

**ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

Se levanta la sesión al ser las once horas con treinta y siete minutos. -----

*Ileana V*

**SRA. ILEANA VARGAS UMAÑA  
PRESIDENTE**

**ACTA ORDINARIA 04-2022:** Acta número cuatro correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves veintisiete 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 José Eduardo Carvajal Obando, secretario; señor Javier Alexander Rojas Elizondo, tesorero; señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal uno; señora Tannia Solano Ortiz, vocal dos; señor Juan Antonio Calderón Rodríguez, vocal cuatro. Señora Idaly Robles Garbanzo, secretaria de actas. -----

Ausente: señor Gerardo Zeledón Romero, vocal tres. -----

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

Invitados: señora Wendy Castro Castro, Coordinadora del Área Técnica; señora Daisy Ureña Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo; señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de Desarrollo Institucional; señora Wendy Mora Solano, Encargada del Proceso de Aprobación de Programas Públicos y Privados (Unidad de Servicios Jurídicos). -----

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

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 04-2022. -----

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el Orden del Día 04-2022 propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

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

**ARTÍCULO 1:** Lectura, comentarios y aprobación del Acta Ordinaria 03-2022. -----

**ACUERDO 2:** Se lee y aprueba sin correcciones el Acta Ordinaria 03-2022, del 20 de enero de 2022. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por mayoría. -----

**CAPÍTULO III: CORRESPONDENCIA -----**

**ARTÍCULO 1:** Se conoce oficio AI-007-01-22, de fecha 24 de enero de 2022, suscrito por la 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 17 al 21 de enero de 2022.

**ARTÍCULO 2:** Se conoce copia del oficio AI-006-01-22, de fecha 20 de enero de 2022, suscrito por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, dirigida al señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de Desarrollo Institucional, en el que brinda respuesta al oficio DI-009-01-2022, referente a la “Reprogramación del plan operativo institucional y autoevaluación del SEVRI periodo 2022”, y le solicita tramitar la aprobación para que la Auditoría Interna realice la reprogramación del Plan Anual Operativo, incluido en el sistema DELPHOS, en el mes de julio del cada año. La anterior solicitud fundamentada en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, que establece que “La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno” y “Los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca”. Además, señala que los planes de trabajo se elaboran en noviembre y en DELPHOS se establecen de enero a diciembre; que los trabajos se inician en enero, por lo que no es posible determinar a esa fecha las posibles reprogramaciones; que la reprogramación formal de la unidad se actualiza en los sistemas de la Contraloría General de la República los realiza la Auditoría en julio de cada año. -----

**ARTÍCULO 3:** Se conoce oficio AARAAMI-ADM-MC-25012022, de fecha 25 de enero de 2022, suscrito por el señor Gerardo Zeledón Romero, cédula 103210195, en el que comunica su renuncia como miembro de esta Junta Directiva, debido a que las labores que se realizan en el Albergue de Rehabilitación al Alcohólico Adulto Mayor Indigente, que él administra, le

impiden destinar el tiempo y el afán que requiere la posición de vocalía. -----

La señora Ileana Vargas comenta que, con esta renuncia, el Órgano Colegiado queda sin quórum estructural, por lo que no podrían sesionar. Informa que conversó con el señor Zeledón, quien le manifestó que estaba muy dolido por tener que tomar esa decisión, pero se le han presentado muchas situaciones que tienen que ver con los adultos que le han demandado mucha atención y le obligan a tomar esa decisión. Comenta que se le informó que lo procedente es tomar el acuerdo acogiendo la renuncia y comunicarlo al señor Ministro de Salud para que busque la sustitución. -----

El señor José Eduardo Carvajal comente que en otra Junta Directiva en la que estaba, sucedió una situación similar, y el asesor legal justificó la situación con un artículo, para que pudiera seguir sesionando. Por tal razón, solicita el criterio de la Asesora Legal del IAFA. -----

La señora Jeilyn Valverde, Asesora Legal, manifiesta que investigará al respecto e informará lo antes posible. -----

La señora Ileana Vargas presenta el currículum de la persona candidata a sustituir al señor Zeledón, cuyo nombre remitiría al señor Ministro de Salud, pues es muy probable que desde el Despacho le hagan la consulta. -----

Por lo comentado, los señores Directores disponen acoger la renuncia del señor Gerardo Zeledón Romero y remitirla al señor Ministro de Salud para que realice su sustitución lo antes posible. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 3:** Una vez conocido y analizado el oficio AARAAMI-ADM-MC-25012022, de fecha 25 de enero de 2022, se acoge la renuncia presentada por el señor Gerardo Zeledón Romero, quien ocupa el puesto de Vocal III de este Junta Directiva. Se solicita su remisión inmediata al señor Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud, con la finalidad de que se proceda a la mayor brevedad con la sustitución de este Directivo. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad.

## **CAPÍTULO IV: AUDIENCIAS** -----

**ARTÍCULO 1:** Al ser las 8:39 a.m. los señores Directores dan la bienvenida a los coordinadores de Área, quienes presentarán el quehacer de las unidades a su cargo e informarán su criterio respecto al Proceso de Reorganización Administrativa del IAFA, elaborado en 2018. -----

Los señores Directores le dan la palabra a la señora Wendy Castro Castro, Coordinadora del Área Técnica, quien informa que el Área Técnica está constituida por cinco procesos que son: Atención a Pacientes; Capacitación, Asesoría y Seguimiento (CAS); Casa JAGUAR; Investigación y Organizaciones Regionales, que se subdivide en Prevención y Tratamiento (CAID), e indica el nombre de los funcionarios que ejercen la jefatura de cada Proceso. Nombra las Organizaciones Regionales y sus respectivas jefaturas, que suman diez, en las cuales se brindan programas de prevención y en algunas se brinda tratamiento, mediante los CAID (Centro de Atención Integral en Drogas), como San Ramón, Puntarenas, Quepos, San Vito, Santa Cruz, San Carlos, Cartago y Limón, que funcionan con personal de planta. También tenemos los CAID que operan con personal contratado, que son los de Alajuela, Heredia, Guápiles, Pérez Zeledón, Liberia y Pavas, contratación adjudicada a Psicomédica, bajo la total y absoluta supervisión del IAFA. Explica que, en algún momento, nos vimos limitados a crecer más, debido a la restricción de nuevas plazas, por lo cual, la mejor opción fue la contratación de una empresa que brindara servicios profesionales. -----

