

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

Al ser las dieciséis horas con treinta y dos minutos del lunes quince de junio del dos mil quince, se da inicio a la sesión ordinaria del Consejo Directivo N° 041-06-2015, celebrada en Oficinas Centrales, con el siguiente quórum:

ARTÍCULO PRIMERO: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM:

MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, Licda. Mayra González León, Directora.

AUSENTE CON JUSTIFICACION:

MSc. Verónica Grant Díez, Vicepresidenta, Lic. Enrique Sánchez Carballo, Director

INVITADOS EN RAZON DE SU CARGO:

MSc. Edgardo Herrera Ramírez, Auditor General, Lic. Gerardo Alvarado Blanco, Gerente General, Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General, Dra. María Leitón Barquero, Subgerente de Desarrollo Social, MBA. Geovanny Cambroner, Subgerente de Gestión de Recursos, Lic. Yamileth Villalobos, Coordinadora a.i. Secretaría Consejo Directivo

ARTICULO SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Presidente Ejecutivo da lectura al orden de día y procede a someterlo a votación.

Las señoras y señores Directores manifiestan estar de acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO: APROBACION DE ACTAS No. 030-05-2015 Y 031-05-2015.

La Licda. Ericka Valverde solicita que la aprobación de estas actas sea pospuesta para una próxima sesión.

ARTICULO CUARTO: PRESIDENCIA EJECUTIVA.

4.1 Ratificar el acuerdo CD. 207-06-2015, referente al oficio de la Asociación Pro CINAI de Cristo Rey.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

El MSc. Carlos Alvarado da lectura del **ACUERDO N° 208-06-2015**

POR TANTO, SE ACUERDA.

Ratificar el acuerdo CD. 207-06-2015, mediante el cual se traslada a la Asesoría Jurídica el oficio suscrito por la señor Fulvio Enrique Alfaro Aguilar, Presidente de la Asociación PRO CINAI de Cristo Rey, para que prepare un criterio al respecto y así ver las posibles rutas de acción.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Licda. Mayra González León, Directora, votan afirmativamente el anterior acuerdo, la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen por no haber estado en la sesión.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, las señoras y los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo y la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen.

ARTICULO QUINTO: ASUNTOS SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.

5.1 Ratificar los acuerdos CD. 202-06-2015, 203-06-2015 Y 204-06-2015, referente a los levantamientos de limitaciones, segregación, donación, traspaso de inmuebles y compra de lotes con servicio, propiedad de la institución, según resolución No. 0026-04-15, No. 0027-05-15 y No. 0028-05-15.

El MSc. Carlos Alvarado da lectura del **ACUERDO N° 209-06-2015**

POR TANTO, SE ACUERDA.

Ratificar el acuerdo CD.202-06-2015, referente a la resolución 0026-04-15 del 29 de abril del 2015, mediante el cual se autoriza la segregación y donación de un lote que es parte de la finca inscrita en el Partido de San José, folio real 267031-000, propiedad del Instituto Mixto de Ayuda Social, a favor de la señora Rosibel Gómez Sandoval.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Licda. Mayra González León, Directora, votan afirmativamente el anterior acuerdo, la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y la Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen por no haber estado en la sesión.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, las señoras y los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo y la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen.

El MSc. Carlos Alvarado da lectura del **ACUERDO N° 210-06-2015**

POR TANTO, SE ACUERDA.

Ratificar el acuerdo CD.203-06-2015, referente a la resolución 0027-04-15 del 06 de mayo del 2015, mediante el cual se autoriza la segregación para el traspaso en calidad de donación de dos (2) lotes, el # 38 y el número 19, a favor de la Municipalidad de Golfito, cédula jurídica # 3-014-042116, cuyos destinos son Plaza de Deportes y Cancha Multiuso, conforme a los planos catastrados # P-1524357-2011 y P-1524358-2011, ubicados en el Proyecto Bambil, finca inscrita en el Partido de Puntarenas, parte del folio real 87593-000.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Licda. Mayra González León, Directora, votan afirmativamente el anterior acuerdo, la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y la Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen por no haber estado en la sesión.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, las señoras y los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo y la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen.

