

<p align="center">JUNTA DIRECTIVA</p> <p>PRESIDENTA MSC. ALEJANDRA MORA MORA PRESIDENTA EJECUTIVA MINISTRA DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER</p> <p>VICEPRESIDENTA LICDA. EDDA QUIRÓS RODRÍGUEZ REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD</p> <p>SECRETARIA MSC. ANA GABRIELA GONZÁLEZ SOLÍS REPRESENTANTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE</p> <p>MSC. NANCY MARÍN ESPINOZA REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>LICDA. CAROLINA CARMONA QUIRÓS REPRESENTANTE DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> <p>MSC. TERESITA RAMELLINI CENTELLA REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES DE MUJERES</p> <p>LIC. LUIS PABLO ZÚÑIGA MORALES REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p>ACTA NÚMERO VEINTIUNO-DOS MIL DIECISIETE DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES EL DÍA VEINTICINCO DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, LA CUAL DIO INICIO A LAS DIECISIETE HORAS CON CUATRO MINUTOS, CON LA PRESENCIA DE LA MSC. ALEJANDRA MORA MORA, QUIEN PRESIDE Y LAS DIRECTORAS EDDA QUIRÓS RODRÍGUEZ; NANCY MARÍN ESPINOZA, TERESITA RAMELLINI CENTELLA; CAROLINA CARMONA QUIRÓS Y EL DIRECTOR LUIS PABLO ZÚÑIGA MORALES.</p> <p>AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN; LA DIRECTORA ANA GABRIELA GONZÁLEZ SOLÍS, POR RAZONES LABORALES.</p>
---	--

AGENDA

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

CAPÍTULO II LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Aprobación del Acta N° 20-2017 correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 11 de setiembre del 2017.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

- Informe de la Ministra Alejandra Mora sobre su participación en la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas -ONU-, realizada en la Ciudad de Nueva York durante los días 17 al 21 de setiembre del año en curso.
- Adendum al Acuerdo N° 3 de la Sesión Ordinaria N° 18-2017 del 28 de agosto del 2017, que autorizaba a la Ministra Alejandra Mora a participar en el Lanzamiento de la Coalición Internacional de Igualdad de Pago y eventos paralelos del Panel de Alto Nivel de Naciones Unidas sobre Empoderamiento Económico de las Mujeres y de la Campaña "Él para Ella", en el marco del 72° Período de Sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas, que tuvo lugar en la Ciudad de New York entre el 17 y el 21 de setiembre del 2017; para que en la asignación de viáticos por concepto de hospedaje, se reconozca la diferencia de US\$284.80.

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

- Presentación de **Propuesta de Protocolo de Incumplimiento, Boleta de Notificación y Boleta de Archivo de Notificación, de la Unidad Ejecutora FOMUJER, para mujeres beneficiarias del Fondo.** Oficio **INAMU-DGAE-ADR-306-2017** del 25 de setiembre del 2017 suscrito por María Esther Vargas, Coordinadora Equipo Desarrollador de FOMUJERES.
- Revisión del **Plan de Capacitación y Formación para el año 2018**, analizado y avalado por la Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano, las Direcciones Administrativa y Técnica, así como por la Unidad de Planificación. Oficio **CCAD-110-2017** del 20 de setiembre 2017.
- Presentación del **Informe sobre el Seguimiento de los Acuerdos** tomados por la Junta Directiva durante el **primer semestre del 2017**.
- Conocimiento de los oficios presentados por la Auditora Interna Ema Rebeca Alfaro, a saber:
 - AI-182-2017** que remite Informe **AI-Inf-032-2017** del 12 de setiembre del 2017. Ref.: *Asesoría a la Junta Directiva con respecto al Acuerdo N° 4, Sesión N° 19-2017 del 04 de setiembre del 2017, que da por recibido el Informe de Auditoría Externa al 31 de diciembre del 2016.*
 - AI-183-2017** fechado 14 de setiembre del 2017. Ref.: *Asesoría sobre el posible riesgo que el jerarca está asumiendo ante la falta de personal en la Secretaría de la Junta Directiva.*
 - AI-187-2017** del 14 de setiembre del 2017. Ref.: *Información sobre Seguimiento de Acciones 2017.*
 - AI-192-2017** del 14 de setiembre del 2017. Ref.: *Información de aspectos administrativos de Auditoría Interna.*

CAPÍTULO V ASUNTOS VARIOS

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

La Presidenta Alejandra Mora procede a dar lectura a la Agenda, con el consiguiente acuerdo:

ACUERDO NÚMERO UNO

SE ACUERDA

1. APROBAR LA AGENDA PARA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTIUNO-DOS MIL DIECISIETE.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

CAPÍTULO II LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

1. Aprobación del Acta de la **Sesión Ordinaria N° 20-2017** celebrada el 11 de setiembre del 2017.

Una vez que la Presidenta Alejandra Mora somete a consideración el Acta indicada, se acuerda:

ACUERDO NÚMERO DOS

SE ACUERDA

1. APROBAR EL ACTA NÚMERO VEINTE-DOS MIL DIECISIETE CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA ONCE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE, SIN MODIFICACIÓN ALGUNA.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

Se abstiene el Director Luis Pablo Zúñiga, por no haber estado presente en la Sesión N° 20-2017.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

1. Informe de la Ministra Alejandra Mora sobre su participación en la **Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas -ONU-, realizada en la Ciudad de Nueva York** durante los días 17 al 21 de setiembre del año en curso.

La Ministra Alejandra Mora procede a rendir informe sobre su participación en la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas -ONU-, realizada en la Ciudad de Nueva York durante los días 17 al 21 de setiembre del año en curso.

Indica que entre los ejes prioritarios focalizados por el Presidente de los Estados Unidos Donald Trump, se señalan tres temas trascendentales, sobre la base de los cuales se situó la reflexión de la Asamblea General: las armas; la importancia contractual de la lateralidad y el tema de salud y empoderamiento económico de las mujeres.

Asimismo, se formularon acciones bilaterales, tales como: a) igualdad en la remuneración a hombres y mujeres, como herramientas e instrumentos propuestos por la OIT para el tema; b) empoderamiento económico de las mujeres y el cumplimiento del compromiso de los Estados con la socialización del Sistema en la diferentes brechas y recomendaciones dadas.

Una vez analizados los alcances de la participación de la señora Ministra en la Asamblea General de la ONU, se da por rendido el informe verbal.