La funcionaria explica la estructura de la oferta para la atención de las personas menores de edad en el IAFA, la cual está coordinada por la CONASPE y presidida por el IAFA, con una Subcomisión de Análisis de Casos, integrada por Nuevos Horizontes (CCSS), IAFA y PANI. Se ofrecen servicios en Programas de Prevención, Programas de Intervención Temprana, Programas de Tratamiento Residencial y Programas Ambulatorios Intensivos. En los programas preventivos tenemos la Comisión ICD-IAFA-PANI, con el MEP, en el Ministerio de Justicia y Paz (Centros Cívicos), los programas propios del IAFA KUDOS y DYMANO, además de CEPREDE, Comisión conformada por el IAFA, el MEP y el ICD. En los programas de intervención temprana intervienen el IAFA, la Fuerza Pública, el ICD y el PANI. Los Programas de Tratamientos Residencial se tienen en Casa JAGUAR y Nuevos Horizontes (CCSS), y los de

Larga Estancia en RENACER y Comunidad Encuentro. Los Programas Ambulatorios Intensivos se tienen en los CAID del IAFA, en los programas Ambulatorio Intensivo y Consulta Externa de Casa JAGUAR, en el Programa de Sanciones Alternativas y los EISAM de la CCSS. -----

En cuanto a la oferta para personas mayores de 18 años tenemos programas que se desarrollan desde Atención a Pacientes, desde las O.R. y desde el CAS (Capacitación, Asesoría y Seguimiento), tales como el Programa en Compañía (Habilidades para la Vida para empresas), el Programa de Formación de Padres, Madres o Encargados, la Capacitación en Adicciones, Servicio de Consulta Externa, programa de Seguimiento, Grupos Terapéuticos, Talleres socioeducativos, Clínicas de Cesación de Tabaco y Proyecto de Unidad Móvil. También menciona una serie de Redes, Programas y Convenios en los que participa la Institución. Algunos otros proyectos son: la Clínica de Metadona, la Asesoría a las ONG, la Certificación de Personas (las competencias de las personas que trabajan en las ONG). -----

El señor Javier Rojas solicita información acerca de la Clínica de Metadona, qué se está haciendo en ella, a lo que la funcionaria responde que sería conveniente que la información la brinde, en algún momento, el psicólogo del IAFA, señor Luis Eduardo Sandí, o la Encargada de Atención a Pacientes, la señora Delma Vaglio, con los protocolos que se siguen, se da un seguimiento se da atención en psicología, trabajo social, psiquiatría y medicina. Entre los proyectos que se tienen, también está uno con los padres y madres con intervención del PANI. Seguidamente, explica lo que realiza cada Proceso dentro del Área Técnica, menciona las Políticas en las que participa el IAFA, así como las gestiones externas que realiza mediante convenios u otro tipo de articulaciones. Lamentablemente se han tenido que dejar de lado algunos por falta de presupuesto, como son Fusión Calle, el Centro de Acogida, el Proyecto PAIP. -----

El señor José Eduardo Carvajal menciona que el IAFA también forma parte de la Estrategia Nacional de Enfermedades Crónicas No Trasmisibles y Obesidad, con una gran participación en esta Estrategia que está programada desde 2022 hasta 2030, porque todo lo que tiene que ver con el consumo de drogas y de alcohol tiene una incidencia muy significativa en el

aumento de la morbilidad y la OMS pide trabajar interinstitucionalmente y el IAFA tiene una excelente participación. -----

La señora Wendy Castro menciona que el IAFA participa en muchas otras comisiones más que no mencionó, como el Consejo de Salud Mental, entre otras, con una participación sumamente activa y en la cual se les da seguimiento a los acuerdos y a las acciones que se desarrollan. -----

El señor Javier Rojas manifiesta que le satisface haber llegado a esta parte, porque han venido escuchando mucha información administrativa, pero piensa que todos estos proyectos se deberían analizar detalladamente. Explica que los EISAM nacieron para el trabajo con las sustancias psicoactivas, pero la Caja le incluyó patología dual, depresión y hasta Covid, pero sugiere que el IAFA siga insistiendo en que no se pierda para lo que fueron creadas. Por otra parte, expresa que el resultado de las Clínicas de Cesación es increíble; considera muy importante poder hacer algo similar en relación con el consumo de marihuana. -----

La señora Wendy Castro señala que sí se podría elaborar una estructura como la de las Clínicas de Cesación de Tabaco, sin embargo, el IAFA sí aborda la cesación del consumo de marihuana si la persona lo desea. Nuestro objetivo siempre es la abstinencia, pero nos acoplamos a las necesidades y a la realidad que vive cada persona; sería interesante trabajarlo más a nivel interinstitucional. -----

La señora Ileana Vargas le solicita a la funcionaria expresar su criterio en relación con el proceso de Reorganización Administrativa del IAFA. -----

La señora Wendy Castro manifiesta que ese fue un proceso un tanto complejo, en el que se les indicó al inicio que todos iban a participar, pero esa participación no fue tan efectiva. Considera que en el organigrama no nos visualizamos todos, no se tuvo claridad en el proceso a pesar que se tuvieron muchas reuniones. Comenta que hay mucha resistencia por parte de los funcionarios de aceptar o asumir la Reorganización tal cual está, pues no se ven

reflejados en él, ni el trabajo que se realiza. Señala que los documentos que se les presentó eran como una copia del trabajo realizado en otra institución y hasta traía el nombre de la otra institución, lo que les generaba desconfianza. -----

La señora Tannia Solano señala que le quedan grandes inquietudes respecto a los proyectos que no se han podido hacer, como es el de Fusión Calle. Además, desea saber qué se requeriría en el corto plazo para mejorar significativamente. -----

La señora Castro explica que el proyecto de Personas en Situación de Calle fue un proyecto muy satisfactorio, ya que se logró coordinar muchas cosas, pero se tuvo que aplazar por falta de presupuesto; describe en qué consiste el proyecto y el costo tan elevado que tiene, asimismo, describe los proyectos Unidad Móvil, Fusión Calle. Concluye reiterando que lo que hace falta es recurso económico. -----

