

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

CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA -----

ARTÍCULO 1: Se conoce oficio AI-270-11-21, de fecha 30 de noviembre de 2021, remitido por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, en el cual remite informe de teletrabajo temporal en la oficina de la Auditoría Interna, correspondiente a la semana del 22 al 26 de noviembre de 2021 y la proyección de trabajo para la semana del 29 de noviembre al 03 de diciembre de 2021. -----

El Director General aprovecha para informar que el Gobierno extendió la disposición de teletrabajo hasta el 31 de diciembre y que el IAFA realiza un reporte semanal al Ministerio de Trabajo de los funcionarios que están en esa modalidad. -----

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



SRA. TANNIA SOLANO ORTIZ
VOCAL II y PRESIDENTE a.i.

ACTA ORDINARIA 31-2021: Acta número treinta y uno correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves nueve de diciembre de dos mil veintiuno, de forma presencial en sus instalaciones en San Pedro de Montes de Oca, 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; 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 Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal uno. -----

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

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

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 31-2021. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el Orden del Día 31-2021 propuesto para esta sesión, con modificaciones. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

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

ARTÍCULO 1: Lectura, comentarios y aprobación del Acta Ordinaria 30-2021. -----

ACUERDO 2: Se lee y aprueba sin correcciones el Acta Ordinaria 30-2021, del 02 de diciembre de 2021. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO III: AUDIENCIAS -----

ARTÍCULO 1: Al ser las 8:25 a.m. los señores Directores dan la bienvenida a la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, quien presentará los documentos: Plan Estratégico 2022-2026, Plan de trabajo 2022 y Regulaciones administrativas, remitidos a esta Junta Directiva mediante los oficios AI-261-11-21, AI-265-11-21 y AI-267-11-21, respectivamente. -----

La señora Pizarro inicia su presentación del Plan Estratégico explicando los criterios para el establecimiento de este, que son -Requerimientos legales, -Marco institucional, -Objetivos de la unidad y -Marco interno. Lo que a la Unidad le interesa es el Universo auditable, que se refiere a todo aquel proceso, producto o actividad que la Auditoría Interna puede llegar a revisar para hacer un mejoramiento, en este se han detectado 203 productos. Se obtuvo una valoración de riesgos (5niveles) para la determinación de las auditorías a realizar. Para tener un 100% de fiscalización es necesario realizar 26 estudios al año, lo que requiere tener entre 10 y 14 funcionarios, y en la realidad son solo 2 auditores senior quienes fiscalizan un 20% de la institución, ya que el puesto de Auditor, desde que se emitió la Ley de Control Interno, está muy enfocado a la parte de gerenciamiento de la Auditoría, lo que le limita

mucho su participación en el trabajo de fiscalización. Considerando los dos funcionarios con que cuenta la Unidad, se durarían 59,6 años para hacer la auditoría a los 203 productos, sin embargo, señala que no es una situación alarmante, pues todas las instituciones están en un promedio similar. -----

La Unidad tiene necesidad de recurso humano, así como de recursos generales, en cuanto al primero, sabe y entiende que hay restricciones en este sentido, pero la Contraloría General le dice que pida ese personal. Requiere de, al menos, siete funcionarios para llegar al 80% de la fiscalización. En cuanto a recursos generales, solicita una máquina para sellar los libros legalizados y otra para recibo de documentación. -----

Seguidamente, presenta y explica las solicitudes que plantea: la primera es el aval el plan de aumento de personal, pero que eso no significa que se tiene que llevar a cabo, significa que la Junta Directiva va a realizar el máximo esfuerzo para que eso se cumpla. La segunda solicitud es avalar el plan de capacitación para el personal de la Auditoría Interna, porque son profesionales auditoría, no profesionales en salud, sobre todo en esta Institución, en que la labor para un auditor es bastante difícil, se debe facilitar la actualización de herramientas en los seminarios y congresos propis de las auditorías. La siguiente solicitud se refiere al aval del plan de comunicación de la Auditoría Interna, pues se ha detectado que el personal administrativo no conoce lo que hace la Auditoría, lo que genera temor hacia esa Unidad y no permite que se dé una sana intervención de la Auditoría en los procesos que ahí se realizan. La siguiente solicitud es para que se avalen las necesidades de software, hardware y menaje de oficina, en el momento que se tenga nuevo personal. Finalmente, solicita se ratifique el requerimiento de una máquina selladora a relieve y de un reloj para recibir correspondencia, con el fin de que dicha solicitud tenga más peso por estar aprobada por la Junta Directiva. -----