El MSc. Carlos Alvarado da lectura del **ACUERDO N° 211-06-2015**

POR TANTO, SE ACUERDA.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

Ratificar el acuerdo CD. 204-06-2015, referente a la resolución 0028-05-15 del 07 de mayo del 2015, mediante el cual se autoriza la segregación para el traspaso en calidad de donación de un lote s/n, a favor de la MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE SAN JOSE, cédula jurídica # 3-014-042058, cuyo destino es Salón Comunal, conforme al plano catastrado # SJ-349372-1996, ubicado en el Proyecto Lomas de Ocloro, finca inscrita en el Partido de San José, folio real 100573-000.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Licda. Mayra González León, Directora, votan afirmativamente el anterior acuerdo, la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y la Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen por no haber estado en la sesión.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, las señoras y los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo y la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen.

ARTICULO SEXTO: ASUNTOS SUBGERENCIA DE SOPORTE GESTION DE RECURSOS.

6.1 Ratificar el acuerdo CD. 205-06-2015, relacionado a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014 del Programa Empresas Comerciales y Carta de Gerencia al 31 de diciembre 2014 del Programa Empresas Comerciales”, según oficio SGGR-253-05-06-2015 y GG-1479-06-2015.

El MSc. Carlos Alvarado da lectura del **ACUERDO N° 212-06-2015**

POR TANTO, SE ACUERDA.

Ratificar el acuerdo CD. 205-06-2015, mediante el cual se dan por conocidos los Estados Financieros Auditados de las Empresas Comerciales para el período 2014, dictamen realizado por el Despacho Murillo & Asociados, incorporando a estos las observaciones realizadas por la Auditoría Interna en la presente sesión.

El Presidente Ejecutivo somete a votación el anterior acuerdo. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y la Licda. Mayra González León, Directora, votan afirmativamente el anterior acuerdo, la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

la Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen por no haber estado en la sesión.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, las señoras y los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo y la Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora y Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, se abstienen.

ARTICULO SETIMO: ASUNTOS GERENCIA GENERAL

7.1 Continuación del análisis de “Propuesta de la primera parte a la Reforma al Reglamento para la Prestación de Servicios y Otorgamiento de Beneficios Institucionales”, según oficio GG-0603-03-2015. (Entregado en las sesiones 017-2015 y 031-2015).

El Preside Ejecutivo comenta que se retoma este tema en la página 24, artículo 31.

El Lic. Berny Vargas comenta que en el artículo 31 se hicieron algunas eliminaciones

Artículo 31.—De la verificación de requisitos: De previo a otorgar un beneficio, el órgano o funcionario ó funcionaria competente, verificará que el beneficiario(a) cumpla con los siguientes requisitos:

- 1. Estar incorporado en el SIPO y tener la FIS, FISI o la FIG vigente.*
- 2. Que el beneficiario califique dentro de los rangos de pobreza establecidos por el IMAS según valoración social realizada por las y los funcionarios competentes.*
- 3. Haber cumplido con los requisitos y brindado la información y documentos requeridos para el otorgamiento de los beneficios, según lo estipulado en este reglamento y otra normativa institucional vigente.*
- 4. Firma previa de un convenio con las partes involucradas en la ejecución de un proyecto, cuando el beneficio así lo requiera.*

El Presidente Ejecutivo comenta que en la sesión anterior se le solicitó a la Dra. María Leitón una redacción para el artículo 27, por lo que se procede a dar lectura del texto propuesto.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

Artículo 27.- De los procesos masivos: los beneficios podrán ser otorgados o prorrogados mediante un proceso masivo de creación o renovación de resoluciones debidamente justificado y aprobado por la Subgerencia de Desarrollo Social. Se hará uso de una lista certificada de las personas titulares de derecho, emitida por las jefaturas de las Áreas Regionales y las personas profesionales de las ULDES. La certificación se hará una vez al año, siempre y cuando se trate de las mismas familias y la resolución se emita más de una vez al año, por razones presupuestarias. Aquellas personas que no encuentren en la lista certificada no podrán ser incluidas bajo este procedimiento. De incorporarse nuevas familias en un proceso posterior o en una segunda emisión masiva, se deberá tener una nueva lista certificada según lo estipulado; siendo de responsabilidad de las ARDS el cumplir en tiempo y forma la entrega de los listados correspondientes. Todas las familias o personas de las listas certificadas deben contar con un expediente debidamente conformado, según lo normado, antes de crearse las resoluciones de forma masiva.