La señora Ileana Vargas manifiesta que cada vez que escuchan estas presentaciones sobre lo que hace el IAFA, le parece increíble y es una lástima que no se puedan continuar. -----

Seguidamente le conceden la palabra al señor Douglas Mata Pernudi, Coordinador de Desarrollo Institucional, quien señala que esa es una unidad asesora staff de la Dirección General, en este momento concentra sus actividades en la definición de política y estrategia, y lógicamente, con todo lo que tiene que ver con la planificación operativa y rendición de cuentas de la Institución. La unidad fue creada con el proceso de reestructuración de 1997, contando inicialmente con tres procesos, que eran -Investigación, -Canalización Estratégica de Recursos y -Planificación. Entre 2003 y 2004 se solicitó a la Junta Directiva de turno que se integrara al proceso de Canalización Estratégica de Recursos a Planificación, por lo que quedó con solo dos procesos, y por una decisión de la Junta Directiva de esta administración, se trasladó el Proceso de Investigación al Área Técnica. Presenta un diagrama de flujo, que ilustra la actividad de esa unidad administrativa, presenta un resumen de los productos o servicios que genera la unidad: -Planificación: Planificación estratégica (Plan Estratégico Institucional, Planes nacionales y sectoriales), Planificación operativa (Plan Operativo

Institucional), Gestión del portafolio y gestión de proyectos (Proyectos), -Evaluación: Seguimiento y evaluación de la gestión institucional (Informe de Labores), Sistema Institucional para el control de la gestión Institucional (Informe de Control Interno, Informe SEVRI) y -Diseño organizacional: Asesoría y fortalecimiento de la gestión Institucional (Documentación de la gestión, Informes y documentos técnicos). Las principales funciones de la Unidad son: -Apoyar la gestión Institucional mediante la asesoría técnica a las autoridades superiores y niveles gerenciales, en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y planes institucionales. -Normar y establecer metodologías para la formulación y evaluación de planes a corto, mediano y largo plazo, así como de los programas y proyectos. -Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de formulación, consolidación y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo, así como de los programas y proyectos. -Orientar la asignación de recursos a fin de asegurar que sean la expresión de los objetivos de los planes y proyectos de corto, mediano y largo plazo. -Coordinar las actividades de programación, priorización y/o evaluación de los proyectos de inversión pública, de conformidad con las normas y procedimientos del sistema nacional de inversión pública. -Coordinar y supervisar las actividades de autoevaluación del sistema de control interno y de valoración de riesgos institucionales. -Normar el proceso de elaboración y actualización de la documentación de la gestión (manuales administrativos, procedimientos e instructivos) a nivel institucional en cumplimiento de la Ley de Control Interno. -Proponer, coordinar y acompañar el diseño y rediseño de procesos organizacionales y administrativos, en cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas por el MIDEPLAN, para una adecuada gestión institucional. -Formular y ejecutar estudios o evaluaciones, con participación de otras unidades administrativas internas o externas, así como de carácter colaborativo con Organismos Internacionales. -Realizar análisis de carácter coyuntural y estratégico y supervisar la consolidación y difusión de información relacionada con el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, producto de las acciones institucionales. -Desarrollar actividades relacionadas con el proceso de cooperación internacional. Finalmente, el señor Mata presenta los nombres de los funcionarios a su cargo, que suman cinco, a saber, la secretaria y cuatro analistas. -----



La señora Tannia Solano manifiesta que le queda claro que Desarrollo Institucional realiza muchas acciones de control interno, por lo que le pregunta al funcionario si considera que hay duplicidad de funciones con la Auditoría Interna. -----

El señor Douglas Mata responde negativamente, explica que la Auditoría Interna tiene que asegurarse que la Institución tenga un sistema sólido, para poder establecer cuál es el nivel en que se encuentra la organización en razón de su desarrollo, en estas materias, y en cumplimiento de lo que establece el Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos. Les corresponde verificar que la Institución verdaderamente haya incorporado los criterios asociados a esa normativa, que la aplique y que le dé seguimiento. En ese sentido, lo que hacen es una verificación de la implementación de la legislación que hay en la materia. Asegura que no hay competencia. -----

La señora Tannia Solano se refiere al proceso de Reorganización Administrativa y señala que en varias ocasiones se les ha mencionado que el documento traía información de otra institución. -----

El señor Mata aclara que la administración anterior fue la que inició el proceso de Reorganización, para lo cual se contrató al Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) para que hiciera el trabajo, y se les solicitó ir haciendo entregas de la información. Primero hicieron un diagnóstico general de la Institución, para la cual convocaron a los funcionarios e hicieron una consulta general sobre Misión, Visión y Valores, sobre las funciones fundamentales, las acciones que se desarrollaban, la forma en que veían a los socios estratégicos del IAFA, el funcionamiento particular de la organización, la forma en que se vinculaban con las poblaciones beneficiarias, la forma en que hacían consultas, y sobre eso, generar un diagnóstico paralelo a lo que hacían los consultores a los socios estratégicos. Después de todo esto se generó un documento de diagnóstico. Después de esto, empezaron a hacer una recolección de información de los procesos internos, por lo que volvieron a hacer una consulta interna con las jefaturas y actores clave de la organización, solicitándoles los documentos que tuvieran actualizados de proceso. Algunos tenían la

información actualizada, muchos otros no la tenían, por lo que les hicieron una entrevista para obtener la información necesaria y hacer ellos el documento. A partir de allí hicieron el documento de Marco Filosófico de cómo se comprendía una propuesta bajo el entendimiento de visión procesal; esa parte en particular, es utilizada por los consultores de forma "machotera", ellos reutilizan los elementos que son factibles de reutilizar. Los consultores le dijeron al IAFA que la inducirían hacia una visión procesal, para que la Institución tuviera un mejor desempeño y lo que se estaba presentando era lo que eso significaba, cómo entenderlo y cómo manejarlo. Eso generó disgusto en algunos compañeros, pues consideraban que no era correcto que no se hubieran preocupado por hacer el cambio en el documento. -----