2. **Adendum al Acuerdo N° 3 de la Sesión Ordinaria N° 18-2017** del 28 de agosto del 2017, que autorizaba a la Ministra Alejandra Mora a participar en el Lanzamiento de la Coalición Internacional de Igualdad de Pago y eventos paralelos del Panel de Alto Nivel de Naciones Unidas sobre Empoderamiento Económico de las Mujeres y de la Campaña "Él para Ella", en el marco del 72° Período de Sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas, que tuvo lugar en la Ciudad de New York entre el 17 y el 21 de setiembre del 2017; para que se reconozca a la señora Ministra la diferencia de US\$284.80 por concepto de hospedaje, debido a que las reuniones de trabajo se realizaban durante la noche, por lo que debía estar hospedada en el mismo hotel en que se encontraba el señor Presidente de la República y los Ministros de Gobierno.

Una vez presentado el tema, se acuerda:

ACUERDO NÚMERO TRES

CONSIDERANDO

1. El Acuerdo N° 3 tomado en la Sesión Ordinaria N° 18-2017 del 28 de agosto del 2017, en que se autorizara a la Ministra de la Condición de la Mujer y Presidenta Ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres Alejandra Mora Mora, a participar en el Lanzamiento de la Coalición Internacional de Igualdad de Pago y eventos paralelos del Panel de Alto Nivel de Naciones Unidas sobre

ACTA N° 21 - 2017
25 DE SETIEMBRE DEL 2017

Empoderamiento Económico de las Mujeres y de la Campaña "Él para Ella", en el marco del 72° Período de Sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas, que tuvo lugar en la Ciudad de New York entre el 17 y 21 de setiembre del 2017.

2. Que en dicho Acuerdo se establece que la participación de la señora Ministra estará asegurada por los organizadores, en concepto de pasaje aéreo, alimentación, alojamiento y transporte terrestre.
3. La solicitud de adición al Acuerdo N° 3 tomado en la Sesión Ordinaria N° 18-2017 del 28 de agosto de este año, con el fin de que se le reconozca a la señora Ministra, la diferencia de doscientos ochenta y cuatro dólares con ochenta centavos (US\$284.80) por concepto de hospedaje, debido a que las reuniones de trabajo se realizaban durante la noche, lo que obligó a que el hospedaje se diera en el mismo hotel en que se encontraba alojado el señor Presidente de la República y los Ministros de Gobierno.

SE ACUERDA

1. ADICIONAR AL ACUERDO N° 3 TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 18-2017 CELEBRADA EL 28 DE AGOSTO DEL 2017, PARA QUE EN LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL EXTERIOR PARA LA MINISTRA ALEJANDRA MORA MORA, SE RECONOZCA LA DIFERENCIA DE DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS (US\$284,80) EN LOS GASTOS POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE EN LA CIUDAD DE NEW YORK DURANTE LOS DÍAS DEL EVENTO, DEL 17 AL 21 DE SETIEMBRE DEL 2017.
2. AUTORIZAR AL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES AL PAGO POR EL RECONOCIMIENTO DE LA DIFERENCIA EN LOS VIÁTICOS POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE PARA LA SEÑORA ALEJANDRA MORA MORA, MINISTRA DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER, DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, POR UN MONTO DE DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (US\$284.80).

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

ACUERDO FIRME.

Al ser las diecisiete horas con veintitrés minutos ingresa el Director Luis Pablo Zúñiga.

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Presentación de **Propuesta de Protocolo de Incumplimiento, Boleta de Notificación y Boleta de Archivo de Notificación, de la Unidad Ejecutora FOMUJER, para las mujeres beneficiarias del Fondo.** Oficio **INAMU-DGAE-ADR-306-2017** de fecha 25 de setiembre del 2017, suscrito por la señora María Esther Vargas Vega, Coordinadora del Equipo Desarrollador de FOMUJERES.

La Presidenta Alejandra Mora explica la propuesta para implementar un Protocolo de Incumplimiento, con el objetivo de regular y establecer el procedimiento de operación en caso de incumplimiento por parte de las mujeres beneficiarias del Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organización de las Mujeres -FOMUJERES-, que ejecuta el INAMU.

Según indica la Presidenta Alejandra Mora, se está tratando de establecer un mecanismo que permita verificar, una vez que las mujeres hayan hecho uso y disfrute de los beneficios del Fondo, cuál puede ser el protocolo con el cual realizar los procesos de cobro en los casos de incumplimiento. Entre sus alcances contempla prevenir el incumplimiento de las beneficiarias del Fondo de FOMUJERES y establecer las consecuencias jurídicas por dicho incumplimiento, incluyendo la pérdida de beneficios que pueda brindar el INAMU y el inicio de las gestiones cobro administrativo y eventual cobro judicial.

Protocolo de Incumplimiento

Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organización de las Mujeres (FOMUJERES)

Artículo 1—Del objeto del presente Protocolo. El presente Protocolo tiene por objeto regular y establecer el procedimiento de operación en caso de incumplimiento por parte de las beneficiarias del Fondo de Fomento de Actividades Productivas y Organización de las Mujeres (FOMUJERES) que ejecuta el Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 2—De los alcances del presente Protocolo. Prevenir el incumplimiento de las beneficiarias del fondo de FOMUJERES; y establecer las consecuencias jurídicas por dicho incumplimiento, incluyendo la pérdida de beneficios que pueda brindar el Instituto Nacional de las Mujeres, inicio de las gestiones de cobro administrativo y/o judicial. Dada la prevención y el plazo establecido en el artículo cuatro, corresponderá a la Unidad Ejecutora de FOMUJERES determinar las disposiciones de alcance general o plazos aplicables ante una situación concreta no prevista en el presente Protocolo.

Artículo 3—Atribuciones: Corresponderá a la Unidad Ejecutora de FOMUJERES, bajo la base del seguimiento efectuado a las beneficiarias: planear y organizar la prevención y el cobro administrativo. Posteriormente podrá determinar el envío a cobro judicial, las cuentas por cobrar generadas por el incumplimiento de las beneficiarias del Fondo. Para tal efecto deberá:

1. Comunicar a las beneficiarias sobre el incumplimiento en la ejecución de los recursos con el fin de que normalicen su situación.
2. Determinar de acuerdo al contrato, la persistencia del incumplimiento.
3. Efectuar los estudios de factibilidad técnica y legalmente necesarios para determinar la conveniencia o no de aceptar arreglos de pago.
4. Seleccionar las obligaciones que deben de tramitarse como cobro administrativo, estableciendo el procedimiento para determinar cuáles de ellas deben considerarse como incobrables y cuales deben de ser trasladadas para su recuperación por la vía judicial.
5. Remitir a la Unidad de Asesoría Legal toda la documentación necesaria para ejecutar las sumas generadas por el incumplimiento del contrato, para el respectivo trámite de cobro administrativo y/o judicial,
6. Verificar el cumplimiento de todas las demás disposiciones del presente Protocolo.