El señor Javier Rojas pregunta si las auditorías se ejecutan a nivel de servicios, o si solamente se hacen en lo administrativo/técnico. -----

La señora Auditora aclara que realizan fiscalización interna de la Institución, por lo que podría tener que ver con servicios. Sin embargo, cuando son casos muy específicos de los servicios de la Institución, lo asume la Contraloría de Servicios, si el asunto se sale de las competencias de ésta, lo realiza la Auditoría Interna. -----

Seguidamente, la señora Ana Margarita Pizarro procede a presentar el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para 2022. Explica que los criterios para la inclusión de estudios son: los requerimientos legales, por ejemplo, los establecidos por la Ley 7972; la solicitud oportuna de la jefatura administrativa; el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 22-26; el universo auditable y los recursos necesarios; los recursos disponibles; el juicio del auditor y solicitudes de la Contraloría General de la República. Respecto al juicio del auditor, explica que muchas veces escuchas situaciones en los pasillos que les hacen dirigir los estudios hacia esas situaciones; esto se fortaleció hacer tres años con la inclusión de un tipo de auditoría denominado "Estudios Específicos", que son los que realiza la jefatura en el tiempo que le queda disponible y que están muy direccionados. En este momento, se está realizando uno de estos estudios específicos, que es sobre las vacaciones, pues detectó que hay procesos que necesitan fortalecimiento. Respecto a los estudios solicitados por la Contraloría General, están los de "segundo piso", los cuales tienen que ser realizados por la institución, pero piden la participación de la Auditoría Interna. -----

Respecto a los recursos disponibles, explica la cantidad de funcionarios y labores que realiza cada uno de ellos, a saber, una jefatura, dos encargados de auditorías y una secretaria interina. En cuanto a los recursos presupuestarios, explica que trabajan solo con salarios. En los recursos necesarios, señala la contratación de un auditor senior para 2022, como punto nuevo, y en lo demás, reitera las necesidades expresadas en el Plan Estratégico. A continuación, indica que el Plan de Trabajo se divide en tres partes importantes, que son: a) Días laborables, producto del rebajo de fines de semana, feriados, permisos, vacaciones, incapacidades; b) Distribución de días laborables y c) Estudios 2022; explica las actividades que se programan para los días laborables y cuánto tiempo se dedica a cada una, según el puesto de jefatura y técnicos. Respecto a los estudios que realizarán en 2022 están:

Fiscalización de contratación administrativa con base analítica de datos, en conjunto con la Contraloría General, quien facilitará todas las herramientas, el seguimiento y la capacitación; El uso de los fondos de la Ley N°7972 asignados a las Organismos No Gubernamentales (ONG); Estudio técnico sobre adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC.SP); el nuevo modelo de gestión de compra pública - Acciones preparatorias y prohibiciones, el cual también se hará en conjunto con la Contraloría General; y estudios preliminares, estudios especiales, solicitudes de la Contraloría General y Junta Directiva, así como denuncias. Repite las solicitudes presentadas en el Plan Estratégico, con diferencia en la tercera, en la que solicita aprobar la realización del conversatorio "Labores de la Auditoría Interna", para el primer trimestre del año 2022 y dirigido a todo el personal del IAFA con carácter de obligatorio, en al menos siete grupos y con una duración de 3 horas cada uno. Finalmente, manifiesta que este Plan es susceptible de cambios, si el Órgano Colegiado así lo considera, si tiene algo que incluir. -----

La señora Tannia Solano pregunta si la Auditoría del Ministerio de Salud audita a la del IAFA, a lo que la señora Pizarro Jiménez responde que cada una fiscaliza a su institución, que el algún momento se solicitó la intervención de la Auditoría del Ministerio de Salud en el IAFA, pero la Contraloría General estableció razones por las cuales no debía hacerse. Explica que sí existe el proceso de autoevaluación, que es obligatorio, cuando las auditorías tienen más de siete funcionarios, que sean evaluadas por un ente externo, el cual debe contratarse, pero en el caso de la Auditoría del IAFA, son solo tres funcionarios, por lo que no debe someterse a ese proceso externo. Sin embargo, están dentro de las auditorías mejor catalogadas. -----