La señora Tannia Solano manifiesta que es partidaria que no hay mejor idea que la que nace de los mismos colaboradores de una institución, es una pena pagar tanto dinero para que nos den un trabajo copiado, teniendo tantas limitaciones presupuestarias. Señala que en el sector público a veces cuesta entenderlo, porque queremos que alguien más venga y nos diga lo que tenemos que hacer, y generalmente se desperdicia el recurso interno. Es un cambio de mentalidad que todos debemos hacer, para que sea más eficiente el uso de los recursos. Sería muy importante en este momento tomar en cuenta todas las opiniones de los colaboradores, pues ya vio que hay gente muy preparada. -----

El señor Mata aclara que, de todos los temas que se ha hablado, ninguno corresponde a un entregable por parte del ICAP, sino que son insumos. El primer entregable era el diagnóstico y la empresa lo entregó y en este no se hacía ninguna referencia a alguna otra organización y, si se revisa la lista de participación, de 80 a 90 funcionarios del IAFA fueron partícipes de esas consultas. Hay un segundo momento que es para inducir, la Institución conformó una comisión de enlace, en la que estaba el Director General de ese momento, el Encargado de la unidad de Desarrollo Institucional, el Encargado de Planificación, los Coordinadores de Área y las Encargadas de Financiero y de Gestión Humana, además del Contralor de Servicios. Y se habló que se podía incorporar a la Auditoría Interna, de ser necesario. A pesar de los problemas de comunicación, la empresa consultora presentó un producto, que entregó a la

Dirección General y a la comisión de enlace, indicándoles claramente que ese documento era únicamente de consulta de ambas partes, pues se trataba del primer acercamiento. Sin embargo, al día siguiente, el documento estaba circulando por toda la Institución y, de ahí, se generó que la gente empezara a decir que no se entendía y que obligó a la Dirección General a hacer trabajos de orientación para el personal. Para esto, con el compromiso de la Consultora, se abrieron espacios de consulta y se realizaron sesiones con todas las áreas. A partir de eso, la Junta Directiva de ese momento, junto con un grupo de compañeros del sindicato, tomó la decisión de separar a su persona del proceso y al Director General, pidiendo que asumiera un Equipo Timón, la formulación y revisión de ese proceso, con el acompañamiento de un miembro de la Junta Directiva, que, en esta administración, fue la Presidente de la Junta Directiva de la Institución. Después de ahí, el Equipo Timón duró casi cuatro meses para hacer una formulación. Le empresa consultora por su parte, entregó los documentos finales, y la Junta Directiva aprobó el documento al menos siete veces, siendo distintas versiones del mismo documento. La última versión que conoció señalaba que la Junta Directiva podía llamar a los consultores para que revisaran esa versión, lo cual, efectivamente sucede y está consignada en un acta la presentación que hace el consultor del producto que le entregó el Equipo Timón y la solicitud directa que le hizo la Junta Directiva fue que tomara ese documento y lo ajustara nuevamente para darlo por aprobado. Después que el consultor hace ese trabajo, la Junta Directiva lo aprueba. Y el señor Mata aclara que en ese proceso él tampoco participó. Posteriormente se debía hacer un informe técnico y, debido a que la persona designada no avanzaba con ese proceso, la Junta Directiva le solicitó al Director General que se involucrara nuevamente y que genere el informe técnico para poder trasladar el documento de Reorganización al Ministerio de Salud y a MIDEPLAN. El Director General solicitó la autorización de la junta Directiva para involucrar a su persona en el proceso; asumió el compromiso junto con dos funcionarios más de Planificación y generaron el Informe Técnico que fue remitido al MIDEPLAN, asimismo generaron la nota de solicitud y de referencia al Ministerio de Salud para que el documento fuera avalado y remitido a MIDEPLAN. Aclara que la indicación que recibió en ese momento fue que no podía ni modificar, ni cambiar, ni aclarar absolutamente nada de lo que estaba aprobado por la Junta Directiva, a pesar de que el documento no incorporaba a las Oficinas Regionales del

IAFA, no distinguía qué era Atención a Pacientes, tenía una nebulosa en torno a lo que era “difusión”, que en realidad se trataba de actividades de formación y capacitación, no había un manejo adecuado de lo que era la Oficina de Prensa y Comunicación. Aparte de esto, no se consideraba en lo absoluto plazas, a pesar de que habían funciones y cambio de dimensión en la magnitud de las tareas que estaban asumiendo algunas unidades, por lo que le advirtieron al Director General que, de presentar el documento como estaba, iban a tener problemas y le pidieron les permitiera aclarar algunas cosas que, de todos modos, las solicitaría MIDEPLAN cuando revisara el documento. Señala que le extraña que haya ese tipo de manifestaciones en torno al proceso de Reorganización, porque el sindicato y un grupo de compañeros, mayoritariamente del Área Técnica, fueron los que finalmente trabajaron en la modificación de la propuesta, junto con la Presidente de la anterior Junta Directiva, la señora Eugenia Mata. Llama la atención que cuando la señora Eugenia Mata asume la Presidencia de la Junta Directiva y, a través del Director General, señor Oswaldo Aguirre, se hace una consulta de cómo se debe contestar a MIDEPLAN los requerimientos sobre los nombres adecuados para las unidades, sobre las plazas nuevas que se están solicitando, de cómo se entendía la situación de las Oficinas Regionales y cómo se había completado lo de las jefaturas, esa Junta Directiva decidió que el documento no reúne condiciones y que se debe ajustar, por lo que solicita que se ajuste el documento. La Institución pidió tres meses de tiempo para hacer el ajuste, y señala que la última noticia que tiene proveniente de los analistas de MIDEPLAN es que no hay ningún problema en tomarse el tiempo que sea necesario para presentar las correcciones que ellos solicitan, si se desea continuar con el proceso de Reorganización. Al día de hoy, esas correcciones no han sido presentadas y supone que el documento está archivado, pero que se puede reactivar a solicitud del señor Ministro de Salud, teniendo ya claramente definido en qué consisten los cambios que se quieren hacer. Considera que la inversión estuvo bien hecha, pues el trabajo se hizo, y se hizo a conciencia, por parte de los consultores. Considera que se abortó un proceso a media camino, para enrumbarlo hacia otra dirección y eso generó algunas posiciones difíciles en el manejo y entendimiento. Adicionalmente, le solicitó al compañero que presentó el Informe Técnico a la Junta Directiva, que les indicara que alguien tenía que presentar a todos los funcionarios ese proceso de Reorganización y que esa presentación debía hacerse antes de

la remisión al Ministro de Salud, y al día de hoy, ese documento no ha sido presentado a ninguna persona de la Institución; el documento está en manos de todos y hasta él mismo lo ha facilitado a muchas oficinas, como al Proceso de Comunicación o a Gestión Humana, pero desde el punto de vista del manejo del documento, efectivamente la forma en que se hizo indujo a que se complicara la situación. -----