Artículo 32.—Del expediente: Todo beneficio que reciba una persona, familia, grupo, comunidad u Organización No Gubernamental, estará registrado y justificado en un expediente administrativo, físico o electrónico, individual o colectivo, debidamente foliado y actualizado, que contenga la documentación que dio origen a la asignación del beneficio. El expediente estará siempre a disposición de las instancias ejecutoras competentes, Dirección Superior y de la Auditoría Interna, para las revisiones o muestreos que se quieran realizar, así como de la Asesoría Jurídica en los casos que se requiera para efectos judiciales o de tipo jurídico.

El expediente administrativo grupal o individual será el instrumento que se utilizara, junto con la información de las bases de datos disponibles, para la toma de decisiones sobre la continuidad o revocación de beneficios institucionales o para cualquier otra decisión que pueda satisfacer mejor el interés de los solicitantes en la superación de sus condiciones de pobreza.

El MSc. Carlos Alvarado somete a votación que la Licda. María Eugenia Badilla presida la sesión, en vista que la Vicepresidenta Ejecutiva no se encuentra y él se deberá retirar por unos minutos.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

El Presidente Ejecutivo somete a votación dicha solicitud. Las señoras y señores directores: MSc. Carlos Alvarado Quesada, Presidente, Licda. María Eugenia Badilla Rojas, Directora, Licda. Georgina Hidalgo Rojas, Directora, Licda. Ericka Valverde Valverde, Directora, y Licda. Mayra González León, Directora, votan afirmativamente el anterior acuerdo.

A solicitud del señor Presidente Ejecutivo, las señoras y los señores Directores declaran firme el anterior acuerdo.

Artículo 33.— Del Manual de Procedimientos: El IMAS contará con un manual de procedimientos para la ejecución de los beneficios según la oferta programática ofertados, éste será una guía sistemática sobre la secuencia lógica de los procesos y actividades que deben seguir los órganos o funcionarios o funcionarias competentes, para aplicar el presente reglamento.

El manual no será una mera repetición de las normas legales o reglamentarias establecidas en otros documentos oficiales y deberá contener aspectos como:

- 1. Definición y descripción del beneficio.*
- 2. Definición de procesos por cada beneficio incluyendo al menos valoración de beneficiarios, aprobación, renovación y anulación de beneficios.*
- 3. Definición de actividades de los procesos.*
- 4. Flujogramas de procesos.*
- 5. Definición de responsables de ejecutar los procesos y actividades.*
- 6. Tiempos de duración de la ejecución del proceso y sus actividades.*
- 7. Definición de competencias, procesos y actividades*

El Manual de Procedimientos deberá ser elaborado y actualizado, cuando así corresponda, por la Subgerencia de Desarrollo Social con el apoyo de las Unidades que la integran y con los insumos provenientes del nivel regional.

Posteriormente, las Áreas de Planificación Institucional y Asesoría Jurídica le harán una revisión y eventualmente le formularan observaciones que deberán

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

ser consideradas. La aprobación del manual es potestad de la Gerencia General del IMAS.

El MSc. Edgardo Herrera agrega que desde el punto de vista de control es importante que estén establecidos en el manual los responsables de ejecutar las actividades y también que se indique los plazos de aprobación de los trámites, si se quiere cautelar el cumplimiento de los derechos de las personas, lo ideal es establecerlos.

La Licda. María Eugenia Badilla agrega que es muy atinada la observación del Auditor Interno, la definición de responsables en los procesos es muy importante sobre todo para llevar el control.

05:38 p.m. se integra el Presidente Ejecutivo a la sesión

Consulta si es válido pensar en prórrogas.

El Lic. Berny Vargas comenta que la prórroga como figura jurídica siempre está abierta en cualquier tramitación que se desarrolle a lo interno de la administración.

La Ley establece los plazos para dar respuestas, donde no se trate de dar una respuestas si no de desarrollar una actividad siempre van a ser presupuestos, no podrían ser plazos ordenatorios.