Artículo 4- Del procedimiento para establecer el incumplimiento contractual. La Unidad Ejecutora de FOMUJERES determinará cuáles beneficiarias han incumplido con sus obligaciones de acuerdo al contrato y les notificará en el medio contractual señalado para tales efectos. En esta notificación indicará en que consiste el incumpliendo y le prevendrá poner en normalidad su situación en un plazo no mayor a quince días hábiles, so pena declarar el incumplimiento contractual, rescindir unilateralmente el contrato, la ejecución del respectivo cobro, y la posible pérdida de beneficios producto de ayudas del Estado o con fondos público.

Artículo 5- De la notificación. La notificación se realizará en el medio contractual señalado, del cual se dejara la respectiva constancia de envío y en caso de ser posible el acuse de recibo. En caso de que el medio de notificación sea una dirección física la notificación puede realizarse por medio de funcionarios del INAMU o por medio de Correos de Costa Rica para lo cual se levantara un acta de notificación.

Artículo 6- Del Incumplimiento. Una vez vencido el plazo otorgado a la beneficiaria sin que esta haya normalizado la ejecución de su proyecto se realizará la rescisión unilateral del contrato y se dejará constancia en el expediente.

Artículo 7- Del Procedimiento de Cobro Administrativo. Una vez rescindido el contrato, la Unidad de Asesoría Legal deberá iniciar el procedimiento de cobro administrativo, realizado el apercibimiento de pago de las sumas adeudadas. La comunicación se realizará por medio de llamada telefónica o correo electrónico. En caso de arreglos de pago, la Unidad analizará los casos en concreto para determinar su viabilidad y llevara un registro de los mismos con el fin de darle continuidad y seguimiento hasta su respectivo cumplimiento.

Artículo 8- Del Procedimiento de arreglo de pago. El arreglo de pago procederá en cualquier etapa del proceso de cobro administrativo o judicial. Procederá el arreglo de pago si se cumplen los siguientes requisitos:

1. El plazo del arreglo no debe ser mayor a doce meses.
2. El monto a cancelar de incluir capital e intereses. No obstante, a criterio de la Unidad podrán reducirse el monto de intereses o bien condonarlos hasta un 100%.

A criterio de la Unidad podrá realizarse una readecuación de la deuda.

Artículo 9- Del incumplimiento del arreglo de pago. Si una beneficiaria incumpliera el arreglo de pago, atrasándose un mes, se procederá al cobro administrativa vía telefónica o por correo electrónico. Si en los dos meses siguientes posteriores a esta gestión administrativa no normaliza la situación, de ser pertinente se tramitará el cobro judicial.

Artículo 10- De las cuentas incobrables. Antes de enviar a cobro judicial y en cualquier etapa del proceso judicial se considerará la incobrabilidad de una cuenta. Las operaciones incobrables son aquellas que presenten alguna de las siguientes condiciones:

- a. Que habiéndose agotado todos los medios de localización en sede administrativa exista imposibilidad comprobada para localizar a la deudora.
- b. Que la deudora se encuentre fallecida.
- c. Que realizado el respectivo estudio, se compruebe que no existen bienes muebles o inmuebles legalmente embargables sobre los cuales ejercer el cobro judicial.
- d. Que la Unidad ejecutora determine técnicamente que el producto de la gestión de cobro será inferior al gasto administrativo que ésta producirá. Para lo cual se establecerá un monto mínimo para poder iniciar el proceso judicial.

e. Que se cumpla el plazo de prescripción de conformidad con lo estipulado en el Código Civil y Comercial, aun cuando esta no haya sido alegada en vía judicial.

Artículo 11- Del envío a cobro judicial. Después de que la Unidad analice la incobrabilidad de las cuentas por cobrar, deberá enviar al encargado del cobro judicial la solicitud de la apertura del proceso donde se indicara el nombre de la deudora, sus calidades, dirección exacta donde notificar, lugar donde trabaja, detalle de los bienes embargables a su nombre, detalle del monto adeudado y los intereses liquidados a la fecha. Conjuntamente aportará el título para cobrar la respectiva deuda.

Una vez hechas las previsiones correspondientes, se acuerda:

ACUERDO NÚMERO CUATRO CONSIDERANDO

1. El análisis realizado a la propuesta de Protocolo de Incumplimiento; a la Boleta de Notificación y a la Boleta de Archivo de Notificación de la Unidad Ejecutora FOMUJER para las mujeres beneficiarias del Fondo, presentada mediante oficio INAMU-DGAE-ADR-306-2017 de fecha 25 de setiembre del 2017, suscrito por la señora María Esther Vargas, Coordinadora del Equipo Desarrollador de FOMUJERES.
2. La discusión y reflexión por parte de la Junta Directiva al documento conteniendo el Protocolo supracitado.

SE ACUERDA

1. DETERMINAR QUE EL PROTOCOLO DE INCUMPLIMIENTO DEL FONDO DE FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y DE ORGANIZACIÓN DE LAS MUJERES -FOMUJERES-, DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:
 - A. ESTABLECER QUE EL PROCESO INICIA POR UNA DETERMINACIÓN DE LA CAUSA, EN LA QUE SE FIJA EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
 - B. UNA NOTA DE PREVENCIÓN QUE SE AJUSTE AL CONVENIO.
 - C. LA DISPOSICIÓN PARA PROPONER UNA MEDIDA ALTERNATIVA, VERIFICANDO QUE ÉSTA SE CUMPLA.
 - D. EN CASO DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO, DETERMINAR SI SE ES OBJETO DE COBRO; EN TAL CASO, DEBERÁN DETERMINARSE LOS PARÁMETROS PARA LO QUE SE CONSIDERARÁ COMO MONTO EXIGUO, TENIENDO QUE REALIZAR LA VALORACIÓN CASO POR CASO
 - E. EN CASO DE CONSIDERARSE Y EN RAZÓN DE TODOS LOS ELEMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, DEBERÁ PASARSE A LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL, PARA QUE PUEDA REALIZAR EL TRÁMITE DE EJECUCIÓN DEL COBRO.
 - F. DEBERÁ REMITIRSE UN INFORME ANUAL A LA JUNTA DIRECTIVA, DONDE SE LE INFORME SOBRE LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO Y LOS RESULTADOS EN CADA INTERVENCIÓN.
2. SOLICITAR A LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL, SISTEMATIZAR EL PROTOCOLO DE INCUMPLIMIENTO, CON BASE EN LOS ELEMENTOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS; PROCEDIENDO A SEPARAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL COBRO ADMINISTRATIVO Y AL EVENTUAL COBRO JUDICIAL.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

ACUERDO FIRME.