La señora Wendy Castro aclara que la consulta que se hizo, solamente se revisó Misión, Visión, Valores y se hizo un FODA. De ahí en adelante, la propuesta que se les presentó no fue una construcción en conjunto con el personal. Posteriormente, cuando presentaron el resultado de las consultas a entidades externas, causó mucha molestia y mucho dolor en los funcionarios el hecho de que pusieron cosas muy negativas acerca del IAFA y no se vio la parte positiva de los entes externos. Señala que el proceso arrancó con estas deficiencias desde el principio. -----

Se le concede la palabra a la señora Daisy Urefia Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo, quien inicia la presentación indicando que el Área a su cargo está compuesta por dos Procesos, que son -Comunicación y -Servicios Administrativos. Por las dificultades de presupuesto asumió las dos jefaturas, la Coordinación del Área de Apoyo y la jefatura de Servicios Administrativos. El Proceso de Comunicación tiene dos unidades que son: CIDFA (Centro de Información y Documentación en Farmacodependencia) o Biblioteca, y el Archivo Central. Servicios Administrativos está compuesto por el Subproceso Financiero, el Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, el Subproceso de Gestión Humana, el Subproceso de Servicios Informáticos y el Subproceso de Servicios Generales. Presenta las metas del Proceso de Comunicación para 2022. Por las directrices que limitaban la ocupación de plazas vacantes no se contaba con el Encargado del Archivo Central, fue hasta el año pasado que se logró contratar al profesional, quien está trabajando en los manuales de procedimiento, en la actualización de las tablas de plazos de conservación de documentos y en la capacitación del personal en esta materia. -----

A las 10:26 a.m. se incorpora a la sesión el señor Juan Antonio Calderón Rodríguez, Vocal IV.

Seguidamente, la señora Ureña presenta detalles de la parte administrativa, informa el nombre de quien ocupa la jefatura y la función de cada Subproceso. El Subproceso Financiero está conformado por siete personas y dividido en tres partes: la presupuestaria, la contable y la tesorería. Trabaja muy coordinadamente con el resto de la Institución, particularmente con Planificación y con la parte de formulación, seguimiento, registro. Desde el año pasado se ha generado un trabajo muy intenso, al pasar a ser un programa del Ministerio de Salud. En Contabilidad se está trabajando muy fuerte en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), con un 95% de implementación de las Normas y con un seguimiento constante por parte de la Contabilidad Nacional. En cuanto a la Tesorería, se estaba manejando una cuenta de caja única, ahora se maneja una única cuenta presupuestal y semanalmente se debe enviar la programación para la semana siguiente, también informes trimestrales. El Subproceso de Gestión Humana cuenta con doce funcionarios y realiza el análisis ocupacional, brinda capacitaciones, gestiona los servicios de personal, realizan la planilla, tramitan la contratación de personal para las plazas vacantes, en Salud Ocupacional se realizan algunas capacitaciones al año y realiza revisión de puestos, en Medicina de Empresa se brinda atención a todos los funcionarios de la Institución. A continuación, presenta la información del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, que es la proveeduría, se encarga de dotar a la organización de materiales, equipos, y otros bienes materiales y servicios, además de llevar el control de los activos o bienes propiedad del Instituto. Comenta que en años anteriores se hacían muchas contrataciones porque teníamos mucho presupuesto, pero esto ha disminuido mucho. El Subproceso de Servicios Informáticos cuenta con cinco funcionarios y se encarga de todo lo que tiene que ver con tecnologías de información y comunicación institucionales, también atienden las incidencias en el nivel central y en las O.R. Recientemente conformaron la Comisión de Tecnologías de Información. El Subproceso de Servicios Generales atiende la parte de transporte con cuatro choferes, atiende la parte de seguridad, la parte de fotocopiado, atiende la parte de aseo, limpieza y ornato, con cuatro funcionarias de planta y los servicios contratados para Casa JAGUAR y para el Proceso de Atención a Pacientes. Se encargan del mantenimiento de edificios, equipos y similares, para lo cual cuentan con una ingeniera civil, un ingeniero electro mecánico y cinco funcionarios más para dar atención a

los edificios en todo el país, lo que se ha complicado también por la falta de presupuesto. En la recepción hay un funcionario designado que atiende al público y la central telefónica. Se encargan de la mensajería, con un funcionario designado. Finalmente, comenta que están revisando los recursos asignados para completar algunos gastos que no quedaron cubiertos por la vía ordinaria, es un proceso de revisión del presupuesto y se reorientan los recursos. -

La señora Tannia Solano solicita se le informe qué porcentaje representan gastos administrativos y qué porcentaje se destina a la operación de la Institución. -----

○ La señora Ureña informa que es alrededor de un 61% en remuneraciones y un 39% en otros gastos. -----