El tercer documento, referente a las regulaciones administrativas, manifiesta que se crearon para responder al Artículo 24 de la Ley General de Control Interno y con base en el Reglamento Autónomo de Servicio del IAFA. Explica cuál va a ser su proceder, la forma en que comunicará a la Junta Directiva, como su superior jerárquico, las siguientes situaciones: a) Permisos por citas de salud y judiciales, b) Vacaciones programadas, c) Vacaciones no programadas (por enfermedad o asuntos personales), d) Días feriados Semana Santa: solicitud para laborar los primeros 3 días concedidos como vacaciones, e) Aniversario de

ingreso a la institución (media jornada por ingreso al Instituto), f) Cumpleaños (media jornada por cumpleaños), g) Horario: la hora de almuerzo, aunque está definida por Reglamento, la traslada en ocasiones por asunto de reuniones, h) Salidas de la institución, i) Llegada tardía, j) Horario especial (capacitaciones, reuniones profesionales propias del cargo, o asuntos personales de emergencia), k) Licencias especiales (matrimonio o defunción), l) Capacitaciones convocadas por la Dirección General, m) Capacitaciones y actividades convocadas por la Contraloría General de la República, n) Capacitaciones de interés del Auditor, o) Sesiones, p) Actas (que sean remitidas máximo al mes de ser aprobadas), q) Audiencias especiales, r) Teletrabajo. -----

El señor Javier Rojas le consulta a la señora Pizarro si en sus quince años de trabajar en la Institución ha hecho procesos en los que le ha recomendado a algún departamento medidas muy profundas. -----

La señora Pizarro Jiménez informa que el IAFA es una institución muy sana, donde se trabaja con recursos muy escasos. Ha realizado estudios como el de la COMAR (Comisión de Asignación de Recursos), en el que se hicieron recomendaciones bastante importantes, explica que la Auditoría Interna presenta un informe sobre cumplimiento de recomendaciones, dos veces al año para que la Junta Directiva esté informada. -----

Con el agradecimiento de los señores Directores, la señora Ana Margarita Pizarro se retira de la sesión al ser las 9:45 a.m. -----

Los señores Directores continúan analizando la información brindada por la Auditora Interna y el Director General manifiesta que le llama la atención el tiempo que anota para capacitación, solo para la jefatura, 160 horas al año, y generalmente las capacitaciones son de 12 a 16 horas, y se puede ir a tres o cuatro capacitaciones, por lo que la cifra anotada es muy alta. -----

La señora Jeilyn Valverde menciona que también llama la atención la cantidad de días

dispuestos (235 días) para seguimiento y control de lo que hace la misma Auditoría. -----

La señora Tannia Solano se pregunta cuánto tiempo queda para trabajar con la cantidad de días reportados para capacitación, los días feriados, incapacidades, etc. -----

El señor Oswaldo Aguirre explica, en relación con las plazas, que su intención es darle prioridad a las de atención, pues es la parte fundamental de la Institución. -----

El señor Javier Rojas señala que se debe valorar qué es lo que más necesita la Institución, fiscalizar servicios, fiscalizar fondos. Determinar qué se necesita fortalecer realmente, la Auditoría Interna o la parte de atención. -----

La doctora Ileana Vargas manifiesta que deben revisar individualmente los documentos y analizarlos la próxima sesión. -----

El señor Juan Calderón considera que es más necesario hacer un estudio sobre los servicios, que sobre las vacaciones y, si esto fuera necesario, podría hacerlo el Subproceso de Gestión Humana. -----