2. Revisión del **Plan de Capacitación y Formación para el año 2018**, analizado y avalado por la Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano, las Direcciones Administrativa y Técnica, así como por la Unidad de Planificación. Oficio **CCAD-110-2017** del 20 de setiembre 2017.

Se autoriza el ingreso del señor Nelson Sánchez, Coordinador del Área de Recursos Humanos, al ser las dieciocho horas con diez minutos.

El Coordinador de Recursos Humanos explica que la construcción de la propuesta del Plan de Capacitación y Formación tiene el objetivo de desarrollar las capacidades, habilidades, valores y competencias, así como la modificación de actitudes fundamentales de las personas colaboradoras, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal e institucional, mediante la adquisición de conocimientos, de manera que se impulse el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Como todo plan de formación, surge de un proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC-, que se nutre de varios insumos, entre los que destaca: la Evaluación del Desempeño; los resultados del DNC del 2015; las solicitudes individuales y grupales que van presentando las personas funcionarias a lo largo del año; la Encuesta de actualización como mecanismo que instauró la Comisión, para identificar las necesidades que tiene la institución; una vez que se recopila esta información, se

traslada a la Comisión de Capacitación y Formación, donde se analiza e integra y se plantea un borrador que va a ser sometido a discusión. Indica que en este año se varió el proceso, con la finalidad de realimentar con mayor criterio la propuesta, se incorporó a la Dirección Administrativa, la Dirección Técnica y a la Unidad de Planificación, en una discusión en la que se pudiera valorar en el contexto institucional, el nivel de prioridad de las actividades a realizar.

Dentro del Plan se incorporan las actividades de formación programadas para el año 2018, con un esquema básico en el que se establece una diferenciación entre el Programa Técnico y el Programa Administrativo; la vinculación con el componente estratégico de la Institución, para que se entienda la coherencia y articulación de cada una de las actividades en la dimensión institución; la identificación de los temas generales y de los cursos específicos; el presupuesto por curso; la entidad o persona que impartirá la capacitación; la Unidad Operativa a la que va dirigida la capacitación; el número de personas capacitadas por curso; la duración de cada curso de capacitación.

Según lo indica el Coordinador de Recursos Humanos, presenta la información que se refiere a los requerimientos que fueron identificados en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y las acciones concretas formuladas por la Comisión, para la atención de las mismas.



INFORMACION DEL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2018

NECESIDAD	ACCION
Sensibilización de género en las personas relacionadas con la política nacional.	1. Capacitar a las personas que tiene relación directa con las lideresas políticas en difusión de conocimiento género sensitivo.
Plan continuo de actualización en Derechos de las Mujeres	1. Capacitar a las abogadas de atención directa a las mujeres usuarias en Derechos Jurídicos a las Mujeres. 2. Continuar con el Programa de Capacitación a las colaboradoras de la Unidad de Documentación.



INFORMACION DEL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2018

NECESIDAD	ACCION
Actualizar y fortalecer la gestión de compras institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a las personas involucradas en los procesos de compras institucionales. 2. Seguir en el proceso de formación de las personas profesionales de la Proveeduría.
Mejorar la gestión de Archivo Institucional a fin de dar cumplimiento a la Ley de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar capacitación específica a las secretarias y a la persona encargada del Archivo Institucional.

02/10/2017

6



INFORMACION DEL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2018

NECESIDAD	ACCION
Desarrollar e implementar las tecnologías de información de vanguardia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener capacitado al personal de Informática en actividades específicas de desarrollo de T.I.
Desarrollar los grupos de mantener la protección integral de nuestras instalaciones y personas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar brigadas en todas las sedes nuestra institución.

02/10/2017

7



INFORMACION DEL PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2018

NECESIDAD	ACCION
Actualizar y fortalecer la gestión de compras institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a las personas involucradas en los procesos de compras institucionales. 2. Seguir en el proceso de formación de las personas profesionales de la Proveduría.
Mejorar la gestión de Archivo Institucional a fin de dar cumplimiento a la Ley de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar capacitación específica a las secretarías y a la persona encargada del Archivo Institucional.

02/10/2017

8

Al ser analizada la presentación del Plan de Capacitación y Formación para el año 2018, la Directora Nancy Marín indica que habría que ajustar y actualizar debidamente, los valores institucionales señalados por la Unidad de Planificación. Asimismo, la señora Directora considera de suma importancia que dentro de la formulación del Plan, deberían incluirse acciones de capacitación sobre el tema de Reforma Procesal Laboral, dirigidas tanto al Área Jurídica como al Área de Recursos Humanos, en vista de que hay implicaciones legales para los funcionarios públicos que deben ser analizadas.

Por otra parte, la Directora Nancy Marín consulta sobre el presupuesto ejecutado en el período 2017, en la partida de Capacitación.

El Coordinador Nelson Sánchez indica que la capacitación en el tema de la Reforma Procesal Laboral es relevante y necesaria, por lo que la Comisión está tratando de abordar en este año a través de la coordinación interinstitucional, las acciones de formación que correspondan; en el entendido que es un proceso sostenido en el tiempo, que va a requerir actualizaciones permanentes.

El señor Sánchez indica que el presupuesto asignado para la partida de Capacitación en el 2017, era de ₡33.307.000,00. En cuanto a la ejecución de lo presupuestado para este período, explica que el proceso ha atravesado una serie de inconvenientes a nivel de gestión; por lo que se planteó una propuesta para agilizarlo, considerando acciones en términos de contratación administrativa, para los procesos pendientes.