La Dra. Leitón agrega que varias de las quejas tienen que ver con los plazos, y el MSc. Edgardo Herrera tiene toda la razón en la recomendación que hace.

El Auditor Interno comenta que en el ejercicio de analizar todas las disposiciones que van a regular las formas de prestar los beneficios de la institución, uno de los artículos más importantes es precisamente éste, si no se establecen plazos es totalmente incierto a su criterio saber cuánto tiempo tiene la institución para satisfacer las demandas de los beneficiarios.

Este manual, es para la ejecución de los beneficios, aquí se trata de ponerse a pensar que debe haber un límite razonable para responder a las necesidades de las personas que acuden a la institución, sea respondiendo que no califican u otorgando el beneficio.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

La auditoría ha realizado varios estudios y en uno de ellos se determinó, porque precisamente no hay plazos establecidos, que desde el momento en que se apersona el usuario a la institución se tardaba hasta 8 meses para resolver. Las personas por respeto merecen que nosotros establezcamos plazos razonables, es entendible la preocupación que existe en el área social de los profesionales ejecutores sobre el riesgo de caer en el cumplimiento de plazos por el exceso de trabajo.

Si el manual establece plazos, éstos no son sujetos de prórroga.

05:55 p.m. se retira de la sesión la Licda. Ericka Valverde Valverde.

El Lic. Berny Vargas comenta que el Sr. Edgardo Herrera está haciendo referencia al plazo de respuesta que ya por ley está establecido en la Ley de la Jurisdicción constitucional que es de 10 días hábiles, lamentablemente en la institución no se cumple todo el tiempo y por esos son los recursos de amparo, por derecho de respuesta. Y esto hace que la institución pierda el recurso.

Lo que entendió cuando lo planteó el señor auditor fue que eran plazos internos, y en estos si se podría hablar de prórrogas o lapsos de tiempo, de manera que si la SGDS define que una de las actividades es depuración de las resoluciones de personas que reciben AVANCEMOS, puede regularse que eso tarda de 10 a 15 días hábiles, pero estos serían trámites internos.

El MSc. Edgardo Herrera señala que al plazo de respuesta se refiere a responderles a las personas, por lo que si sería a los plazos de las actividades y procesos que ejecuta la institución.

El Presidente Ejecutivo comenta que entonces se habla de los plazos para decirle a la persona si califica o no, si deberá esperar para recibir el beneficio o darle el beneficio.

El Lic. Berny Vargas comenta que la Ley de Protección al Ciudadano No. 8220 y su reforma No. 8990 establecen como necesidad de la administración que cuando no pueda dar la respuesta en el tiempo establecido por ley debe indicar cuánto tardará, e indicar quién es el encargado de llevar ese proceso.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

La Licda. Mayra González agrega que lo expuesto por el señor auditor le parece excelente, porque precisamente en un caso expuesto por ella, la beneficiaria había solicitado desde enero, una ayuda por veinticinco mil colones para alquiler, tardaron 6 meses en darle la ayuda para el pago de alquiler.

Por respeto a las personas no se deben alargar los tiempos de respuesta, como en este caso.

La Dra. María Leiton concuerda que debe haber un plazo y establecer de cuánto serían los plazos tomando en cuenta un poco el temor que manifiestan las ARDS debido a la demanda excesiva que existe. Por ejemplo en la ARDS Brunca existe actualmente una lista de espera de 3000 personas en puntaje 1 y 2. En Cristo Rey 2500 en pobreza extrema.

El Presidente Ejecutivo comenta que no se debe confundir la capacidad de atención o la capacidad de dar respuesta positiva con la capacidad de administración de la demanda. Por supuesto no le vamos a poder asignar un beneficio a toda la persona que lo solicita, incluso si califica porque numéricamente no es viable.

Se debe insistir en tener la plataforma de servicios, el modelo de atención y las listas de espera, y darle una respuesta a las personas con certeza, es decir a los primeros que califican darles la ayuda, a los que siguen darles una respuesta cierta por ejemplo usted califica y está en lista de espera y quien no califica notificarle que no califica y eventualmente canalizarlo a través de un mismo sistema informático, que si alguien registra un teléfono o correo electrónico se le haga llegar esa notificación.