La señora Jeilyn Valverde explica lo ocurrido con las vacaciones, indica que era costumbre en la Institución que, cuando los funcionarios cumplían su periodo de vacaciones, no se llevaba un control sobre si tenía todavía un saldo del periodo anterior. El año pasado, como parte de los controles que se implementaron, la Unidad de Servicios Jurídicos sugirió que se hiciera una resolución cuando un funcionario requería acumular vacaciones y esto está amparado a lo dictado por el Reglamento Autónomo de Servicio del IAFA. Hace algunos meses, una funcionaria de la Auditoría Interna solicitó que se le acumularan vacaciones, por lo que Gestión Humana lo remitió a Servicios Jurídicos para que elaborara la resolución. Sin embargo, la justificación de la solicitud era porque no había podido tomar las vacaciones. Pero la norma dice específicamente, que debe ser por interés institucional, para el cumplimiento de las metas anuales, etc. Por el principio de legalidad, se le solicitó a la

funcionaria cumplir con los requisitos establecidos, pero al parecer, eso generó un descontento en la funcionaria de la Auditoría, después de lo cual surgió el estudio de esa Unidad sobre acumulación de vacaciones. -----

El señor Gerardo Zeledón manifiesta que se le puede pedir a la señora Auditora que sea más específica en la información que presenta, pues simplemente anota el total de días para capacitaciones y no indica en qué tipo de capacitaciones, ni cuánto tiempo de duración tiene cada una. De igual forma en los tiempos para revisiones, se requiere tener más información para poder tener un panorama más claro. -----

Al ser las 10:15 a.m. se retira de la sesión el señor Gerardo Zeledón, con la aprobación de la señora Presidente. -----

Después de analizar el tema, los señores Directores disponen dar por recibidos los informes presentados y analizar detenidamente los documentos en una próxima sesión, antes de dar una respuesta. Por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 3: Dar por recibidos los informes presentados por la señora Ana Margarita Pizarro Jiménez, Auditora Interna, a saber, el Plan Estratégico 2022-2026, el Plan de Trabajo 2022 y las Regulaciones administrativas, informándole que estos serán analizados más detenidamente en próximas sesiones, a fin de tomar la decisión más adecuada. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DIRECCIÓN GENERAL -----

ARTÍCULO 1: El señor Oswaldo Aguirre, Director General, presenta la Contratación administrativa 2021LA-000005-0010400001 adquisición de equipo de cómputo. Indica que se aprovechará el ingreso del presupuesto para adquirir equipo de cómputo y que el año entrante no tengamos que alquilarlo, por lo que se pidió autorización a la Autoridad Presupuestaria, quien lo avaló. -----

La señora Jeilyn Valverde explica que para el próximo año no tendremos recursos para pagar el alquiler del equipo de cómputo, el contenido presupuestario alcanza para pagar hasta junio de 2022, por lo que se consideró que esta compra podría nivelar un poco el gasto que se tenía previsto para el próximo año. Por lo tanto, el contrato original de arrendamiento se va a disminuir y, por otra parte, se compra equipo. -----

El Director General da lectura al oficio de remisión del procedimiento, que contiene la recomendación, así como la propuesta de acuerdo. -----

Los señores Directores analizan la contratación y la señora Tannia Solano pregunta si es normal que no haya más de un oferente, como en el presente caso. -----

El señor Oswaldo Aguirre explica que por medio de SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) llega la invitación a todas las empresas que están registradas, pero que muchas no participan cuando los montos son muy bajos. -----

El Órgano Colegiado aprueba la compra presentada por la Dirección General, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 4: Con base en lo recomendado por la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, comunicado mediante oficio AA-62-12-2021-12-2021, de fecha 07 de diciembre del 2021, suscrito por la señora Daisy Ureña Cerdas, Coordinadora del Área de Apoyo, y de acuerdo con la Licitación Abreviada 2021LA-000005-0010400001 "Adquisición de equipo de cómputo portátil", así como en el informe emitido por el señor Daniel Saénz Hernández, Encargado del Subproceso de Servicios Informáticos, mediante oficio AA-SI-309-11-2021, en el que indica que, conforme a los resultados de la investigación, la marca DELL ofrece un precio aceptable, y que las características y dispositivos solicitados, así como la capacidad de almacenamiento se ajustan a las necesidades de la Institución, por ser computadoras portables con las que se busca obtener el mayor rendimiento en las tareas diarias, se adjudica la adquisición de 82 computadoras portátiles a favor de la empresa

Central de Servicios PC, S.A. por un monto total de **\$180.964,98** (ciento ochenta mil novecientos sesenta y cuatro dólares con noventa y ocho centavos). **ACUERDO FIRME.**
Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 2: El Director General presenta solicitud de vacaciones a partir del lunes 20 de diciembre de 2021 hasta el 04 de enero de 2022. Informa que, en su ausencia, la señora Wendy Castro Castro, Encargada del Área de Apoyo, asumirá las responsabilidades de la Dirección General. -----