○ A continuación, la señora Daisy Ureña se refiere al proceso de Reorganización, señala que el señor Douglas Mata se refirió a muchas partes del proceso que desconocemos, que lo mencionado por la señora Wendy Castro se dio en la primera parte del proceso, en la parte de diagnóstico. Considera que faltó mucha comunicación en el resto del proceso para que los funcionarios estuvieran informados y más tranquilos. Explica que cuando el documento final estuvo listo, le llegó una versión y luego el documento oficial. Comenta que fue parte del Equipo Timón y recuerda que le comentó a la señora Presidente de Junta Directiva que, si la Institución considera que en el documento no había claridad, que se debía llamar al ICAP para presentarles las dudas y que fueran ellos quienes definieran si había que modificarlo. Sin embargo, la señora Presidente de Junta Directiva les pidió no involucrarse, que ella lo negociaría con la empresa consultora. Manifiesta que ese trabajo fue frustrante, pues le hubiera gustado entregar el producto terminado; con eso terminó el Equipo Timón. Entregaron un informe a la Dirección General, pero a partir de ahí no conoce nada más del proceso. Otro aspecto es que el ICAP debía entregar el Manual de Cargos, pero nunca los vimos, y lo que presentaron no reunía los requisitos de un Manual de Cargos, por lo que Gestión Humana se pronunció al respecto. También se dio la situación que, al determinar los nuevos cargos y al revisar la estructura, pudiera ser que las clasificaciones de los puestos fueran hacia arriba o hacia abajo, la preocupación era si subían, porque en ese momento se

promulgaron todas las directrices referentes a la restricción de reasignaciones, además que si la Institución iba a requerir presupuesto adicional para ajustar los puestos a la estructura propuesta, probablemente no íbamos a tener los recursos para cubrir esos incrementos. Mucho de esto iba a venir a solventar una necesidad que se presenta desde hace mucho tiempo, por el disgusto de muchos profesionales que están calificados como profesional 1-B, que se refiere al profesional sin experiencia, teniendo tantos años de laborar para el IAFA. Al ser las 11:01 a.m. se retira de la sesión el señor José Eduardo Carvajal Obando, Secretario, con la aprobación de la Presidencia. -----

Los señores Directores conceden la palabra a la señora Jeilyn Valverde Monge, Coordinadora de la Unidad de Servicios Jurídicos, quien inicia la presentación señalando que la unidad a su cargo es un órgano técnico de la Dirección General que brinda asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Institución y emite los criterios legales solicitados por entidades internas y externas, en cuanto a la aplicación e interpretación de la normativa relacionada con el quehacer institucional y atiende oportunamente toda acción legal, judicial y extrajudicial que afecte los intereses del Instituto. Las responsabilidades de la unidad están establecidas en el Artículo 29 del Reglamento General del IAFA, Decreto N° 33070, entre las cuales están -la asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Institución, -atender toda acción legal, judicial y extrajudicial que afecte los intereses del Instituto, -preparar contratos, convenios y demás documentos con las organizaciones públicas y privadas, -ejecutar acciones para la aprobación y seguimiento de las solicitudes de Organismos Públicos y Privados, -informar a las instancias administrativas sobre las modificaciones a las leyes, decretos, reglamentos u otras normas que guarden relación con el quehacer institucional y -preparar el manual de normas y procedimientos que regule todo el funcionamiento de la Unidad de Servicios Jurídicos. Presenta un listado de funciones con las que se asumen las responsabilidades asignadas, tales como -asesorar, -coordinar con los diferentes entes legales, -recomendar cursos de acción, -integrar comisiones, -contestar demandas judiciales, -representar judicialmente a la Institución, -contestar mandamientos y prevenciones judiciales, -brindar seguimiento a los procesos judiciales y administrativos, -brindar información de los expedientes, -contestar recursos de amparo, entre muchos otros. A



continuación, informa que la unidad cuenta con seis funcionarios, a saber, una secretaria y cinco abogados. -----

La señora Tannia Solano pregunta si el documento de Reorganización ya fue aceptado y, por tanto, ya no hay nada que hacer. Porque no se le va a pagar nuevamente a un consultor para revisar lo que ya se hizo, eso es inaceptable. -----

La señora Valverde manifiesta que ese tema está fuera de su competencia, que el llamado a responderle sería el señor Douglas Mata, sin embargo, en lo personal piensa que sí se podría revisar a lo interno, para que los funcionarios que sí conocen el contexto de la Institución lo puedan, y que se pueda partir del documento que ya está elaborado, el producto que fue elaborado por la empresa consultora. Considera que es el momento oportuno para hacer esa tarea. -----

La señora Ileana Vargas indica que este es un tema al que deben dedicarle más tiempo. Ya tienen las opiniones de varios funcionarios y le parece que es un proceso que ha estado bastante viciado en algunas de sus partes. Propone retomarlo más adelante para tomar un acuerdo al respecto. -----

La señora Jeilyn Valverde solicita autorización para que la información del Proceso de Aprobación de Programas, que pertenece a la unidad de Servicios Jurídicos, sea presentada por la señora Wendy Mora Solano, como Encargada, en razón de lo específico de la temática y de lo importante de la función de esta oficina. -----

Con la aprobación de la Junta Directiva, al ser las 11:15 a.m., se incorpora a la sesión la señora Wendy Mora Solano, a quien le dan la bienvenida y le conceden la palabra para que inicie su presentación. -----

La señora Wendy Mora inicia su presentación informando la razón por la cual el Proceso de Aprobación de Programas está dentro de la unidad de Servicios Jurídicos, y esto es porque el

IAFA, dentro de sus funciones sustantivas, como lo indica el artículo 22 de la Ley 8289, “será el responsable de coordinar y aprobar todos los programas, tanto públicos como privados, relacionados con sus fines; deberá gestionar la suspensión o el cierre de tales programas, si incumplen los lineamientos estipulados al efecto...” Por lo tanto, es una obligación del IAFA, no es algo ocasional, y se debe cumplir con mucha responsabilidad, pues hay una parte relacionada con la vulnerabilidad del colectivo que atendemos que, generalmente, es atropellada en sus derechos humanos. Explica que en 2002 tuvieron una situación que, de alguna manera, les fortaleció, pues a la fecha no había ninguna norma o decreto que respaldara su fiscalización de manera contundente. Hace más de 15 años, en las organizaciones, sobre todo las no gubernamentales, se tenían prácticas que lesionaban a las personas que tenían alguna condición relacionada con el consumo de sustancias, y en tal caso, la responsabilidad recae sobre el ente rector. En aquel momento, una resolución de la Sala Constitucional dijo que era parte de las obligaciones del IAFA evitar que la población que atendíamos sufriera daños por parte de terceros y que debíamos “...lograr las condiciones sociales propias a fin de que cada persona pueda disfrutar de su salud, entendido tal derecho, como una situación de bienestar físico, psíquico (o mental) y social.” La Sala también indicó “...que la salud es materia de interés público y que, por lo tanto, el Estado está en su derecho y obligación de regularla.” También estableció la obligación del IAFA de ejercer la rectoría y la supervisión de los programas relacionados con el consumo de drogas y alcoholismo, y que deben ejercerse de forma estricta, pues existe un problema de salud pública de por medio.