La Directora Edda Quirós externa su preocupación, en cuanto a la capacidad real de ejecutar acciones versus los tiempos de los funcionarios para ese proceso, en virtud de la demanda insistente de las Áreas institucionales de la falta de personal y la sobrecarga en las diversas labores. Considera de suma importancia reforzar los mecanismos institucionales en la revisión y análisis de las acciones de capacitación dirigidas al ejercicio colectivo versus los intereses individuales que hacen que estas no sean debidamente valoradas por los diferentes actores.

Consulta la señora Directora, las razones por las que no se recurre al apoyo interinstitucional en todas las instancias de participación del INAMU.

Una vez analizado el Plan, esbozadas las consultas y hechas las aclaraciones correspondientes, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO NÚMERO CINCO

CONSIDERANDO

1. El Plan Anual de Capacitación y Formación para el Instituto Nacional de las Mujeres para el período 2018, presentado por la Comisión de Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano -CCAD-, mediante oficio CCAD-110-2017 de fecha 20 de setiembre del 2017.
2. El análisis realizado por la Junta Directiva a cada uno de los rubros presupuestarios y a las actividades señaladas en dicho Plan de Capacitación y Formación.

SE ACUERDA

1. APROBAR CONFORME A LOS ATESTADOS PRESENTADOS POR LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO -CCAD-, EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES PARA EL PERÍODO 2018, CON EXCEPCIÓN DE DOS RUBROS:
 - A. CAPACITACIÓN EXTERNA SOBRE CONOCIMIENTOS DE GÉNERO SENSITIVO PARA LA INCIDENCIA POLÍTICA, CON UN PRESUPUESTO ASIGNADO DE TRES MILLONES DE COLONES (¢3.000.000,00), Y
 - B. ACTUALIZACIÓN EN DERECHO DE FAMILIA Y DERECHO PENAL, CON UNA PARTIDA PRESUPUESTARIA DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL COLONES (¢2.500.000,00).
2. QUE EL FUNDAMENTO PARA REPROBAR LOS DOS RUBROS PRESUPUESTARIOS INDICADOS, SE DA EN RAZÓN DE QUE AMBAS ACTIVIDADES, PROPUESTAS COMO DE CAPACITACIÓN EXTERNA, CORRESPONDEN AL GIRO ORDINARIO DE LA INSTITUCIÓN, EN DONDE SE ENCUENTRAN LAS PERSONAS COLABORADORAS QUE POSEEN LA CAPACIDAD Y EL CONOCIMIENTO REQUERIDO, PARA COMPARTIR LA INFORMACIÓN QUE HA SIDO ADQUIRIDA A TRAVÉS DE LOS AÑOS EN LA INSTITUCIÓN O EN CAPACITACIONES RECIBIDAS EN OTROS MOMENTOS. POR ESTA RAZÓN, SE LE INDICA A LA CCAD, QUE PESE A NO SER APROBADA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA A ESTAS DOS ACTIVIDADES, DEBEN SER EJECUTADAS POR LAS MISMAS PERSONAS COLABORADORAS QUE TIENEN LA "EXPERTISE", CONFORME AL PLAN DE CAPACITACIÓN PROPUESTO Y APROBADO, Y CUANDO SE REQUIERA, DEBERÁN REALIZARSE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA BÚSQUEDA DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, QUE PERMITA LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.
3. EN CONSECUENCIA, APROBAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES PARA EL PERÍODO 2018, POR UN MONTO TOTAL DE TREINTA Y UN MILLONES SETENTA MIL COLONES EXACTOS (¢31.070.000,00).
4. SOLICITAR AL COORDINADOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ESTABLECER Y REMITIR EN EL PLAZO DE UN MES A PARTIR DE RECIBIDO ESTE ACUERDO, LA ESTRATEGIA PARA REPLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL INAMU, PARA ASEGURARSE QUE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SE AJUSTE A LO PROGRAMADO Y ASIMISMO, SE PRIORICEN LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN CON LA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS, SOBRE LA BASE DE LO PROGRAMADO EN EL POI Y EN EL PEI INSTITUCIONAL.
5. INDICAR AL COORDINADOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, QUE EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL PERÍODO 2018 PRESENTADO A ESTA JUNTA DIRECTIVA, DEBE MANTENERSE ACTUALIZADO EN LOS VALORES INSTITUCIONALES QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

ACUERDO FIRME.

El señor Nelson Sánchez se retira al ser las dieciocho horas con cuarenta y siete minutos.

3. Presentación del **Informe sobre el Seguimiento de los Acuerdos** tomados por la Junta Directiva en las Sesiones Ordinarias realizadas en el **primer semestre del año 2017**. Oficio **SJD-016-09-2017** de fecha 22 de setiembre del 2017, suscrito por la señora Sandra Jiménez Vargas, Secretaria de la Junta Directiva, en cumplimiento al Acuerdo N° 8 tomado en la Sesión N° 10-2017, celebrada el 29 de mayo del año en curso.

La Presidenta Alejandra Mora explica que el documento supracitado, es un compendio de los Acuerdos tomados por la Junta Directiva en las Sesiones Ordinarias realizadas en el primer semestre del año 2017. Hace un reconocimiento a la Secretaria de la Junta Directiva por la labor de sistematizar la información referente a los Acuerdos y el estado de cumplimiento de los mismos.

ACTA N° 21 - 2017
25 DE SETIEMBRE DEL 2017

La señora Sandra Jiménez, Secretaria de la Junta Directiva, explica que el informe sistematiza todos los Acuerdos de la Junta Directiva y contiene datos como fecha y número de la Sesión; instancias responsables de la ejecución; número y contenido del Acuerdo; estado de cumplimiento a la fecha.

Una vez conocido el informe, se procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO NÚMERO SEIS
CONSIDERANDO

1. El Informe que sistematiza el Seguimiento de los Acuerdos tomados por la Junta Directiva en las Sesiones realizadas en el primer semestre del año 2017, presentado por la señora Sandra Jiménez Vargas, Secretaria de la Junta Directiva mediante oficio SJD-016-09-2017 de fecha 22 de setiembre del 2017, y que contiene datos como fecha y número de la Sesión; instancias responsables de la ejecución; número y contenido del Acuerdo y el estado del cumplimiento del mismo. Con dicho Informe se atiende lo solicitado en el Acuerdo N° 8 tomado en la Sesión N° 10-2017, celebrada el 29 de mayo del año en curso.
2. La revisión y análisis de la Junta Directiva al Informe de Seguimiento de Acuerdos supracitado.