Debemos apuntar a que esta plataforma este funcionando pronto, la respuesta no es contratar más personal.

El MSc. Edgardo Herrera comenta que en la línea que se mencionaba, lo que se hace es establecer la atención de todo un proceso en términos normales, cuando tengo la capacidad y la demanda es normal, por ejemplo si existe un profesional ejecutor que va a atender 10 personas, establezco los plazos en condiciones normales pero si esta es excesiva, tengo que modificar los plazos en virtud de la demanda existente. Así en el manual se puede establecer que en demandas en cierto rango los plazos varían a tantos días y así dentro de otro rango, de esta

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

forma no amarro a establecer un plazo en condiciones normales porque va a incumplir cuando la demanda aumenta.

Artículo 34: no hay cambios propuestos

Artículo 35: Artículo 35. —De la denegación de un beneficio: Un beneficio será denegado cuando se presenten una o algunas de las siguientes circunstancias:

a) Que el beneficiario (persona, familia, grupo o comunidad) no se ubique dentro de los rangos de pobreza establecidos, según, valoración social realizada por las y los funcionarios autorizados; para lo cual se emitirá una resolución y en caso de que proceda, se referirá al solicitante a otra institución.

b) Que el beneficio que solicita no corresponda a la oferta programática institucional.

c) Que el solicitante se niegue a brindar información, haya falsificado u omitido datos o documentos sobre su situación, previa comprobación.

d) Que el solicitante no cumpla con los requisitos del beneficio ó proyecto institucional.

e) Que no se disponga temporalmente de la liquidez reflejada en un contenido presupuestario en el beneficio solicitado.

El MSc. Edgardo Herrera agrega que en este último inciso lo correcto y legal sería decir que no se disponga de contenido presupuestario.

El Lic. Berny Vargas agrega que la liquidez lo que dice es que en este momento no se tiene el dinero pero puede entrar en cualquier momento.

En la sala constitucional donde se ha podido encontrar un poco de exoneración de responsabilidad es cuando se dice que temporalmente no se cuenta con ese dinero.

El Presidente Ejecutivo sugiere agregarle que “...disponga temporalmente de la liquidez reflejada en un contenido presupuestario...”

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

El Lic. Berny Vargas comenta que hace un tiempo se dio una situación en la que se tardó mucho entre la solicitud y el beneficio otorgado.

El código contencioso dice que uno es responsable por actuación o por omisión, en este caso sería por omisión ya que no se hizo lo que se debía hacer en su momento.

El Presidente Ejecutivo comenta que se tiene que dar una respuesta certera y explicar el por qué, además de dar un tiempo de espera según la lista.

La Dra. Leitón comenta que con relación a las listas de espera y las quejas, por ejemplo en la Región Brunca y Suroeste es donde se ha tenido que atender una masiva cantidad de personas, y como no se cuenta con la capacidad operativa ni el presupuesto en ese momento para resolver, quedaron personas en listas de espera. En febrero las personas que llegaron en 2 días fueron 2,500, se les fue programando citas pero eso no quitaba la demanda normal.

El MSc. Carlos Alvarado agrega que se debe dar una buena atención y administración de la demanda.

La Dra. Leitón agrega que hay que tener en cuenta que no se pueden atender todas las personas a la vez. Por eso es que le empezó a dar cita a las personas que estaban dentro de la prioridad institucional, puntaje 1 y 2 y a las personas en pobreza básica se les aclaró que no se podían otorgar beneficios hasta que no podamos atender a todas las personas que están en pobreza extrema.

El MSc. Carlos Alvarado agrega que ha solicitado al Lic. Berny Vargas y a Nancy Marín la gestión de una sesión de trabajo con la sala constitucional con el fin de dar a conocer los procedimientos del IMAS, listas de espera, puntajes, entre otros.

Se debe dar una mejor redacción al inciso e) del artículo 35.