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

ACUERDO 5: Con base en la solicitud presentada por el señor Oswaldo Aguirre Retana, Director General, se le autoriza el disfrute de sus vacaciones a partir del lunes 20 de diciembre de 2021 hasta el martes 04 de enero de 2022, inclusive. Durante su ausencia, asumirá las responsabilidades de la Dirección General, de forma interina, la señora Wendy Castro Castro, Coordinadora del Área Técnica. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 3: El Director General presenta la Directriz 127-MIDEPLAN-MTS, referente a la concesión de vacaciones colectivas a los funcionarios públicos, a partir del 23 de diciembre de 2021 hasta el 04 de enero de 2022. Explica que se mantienen abiertos los servicios de atención, como Casa JAGUAR, los CAID, y Atención a Pacientes con un equipo básico. Las demás oficinas se acogen a las vacaciones. -----

Los señores Directores acogen la Directriz y avalan la propuesta de atención de los servicios básicos, por lo tanto, toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 6: Acoger la Directriz N° 127-MIDEPLAN-MTS, emitida por el Presidente de la República, la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, y la Ministra de Trabajo y Seguridad Social, que concede a título de vacaciones a las personas servidoras públicas los días 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2021, así como los días 3 y 4 de enero de

2022, solicitando que permanezcan abiertos los servicios que brindan atención a la población. Los servicios que brindan tratamiento en el Centro Nacional de Atención Integral en Drogas para Personas Menores de Edad (Casa JAGUAR), en el Proceso de Atención a Pacientes, así como los CAID en las Organizaciones Regionales, laborarán de forma regular. De esta manera, •los CAID designarán, como mínimo, un profesional, acompañado del Encargado de Registros Médicos, vigilancia y aseo, que cubran la atención en el horario habitual, los días jueves 23, viernes 24, lunes 27, martes 28, miércoles 29, jueves 30 y viernes 31 de diciembre de 2021, así como el lunes 3 y martes 4 de enero de 2022, garantizando la prestación de los servicios. •En el proceso de Atención a Pacientes se laborará en el horario habitual los días jueves 23, viernes 24, lunes 27, martes 28, miércoles 29, jueves 30 y viernes 31 de diciembre de 2021, así como el lunes 3 y martes 4 de enero de 2022, los equipos de medicina y enfermería trabajarán por cupos, una vez que los cupos de atención se den, se citará al usuario para el día siguiente (exceptuando intoxicados que se atenderán de inmediato, aunque no se tenga espacio). Se deberá abrir agendas de las disciplinas de Trabajo Social y Psicología, para la atención de usuarios de seguimiento, para los que soliciten atención en estos días y para los que requieran atención emergente o inmediata. Por tanto, se realizará valoración inmediata conforme lleguen los pacientes, desde los equipos de Medicina, Trabajo Social y Psicología, no sólo desde la disciplina de medicina. →En el proceso Centro Nacional de Atención Integral en Drogas para Personas Menores de Edad (Casa JAGUAR) laborará con horario regular el servicio de valoración los días 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2021, así como los días 3 y 4 de enero de 2022, así mismo, laborará normalmente el Área Residencial. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 4: El señor Oswaldo Aguirre presenta el Convenio de Cooperación IAFA-MEP, cuyo cambio más importante son los nombres de los representantes de ambas instituciones. -----

La Asesora Legal explica que, aprovechando este cambio en el convenio, se hizo una modernización de las cláusulas, con el fin de incluir la posibilidad de trabajar vía remota, porque el convenio anterior no lo establecía, lo que generó que no se pudiera trabajar durante el 2020 y el 2021. -----

Los señores Directores avalan la suscripción del convenio, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 7: Aprobar la suscripción del Convenio de Cooperación entre el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia y el Ministerio de Educación Pública, para la implementación de diferentes programas y proyectos dirigidos a estudiantes de I y II Ciclos de la Educación General Básica del Ministerio de Educación Pública, los cuales permitan contribuir a mejorar estilos de vida saludables mediante la prevención y detección del consumo de sustancias psicoactivas y la mejora de la salud mental en los centros educativos públicos, en el contexto de los diferentes escenarios del MEP derivados de la pandemia por COVID-19 o algún otro que se pueda presentar. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