SE ACUERDA

1. DAR POR CONOCIDO Y REVISADO EL INFORME PRESENTADO POR LA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA SEÑORA SANDRA JIMÉNEZ VARGAS, QUE DA CUENTA DEL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017.
2. SEÑALAR QUE TODOS LOS ACUERDOS A LA FECHA HAN SIDO CUMPLIDOS, LO QUE EVIDENCIA UNA DILIGENCIA DE PARTE DE ESTA JUNTA DIRECTIVA, PARA EL TRÁMITE EN TIEMPO Y FORMA DE SUS PROPIOS ACUERDOS.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

4. Conocimiento de los oficios presentados por la Auditora Interna Ema Rebeca Alfaro, a saber:
 - A. **AI-182-2017** que remite Informe **AI-Inf-032-2017** del 12 de setiembre del 2017. Ref.: *Asesoría a la Junta Directiva con respecto al Acuerdo N° 4, Sesión N° 19-2017 del 04 de setiembre del 2017, que da por recibido el Informe de Auditoría Externa al 31 de diciembre del 2016.*
 - B. **AI-183-2017** fechado 14 de setiembre del 2017. Ref.: *Asesoría sobre el posible riesgo que el jerarca está asumiendo ante la falta de personal en la Secretaría de la Junta Directiva.*
 - C. **AI-187-2017** del 14 de setiembre del 2017. Ref.: *Información sobre Seguimiento de Acciones 2017.*
 - D. **AI-192-2017** del el 14 de setiembre del 2017. Ref.: *Información sobre aspectos administrativos de la Auditoría Interna del INAMU.*

La Presidenta Alejandra Mora presenta a reflexión los documentos de la Auditoría Interna, los cuales una vez que son analizados y discutidos, suscitan los siguientes acuerdos:

- A. **Presentación del oficio AI-182-2017 que remite Informe AI-Inf-032-2017 del 12 de setiembre del 2017. Ref.: Asesoría a la Junta Directiva con respecto al Acuerdo N° 4, Sesión N° 19-2017 del 04 de setiembre del 2017, que da por recibido el Informe de Auditoría Externa al 31 de diciembre del 2016.**

ACUERDO NÚMERO SIETE
CONSIDERANDO

1. El análisis realizado por la Junta Directiva al oficio AI-182-2017 que remite el Informe AI-Inf-032-2017 de fecha 12 de setiembre del 2017, en el que la Auditoría Interna brinda Asesoría a la Junta Directiva respecto al Acuerdo N° 4 tomado en la Sesión Ordinaria N° 19-2017 del 04 de setiembre del 2017, que hace referencia a la presentación del Informe de Auditoría Externa el 31 de diciembre del 2016.

SE ACUERDA

1. DAR POR CONOCIDO Y ANALIZADO EL INFORME AI-INF-032-2017 PRESENTADO MEDIANTE OFICIO AI-182-2017 DE FECHA 12 DE SETIEMBRE DEL 2017, EN EL QUE LA AUDITORÍA INTERNA BRINDA ASESORÍA A LA JUNTA DIRECTIVA RESPECTO AL ACUERDO N° 4 TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 19-2017 DEL 04 DE SETIEMBRE DEL 2017, Y SOBRE LAS AFIRMACIONES QUE HACE, SE EMITEN LAS SIGUIENTES ACLARACIONES:
 - A. INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA: SOBRE EL ACUERDO EN RELACIÓN, ESTA JUNTA DIRECTIVA SÍ APROBÓ EL INFORME RENDIDO POR LA AUDITORÍA EXTERNA, TANTO ASÍ QUE SE INSTRUYE A LAS DIRECCIONES DE LA INSTITUCIÓN EJECUTAR LAS RECOMENDACIONES SEGÚN SUS COMPETENCIAS.