La funcionaria explica que uno de los aspectos en los que se han fundamentado para poder generar los instrumentos para hacer valer los derechos de las personas usuarias, es la Carta de Derechos Humanos y, también, se creó el Mecanismo de Evaluación Multilateral (MEM) OEA, CICAD, que decía que ya era momento que Costa Rica tuviera normas mínimas de atención para los programas de tratamiento de drogas. Aunque se tenían elaborados años antes, fue hasta 2009 cuando se oficializó la Norma para la Aprobación de Funcionamiento Técnico de los Programas Especializados en Tratamiento del Consumo del Alcohol y otras Drogas, mediante Decreto Ejecutivo N°35383-S. Comenta que, con la Junta Directiva anterior, se les asignó la responsabilidad de evaluar los servicios de Casa JAGUAR y del Área

Técnica del IAFA, por lo que, entrarían en conflicto si se traslada el Proceso de Aprobación de Programas hacia el Área Técnica, pues no pueden ser juez y parte en la evaluación de nuestros procesos y los externos. La Política del Sector Salud 2012-2022 habla sobre la necesidad de fortalecer los programas eficaces e integrados basados en pruebas científicas. Tienen instrumentos jurídicos para el funcionamiento, como son decretos ejecutivos referentes a personas adultas y a personas menores de edad, para los dispositivos de bajo umbral o de reducción de daños. En el equipo de trabajo cuenta con las disciplinas de Psicología, Trabajo Social, Terapia Ocupacional y Enfermería, aunque esta última no se ha podido llenar tras la jubilación de la funcionaria que estaba en ese puesto. -----

Entre las obligaciones que tiene el Subproceso señala: -cumplir con el deber estipulado por ley, con total independencia de las condiciones externas o interna con que cuente la organización o institución. -Emitir un documento que hace constar que la Organización ha cumplido con normas esenciales y que garantiza un servicio de calidad. -Respaldar los programas que aprueban, lo que se hace constar a través de un documento. -Antes de aprobar un programa, velar porque la Organización tenga las condiciones para subsistir. ----

El señor Javier Rojas manifiesta que ha escuchado algunas organizaciones que, incluso, reciben a personas extranjeras y que no se someten a estos criterios, ¿qué pasa con estas organizaciones? -----

La señora Wendy Mora explica que la Institución tiene potestades y limitaciones, y la Institución no puede obligar a las organizaciones a que sometan sus programas al aval. Lo que el IAFA hace es tratar de generar una conciencia en las personas de las organizaciones sobre la importancia de tener un aval por parte del ente rector. Y es muy preocupante cuando las organizaciones tienen fines de lucro, porque eso puede significar que no requieran fondos del Estado, por lo cual no requieren del aval del IAFA para que se les den recursos. -----

Entre los principios que respaldan la labor del Proceso están la transparencia, la objetividad

y la imparcialidad. Para esto se gestionó la obtención de la Norma INTE-ISO-IEC 17020, que es una Evaluación de la conformidad de requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios, para garantizar que lo que realiza el IAFA cumple con todos los requisitos. Comenta que todos los colaboradores del Proceso de Aprobación de Programas deben firmar contratos en los que se comprometen a guardar confidencialidad e imparcialidad de la regulación que realizan. Describe las funciones en general, las acciones que realizan cuando reciben un programa, la revisión, la rendición de cuentas que deben dar, la declaratoria de idoneidad, etc. Actualmente se tienen 72 programas aprobados y 35 Clínicas de la C.C.S.S. -----

Con el agradecimiento de los señores Directores, se retiran de la sesión la señora Wendy Mora, la señora Daisy Ureña, la señora Wendy Castro y el señor Douglas Mata, al ser las 11:50 a.m. -----

La señora Ileana Vargas comenta que conforme van escuchando a los funcionarios, se les van generando más inquietudes, le parece que el proceso fue un poco sesgado, se filtró antes de tiempo, lo que parece que afectó a la empresa contratada, pues no quiso dar más información. Entendió que el documento se podría retomar y considera que, con la estrategia correcta, se podría modificar para volverlo a mandar. -----

El señor Juan Calderón cree que la propuesta se manejó de forma aversiva, de una manera impuesta hacia el personal del IAFA, que se sustrajo información de algunos funcionarios, pero no se les hizo partícipes del proceso, lo que generó el malestar general. La propuesta que se les remitió no la descartaría, pero tampoco la aceptaría en su totalidad. Considera, con base en el documento existente, que lo primero que se debe hacer es socializarlo y pedir observaciones a las coordinaciones. También es importante informar a los funcionarios, como se comentó en una sesión anterior, la intención que se tiene de retomar la propuesta y que los funcionarios se sientan partícipes, que se sientan escuchados, y hacer un par de grupos focales. Considera que la función de la Junta Directiva en el tiempo que le queda, debe ser de una escucha activa, para poder dejar un planteamiento de recomendación para

un proceso posterior. -----

La señora Tannia Solano manifiesta que apoya las palabras del señor Juan Calderón y además añade que es muy importante saber hacia dónde va el IAFA y no perder nunca el norte. Si bien vamos a ser claros en la comunicación, los funcionarios deben entender que no se trata de despedir a nadie, ni de bajar los salarios. Es un asunto de mejorar los canales de comunicación y la eficiencia y eficacia de los recursos, lograr los objetivos, los planes, etc. Decir hacia dónde vamos y asegurar la sostenibilidad en un periodo determinado. -----

El señor Javier Rojas señala que el IAFA es una Institución que históricamente ha tenido problemas de presupuesto, con lo cual el personal históricamente ha estado al acecho. Como Junta Directiva deben entender tener el rumbo muy claro y saber que una institución que no se renueva, tiende a quedar estancarse. Y el mundo de las drogas cambia y la Institución no puede quedar en el pasado, podemos escuchar, pero en una posición que nos permita crecer, pues siempre vamos a tener personas que se oponen a los cambios. -----