Artículo 36.—Del Procedimiento de revocatoria los de los beneficios a las personas, a las familias y a los sujetos públicos o privados: Un beneficio podrá ser revocado cuando se dé una o algunas, de las siguientes circunstancias:

1. *Que se compruebe una utilización inadecuada del beneficio.*

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

2. *Que el beneficiario no mantenga el cumplimiento de los requisitos o condicionalidades establecidos.*
3. *Cuando la persona beneficiaria demuestre que no ha cumplido con la corresponsabilidad del programa de estímulo auspiciado por el IMAS, la comunidad u otras instituciones.*
4. *Cuando en los proyectos ejecutados por personas u organizaciones se presente incumplimiento del convenio firmado entre las partes.*
5. *Cuando las organizaciones incumplan con la presentación anual de requisitos establecidos en la normativa vigente.*
6. *Por fallecimiento de las personas beneficiadas y en el caso de una organización disolución de éstas.*
7. *Por cambio de domicilio del beneficiario sin que este lo comunique previamente o en los 30 días hábiles después de ocurrido. En el caso de un cambio de domicilio debidamente comunicado, la Unidad local de Desarrollo Social o el Área Regional de Desarrollo Social respectiva ordenará y verificará que se realice el traslado del expediente a la Unidad Ejecutora correspondiente, con el respectivo informe de traslado, donde se exprese la necesidad de continuar con el beneficio. Esta norma no aplicará a los beneficiarios de programas o proyectos, cuyos expedientes se mantengan custodiados a nivel central, o en otros casos autorizados por la normativa institucional.*
8. *En el caso de que la situación socioeconómica del beneficiario haya variado favorablemente, superando los niveles de pobreza establecidos para el beneficio que se le ha concedido.*
9. *Cuando se compruebe mediante el seguimiento y la supervisión que la información y documentación aportada por el beneficiario sea falsa.*
10. *Cuando la persona funcionaria competente resuelva a favor de un miembro de su grupo familiar.*
11. *Incumplir con los requisitos del programa, proyecto o proceso institucional.*

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

12. Cuando se compruebe alguna irregularidad en el proceso de concesión del beneficio.

La Licda. María Eugenia Badilla comenta que es irregular, pero perfectamente se pueden dar casos de familiares de una persona funcionaria que necesita esa ayuda.

El MSc. Carlos Alvarado comenta que el beneficio se podría revocar cuando el funcionario que lo da es familiar de quien lo recibe, si la persona no califica y ocurrió así, lo que procede es un procedimiento administrativo, una persona funcionaria o profesional ejecutor no debe atender a sus familiares.

El MSc. Carlos Alvarado recapitula que este punto se retomará en una próxima sesión a partir del artículo 37, página 28.

ARTICULO OCTAVO: ASUNTO SEÑORAS Y SEÑORES DIRECTORES.

La Licda. Georgina Hidalgo consulta sobre la sesión del 24 de julio, si ya se cuenta con alguna programación.

El Presidente Ejecutivo comenta que le solicitó a la Licda. Felly Salas y al MSc. Alvaro Rojas planificar la gira y la sesión y poder dar una actualización pronto.

El MSc. Carlos Alvarado comenta que durante julio se estarán presentando los casos de las familias de La Carpio y la escuela.

La Licda. María Eugenia Badilla solicita que ese traspaso del terreno IMAS a la Municipalidad y Municipalidad al MEP en La Carpio; lo presenten con suficiente antelación para estudiarlo legalmente, porque tiene presente que el exdiputado Fabio Molina y otros exdiputados habían enviado un proyecto que presentaba sobre esos asuntos de pasar una propiedad del IMAS a la Municipalidad.

El Presidente Ejecutivo comenta que el lunes 22 de junio inician su trabajo los cogestores y cogestoras, con una capacitación en el Hotel Radisson a las 8:00 a.m., posteriormente se les hará llegar la invitación a las señoras y señores directores.

ARTICULO NOVENO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

**SESION ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA
EL LUNES 15 DE JUNIO DE 2015
ACTA N° 041-06-2015**

No hay asuntos que tratar en este punto.

Sin más asuntos que tratar, finaliza la sesión al ser las 7:08 pm.

**MSc. CARLOS ALVARADO QUESADA
PRESIDENTE**

**LICDA. MARIA EUGENIA BADILLA
SECRETARIA**