ACTA N° 21 - 2017
25 DE SETIEMBRE DEL 2017

- B.** ANÁLISIS DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA: ESTA JUNTA DIRECTIVA DISCUTIÓ AMPLIAMENTE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES, AÚN CUANDO NO SE EVIDENCIE EN EL ACUERDO, EL CUAL, NO ES TRANSCRIPCIÓN LITERAL DE TODA LA DISCUSIÓN LLEVADA A CABO EN LA SESIÓN. LA IMPLANTACIÓN DE RESULTADOS ES UN PROCESO QUE ESTÁ SIENDO EJECUTADO YA POR INDICACIÓN DE ESTA JUNTA DIRECTIVA, EN EL MISMO MOMENTO EN QUE SE NOS PRESENTÓ EL INFORME CORRESPONDIENTE.
- C.** LA FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS: ESTA JUNTA DIRECTIVA RESOLVIÓ LO ATINENTE A LA FIRMA DE ÉSTOS Y LA INCLUSIÓN EN LAS ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA, LO ANTERIOR MEDIANTE ACUERDO N° 6 TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 16-2017 CELEBRADA EL 07 DE AGOSTO DEL 2017.
- D.** RESPONSABLES EN LA TOMA DE ACCIONES: LA JUNTA DIRECTIVA EN CUANTO A LO QUE SEÑALA LA AUDITORÍA INTERNA LE HACE SABER QUE COMO MÁXIMO JERARCA, SE RESERVA EL DERECHO DE INSTRUIR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA O DIRECTAMENTE A QUIEN SE CONSIDERA RESPONSABLES DE LAS ACCIONES. ASIMISMO, QUE EL TECNICISMO DE SI LA JUNTA DIRECTIVA PUEDE O NO EMITIR RECOMENDACIONES, SE LE ACLARA QUE LAS INSTRUCCIONES HAN SIDO GIRADAS INCLUSO EN LO RELACIONADO CON EL TEMA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, PARA LO QUE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA CREÓ UNA COMISIÓN Y DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO N° 4 TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 20-2017 DEL 11 DE SETIEMBRE DEL 2017, DONDE SE SOLICITA CON PLAZOS ESTABLECIDOS A NIVEL DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y DE LAS DIRECCIONES RESPONSABLES, UN PLAN REMEDIAL Y LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN, SOBRE LA BASE DE UN CRONOGRAMA DE TRABAJO, QUE PERMITA ABORDAR LOS HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA AUDITORÍA EXTERNA.
- E.** TABLA DE RECOMENDACIONES: YA ESTA JUNTA DIRECTIVA EMITIÓ EL ACUERDO EN QUE SE REMITE A LAS DIRECCIONES LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA EXTERNA PARA SU IMPLEMENTACIÓN.
- 2.** SIENDO QUE EL DOCUMENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA ES UNA ASESORÍA, Y QUE YA FUE REMITIDO A LAS DIRECCIONES TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE ACUERDO N° 4 DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 19-2017 DEL 04 DE SETIEMBRE DEL AÑO EN CURSO; LA INSTRUCCIÓN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DE CADA UNA; ESTA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, VALORAR LA TABLA DE RECOMENDACIONES CONTENIDA EN EL OFICIO AI-182-2017, PERO AJUSTÁNDOLA EN LO QUE CORRESPONDE A LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES QUE CONSIDEREN Y QUE ESTÁN DEFINIDAS SEGÚN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A CADA ÁREA Y/O UNIDAD Y A LA LUZ DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA EXTERNA.
- 3.** SOBRE LAS RECOMENDACIONES FINALES: SE LE HACE SABER A LA AUDITORÍA INTERNA, QUE EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS SE ENCUENTRA AL DÍA Y QUE HA SIDO PRESENTADO A ESTA JUNTA DIRECTIVA EL DÍA DE HOY, A PESAR DE NO CONTAR CON LA HERRAMIENTA AUTOMATIZADA QUE SUGIERE (SOFTWARE DE LA JUNTA DIRECTIVA). DICHO MECANISMO SERÁ ANALIZADO EN OTRA SESIÓN, PARA LO CUAL SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE JUNTA DIRECTIVA, PRESENTAR A ESTE ÓRGANO COLEGIADO, UN INFORME CON APOYO DE LOS TÉCNICOS EN INFORMÁTICA, SOBRE LA EXISTENCIA DEL MISMO, SU VIGENCIA, COSTO DE IMPLEMENTACIÓN, Y OTROS ELEMENTOS DE INTERÉS PARA TOMAR LOS ACUERDOS QUE CORRESPONDA.
- 4.** CONSIDERA ESTA JUNTA DIRECTIVA QUE EL ACUERDO N° 4 TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 19-2017 DEL 04 DE SETIEMBRE DEL 2017 ESTÁ BIEN FORMULADO, POR LO QUE NO REQUIERE REVISIÓN; SIN EMBARGO, SE ATIENDE LA RECOMENDACIÓN EN CUANTO A LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO EN EL PUNTO N° 2, POR LO QUE SE ADICIONA A DICHO ACUERDO EN EL SENTIDO DE ESTABLECER UN PLAZO DE TREINTA DÍAS A PARTIR DE RECIBIDO EL ACUERDO, PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PRESENTEN A ESTA JUNTA DIRECTIVA UN AVANCE SOBRE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA EXTERNA.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

- B. Oficio AI-183-2017 fechado 14 de setiembre del 2017. Ref.: Asesoría sobre el posible riesgo que el jerarca está asumiendo ante la falta de personal en la Secretaría de la Junta Directiva.**

ACUERDO NÚMERO OCHO

CONSIDERANDO

- 1.** El análisis realizado por la Junta Directiva a lo consignado en el oficio AI-183-2017 de fecha 14 de setiembre del 2017, en el que la Auditoría Interna brinda Asesoría respecto al posible riesgo que el jerarca está asumiendo ante la falta de personal en la Secretaría de la Junta Directiva.

SE ACUERDA

- 1.** DAR POR CONOCIDA Y ANALIZADA LA ASESORÍA QUE BRINDA LA AUDITORÍA INTERNA MEDIANTE OFICIO AI-183-2017 DE FECHA 14 DE SETIEMBRE DEL 2017, REFERENTE AL POSIBLE RIESGO QUE EL JERARCA ESTÁ ASUMIENDO ANTE LA FALTA DE PERSONAL EN LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA.

2. INDICAR A LA AUDITORA INTERNA QUE COMO PARTE DEL ANÁLISIS EFECTUADO A SU OFICIO, SE LE SOLICITA JUSTIFICAR LA NECESIDAD, INDICANDO SI HAY EVIDENCIA DE ALGÚN INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE GENERE LA INQUIETUD DE LA AUDITORÍA INTERNA.
SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

c. Oficio AI-187-2017 del 14 de setiembre del 2017. Ref.: Información sobre Seguimiento de Acciones 2017.

La Presidenta Alejandra Mora presenta el oficio de la Auditoría Interna para el respectivo análisis; el cual una vez revisado suscita el siguiente acuerdo:

**ACUERDO NÚMERO NUEVE
CONSIDERANDO**

1. La revisión y análisis del oficio AI-187-2017 de fecha 14 de setiembre del 2017, en el que la Auditoría Interna solicita información sobre lo actuado a la fecha con respecto a las recomendaciones, observaciones, asesorías y otros, sobre el Seguimiento de Acciones durante el período 2017.

SE ACUERDA

1. DAR POR CONOCIDO Y ANALIZADO EL OFICIO AI-187-2017 DE FECHA 14 DE SETIEMBRE DEL 2017, EN EL QUE LA AUDITORÍA INTERNA SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE LO ACTUADO A LA FECHA, CON RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES, ASESORÍAS Y OTROS (INFORMACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES 2017).
2. SEÑALAR QUE LA SECRETARIA DE ESTA JUNTA DIRECTIVA HA REALIZADO LA SISTEMATIZACIÓN DE DICHO INFORME, EL CUAL ESTÁ SIENDO PRESENTADO EN TIEMPO Y FORMA EN EL PLAZO ESTABLECIDO.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

ACUERDO FIRME.