La señora Ileana Vargas señala que se ha recogido bastante información, por lo que solicita se compile la información para tratar de extraer las conclusiones. Además, si se va a retomar el conversatorio sobre ese tema, se debe definir una estrategia para no tener tropiezos, y definir a quién se va a convocar y quién va a trabajar los grupos focales que se sugirieron. –

El señor Oswaldo Aguirre comenta que el problema fue que el trabajo más importante no se consultó a las jefaturas, sino que desde Planificación se decidió el producto que iban a dar los Procesos, sin tener ningún conocimiento de este, cuando lo pudo dar la jefatura del Proceso que es la que está en él diariamente. Comenta que el organigrama que les presentó el señor Douglas Mata la sesión anterior, se elaboró a solicitud de su persona desde la Dirección General. Aclara que la Institución sabe que necesitamos la reorganización, pero sí se necesita la escucha para que lo que se defina sea de acuerdo a lo que a cada uno le compete. -----

Por lo analizado, los señores Directores disponen retomar el tema en una próxima sesión y definir quién va a participar en la definición de la estrategia. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 4:** Retomar el tema de la Reorganización Administrativa del IAFA en una próxima sesión, con la finalidad de definir a qué funcionarios se van a convocar para la revisión del documento, para valorar una posible estrategia que permita un trámite expedito, además de establecer un cronograma de reuniones, de manera que se tenga el documento revisado a la mayor brevedad. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

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

**ARTÍCULO 1:** El señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, presenta el oficio AA-AB-012-01-2022, que se refiere a la disminución del contrato con la empresa Charmander Servicios Electrónicos en Seguridad S.A. Explica que se ha tratado de ajustar los contratos debido a las condiciones presupuestarias y se definió que este es uno de los que se debe disminuir. -----

Analizado el asunto, los señores Directores aprueban la disminución del contrato, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

**ACUERDO 5:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y de acuerdo con las justificaciones brindadas mediante oficio AA-SG-019-01-2022, suscrito por la señora Ana Ascencio Sánchez, Encargada a.i. del Subproceso de Servicios Generales, así como el oficio AA-AB-012-01-2022, suscrito por el señor Leonidas Ramírez Villalobos, Encargado del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, se aprueba la disminución del contrato suscrito con la empresa **Charmander Servicios Electrónicos en Seguridad S.A.**, derivado del procedimiento llevado a cabo a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) N°2019LN-000002-0010400001 denominado "Servicios de Limpieza de Instalaciones del IAFA en todo el país". Dicha disminución rige a partir del 01 de febrero de 2022, por un monto de **¢7.760.346,64** anuales

(siete millones setecientos sesenta mil trescientos cuarenta y seis colones con sesenta y cuatro céntimos) en las líneas Nº1, 5, 8 y 15 del contrato. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

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

*Ileana V*

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

**ACTA ORDINARIA 05-2022:** Acta número cinco correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves tres de febrero de dos mil veintidós, de forma virtual, presidida por la señora Ileana Vargas Umaña, presidente; con la asistencia de los siguientes miembros: señor José Eduardo Carvajal Obando, secretario; señor Javier Alexander Rojas Elizondo, tesorero; señor Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal uno; señora Tannia Solano Ortiz, vocal dos; señor Juan Antonio Calderón Rodríguez, vocal cuatro. Señora Idaly Robles Garbanzo, secretaria de actas. -----

Ausente con justificación: señor Gerardo Zeledón Romero, vocal tres. -----

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

Invitados: señora Patricia Araya Sancho, Encargada del Proceso de Organizaciones Regionales; señora Kattia Gómez Brizuela, señor Jorge Gamboa Sánchez, señora Jaqueline Thorhauge Salazar, señor José María Mena Ríos, señora Isaura Ballesteros Campos, señora Valeria Cubillo Vargas, funcionarios de la O.R. Central Suroeste; señora Shorly Viviana Matthews Solano, señora Olga Johnson Allen, señora Lisseth Vanessa Méndez Monge, señora Hazel Arce Chaves, señora Dinnia Fallas Villalobos, señora Zianne Maria Ramírez

Gutiérrez, señora Jetty Rebeca Aguilar Brenes, señora Yezlyn Fabiola Vargas Picado, señora Jessica Vanessa Brenes Aguilar, funcionarias de la O.R. Huetar Caribe. -----

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

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 05-2022. -----

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el Orden del Día 05-2022 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 Ordinaria 04-2022. -----

**ACUERDO 2:** Se lee y aprueba sin correcciones el Acta Ordinaria 04-2022, del 27 de enero de 2022. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por mayoría. -----

**CAPÍTULO III: AUDIENCIAS** -----

**ARTÍCULO 1:** Al ser las 8:15 a.m. los señores Directores dan la bienvenida a los funcionarios de la O.R. Central Suroeste, señora Patricia Araya Sancho, Encargada del Proceso de Organizaciones Regionales; señora Kattia Gómez Brizuela, señor Jorge Gamboa Sánchez, señora Jaqueline Thorhaug Salazar, señor José María Mena Ríos, señora Isaura Ballesteros Campos, señora Valeria Cubillo Vargas. -----

Los funcionarios proceden a presentarse, indicando los cantones que tienen asignados, en los cuales desarrollan actividades de prevención. Seguidamente, la señora Kattia Gómez, como encargada de la O.R. Central Suroeste, procede con la presentación, indicando que esa O.R. también tiene la característica de tener una oficina en Puriscal. En la década de los 70 se creó la Asociación pro Rehabilitación del Enfermo Alcohólico de Puriscal, entre 1978 y 1980, la municipalidad dona un lote para la construcción de una oficina, el 12 de octubre de 1985 se inaugura el edificio construido con donaciones y mano de obra puriscaleña, y en 1997 se reorganiza y queda como parte de la Central Suroeste, en ella están destacados los señores Jorge Gamboa y José María Mena. La O.R. atiende los cantones de Alajuelita, San José, Tibás, Escazú, Santa Ana, Mora, Turrubares, Puriscal, además de Palmichal, aunque