La señora Jeilyn Valverde informa que este documento debe enviarse a la Dirección Jurídica del Ministerio de Educación Pública para que lo aprueben y le asignen un número de oficio, para poderlo firmar. -----

Aprovechando el tema de convenios, el señor Javier Rojas consulta si se ha hecho algún acercamiento con el CENDEISSS (Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social) a efecto de poder crear una especialidad médica en adicciones. -----

El señor Oswaldo Aguirre informa que hace tres años se dio un acercamiento por parte de los médicos de la Institución, a través del Colegio de Médicos, pero no logró nada. En algún momento se habló con la UCIMED, pero tampoco fue posible, en la actualidad se le está haciendo la propuesta a la Universidad de Costa Rica, porque no hay una especialidad en el país y lo consideran muy necesario. Lo que hay son algunas maestrías, pero los profesionales no entienden toda la parte de consumo. Pero asegura que se está trabajando en el tema y que, en algún momento, se les va a remitir la propuesta. -----

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



SRA. ILEANA VARGAS UMAÑA
PRESIDENTE

ACTA ORDINARIA 32-2021: Acta número treinta y dos correspondiente a la sesión ordinaria realizada por la Junta Directiva del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, a las ocho horas del jueves dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno, 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; 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 Jorge Enrique Araya Madrigal, vocal uno. -----

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

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

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del Orden del Día de la sesión 32-2021. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el Orden del Día 32-2021 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 Ordinaria 31-2021. -----

ACUERDO 2: Se lee y aprueba sin correcciones el Acta Ordinaria 31-2021, del 09 de diciembre de 2021. **ACUERDO FIRME.** Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO III: ASUNTOS DIRECCIÓN GENERAL -----

ARTÍCULO 1: El señor Oswaldo Aguirre, Director General, presenta el oficio AA-AB-129-12-2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, suscrito por el señor Leónidas Ramírez Villalobos, Encargado del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, para el reajuste de precios al Consorcio Babel. Explica que este es uno de los trámites que estaban pendientes a la espera del presupuesto. Da lectura al oficio, que incluye un cuadro con los montos originales y ajustados para cada modalidad licencia, también incluye la propuesta de acuerdo. Indica que estos contratos se renuevan cada año. -----

Los señores Directores aprueban el ajuste de precios, por lo que toman el acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO 3: De conformidad con los hechos expuestos en el oficio AA-AB-129-12-2021, de fecha 13 de diciembre de 2021, suscrito por el señor Leónidas Ramírez Villalobos, Encargado del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, y lo referente al artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los informes económicos de precios, el cartel del concurso y la respectiva oferta, se aprueba el reajuste de precios de la línea adjudicada al Consorcio Babel, correspondiente a la actualización, al 1 de diciembre del año 2021, para el suministro de licencias para la renovación de las 352 licencias de Office 365 E1, 9 de Project Online Professional y 1 de Project Online Premium, según adjudicación del procedimiento 2019LA-0000290010400001, por un monto de €21.674.556,18 (veintiún millones seiscientos setenta y cuatro mil quinientos cincuenta y seis colones con dieciocho céntimos) de acuerdo a lo solicitado por la empresa. Se reconoce una devaluación del tipo de cambio de la fecha de apertura de oferta de €570,46 a €632,93 por dólar USA. Por lo tanto, se reconocerá el pago en caso de la renovación de las licencias por el valor actualizado, más el impuesto al valor agregado correspondiente de acuerdo a la ley vigente, según el siguiente detalle:

CANTIDAD	No. Parte	DESCRIPCIÓN	Costo Unitario	Total Unitario	Gran Total
352	AAA-06229	Office 365 E1	€ 49,853.28	€ 17.496.358.24	€ 17.496.358.24
9	AAA-25215	Project Online Professional	€ 183.199.84	€ 1.648.798.55	€ 1.648.798.55
1	AAA-25217	Project Online Premium	€ 335.866.37	€ 335.866.37	€ 335.866.37
		Subtotal		€ 19.481.023.16	€ 19.481.023.16
		I.V.A.		€ 2.492.533.01	€ 2.492.533.01
		TOTAL			€ 21.674.556.18

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