No.	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA	REFERENCIA	AÑO DE EMISIÓN	ESTATUS ACTUAL
8	Debe remitirse copia de acuerdos de Junta Directiva en que se ordena la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna o la propuesta de soluciones alternas, tal y como lo señala la Ley de Control Interno[1]. Solicitamos la información a la Secretaría de la Junta Directiva, pero la información remitida no refleja los acuerdos que dan cumplimiento a la Ley. Debido a que no queremos que esta Auditoría Interna y/o la Junta Directiva del INAMU nos veamos expuestas a la situación comentada en el oficio 13014, del 13 de octubre del 2005 (adjuntamos copia), dentro del ambiente de denuncia que existe en el INAMU, así como el próximo cambio de gobierno, consideramos necesaria hacer esta Asesoría, con el fin que se analicen debidamente los informes citados y se proceda de acuerdo con la Ley.	AI-046-2010 Revisión de las funciones de Secretaria Técnica Informe Control interno	2010	CUMPLIDA. Siendo que el Acuerdo tomado por la Junta Directiva en el año 2010 no fue debidamente cumplido; se trae a la actualidad el cumplimiento por parte de la Secretaría de la Junta Directiva, de la Recomendación N° 8 de la Auditoría Interna que instruye a remitir copia de todos los Acuerdos sobre acciones y recomendaciones señaladas por la Auditoría Interna y que se encuentran en proceso de ejecución. Dado que la actual Secretaria de Junta Directiva ha procedido con la remisión de los Acuerdos a la Auditoría Interna, esta Recomendación N° 8 se da por CUMPLIDA y fue atendida con el Acuerdo N° 26 del Acta Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017 y comunicado a la Auditoría Interna mediante oficio AJD-56-2017 del 25 de abril del 2017.

16	<p>Ordenar la elaboración e implementación del Marco Institucional en Materia Ética, el cual consiste en el conjunto de factores formales e informales que conceptualizan la filosofía, los enfoques, el comportamiento y la gestión ética del INAMU. De acuerdo con la Directriz D-2-2004-CO y el Decreto ejecutivo DE-331-46MP emitidas por la Contraloría General de la República, el Marco Institucional deberá contener un Programa ético, Ambiente ético e Integración de la ética en los sistemas de gestión</p>	<p>Recomendación 5.1.2 del Oficio AI-047-2011, Informe de Ética Institucional, Informe de Control Interno (Hallazgo 3.1)</p>	2011	<p>La Recomendación N° 16 de la Auditoría Interna para la Presidencia Ejecutiva fue atendida con el Acuerdo N° 17 tomado en la Sesión Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017 y comunicado mediante oficio AJD-047-2017 del 25 de abril del 2017. Relacionado con el oficio INAMU-CS-019-2017 del 26 de julio 2017 remite propuesta de cronograma para la elaboración de implementación del Marco Institucional Ético de la Comisión de Ética. Resuelta con Acuerdo N° 3 del Acta N° 15-2017 celebrada el 31 de julio del 2017.</p>
34	<p>Falta de Sistemas de información: La administración activa del INAMU adolece de sistemas de información robustos que permitan que su información sea confiable, segura y esté disponible, con excepción de algunos desarrollos como el Sistema de Remuneraciones Automatizado Institucional (SARI) y el Sistema para registro de información de la Estrategia de Atención a Mujeres en condiciones de pobreza (SIPAMU) Esta Auditoría Interna ha mostrado especial preocupación por:</p> <p>a) La aplicación BOS-HT que a nuestro criterio no presenta ninguna seguridad para la institución y en la cual se registran los movimientos administrativos: contabilidad, presupuesto, bienes y servicios. El desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) debe ser una prioridad institucional dadas las deficiencias que presenta la aplicación BOS-HT, así como la importancia y relevancia de los datos que procesan.</p> <p>b) El portal web, el cual no siempre se encuentra disponible en la nube.</p> <p>c) No existe un sistema de administración de correspondencia.</p> <p>d) No se cuenta con un sistema para el manejo del conocimiento que se genera en el área técnica institucional, que se verdaderamente el valor que tiene el INAMU. Esto hace que los informes tanto nacionales como internacionales deban ser ubicados en las computadoras de cada una de las compañeras, sin que exista seguridad sobre esos documentos. Este sistema podría ser parte del sistema anterior.</p>	<p>Oficio AI-054-2014 de fecha 22 de setiembre del 2014. Asesoría a la Junta Directiva sobre los que se considera Nudos Institucionales.</p>	2014	<p>En atención a la Recomendación N° 34 de la Auditoría Interna, indicar que mediante Acuerdo N° 5 de la Sesión Ordinaria N° 20-2016 de fecha 10 de octubre del 2016 se autorizó a la Presidencia Ejecutiva para que se formalizara ante la Junta de Protección Social la solicitud de donación del Sistema General Financiero Contable de dicha Entidad y que la Unidad de Informática procediera a valorar la viabilidad y las adaptaciones necesarias. Además, con fecha 18 de octubre del 2016 mediante PE-630-2016 la Presidencia Ejecutiva remitió formal solicitud a la Junta de Protección Social para tal efecto, por lo que se le solicitaba a la Dirección Administrativa Financiera y a la Unidad de Informática con la colaboración de la Auditoría Interna, remitir a Junta Directiva un cronograma de actividades concretas para tener un SIGA en un plazo máximo de dos años, dentro de los cuales se debe llegar hasta la fase en que opere a satisfacción y asimismo, solicitarle a la Auditoría Interna explique de acuerdo con la información planteada por ella, que el INAMU no cuenta con un ERM robusto (tipo de soluciones que refiere a utilizar tecnologías disponibles y herramientas informáticas para lograr una eficaz gestión de los recursos humanos). Se remitió a la Auditoría Interna el Acuerdo N° 5 de la Sesión N° 20-2016 del 10 de octubre del 2016. Asimismo la Junta Directiva atendió esta solicitud mediante Acuerdo N° 42 de la Sesión Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017. Fue remitido con oficio AJD-072-04-2017 de fecha 25 de abril del 2017.</p>

35	<p>Esta Auditoría Interna ha señalado la necesidad de que la Administración se aboque a revisar las ideas rectoras: Misión, Visión y Valores institucionales, ya que al haber sido desarrolladas hace más de 10 años deben ser evaluadas y reformuladas, además de que de su lectura podría no ser completamente clara.</p>	<p>Oficio AI-054-2014 Asesoría a la Junta Directiva sobre los que se considera Nudos Institucionales.</p>	2014	<p>La Recomendación N° 35 de la Auditoría Interna para la Junta Directiva se atiende con el Acuerdo N° 20 del Acta Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017 y se comunica con oficio AJD-050-2017 del 25 de abril del 2017. Se relaciona con oficio INAMU-PE-UPI-032-2017 del 4 de agosto 2017 y el Informe INAMU-PE-UPI-014-2017 del 21 de abril del 2017 en respuesta al oficio AI-048-2017 de la Auditoría Interna. Se atiende asimismo con oficio INAMU-PE-UPI-033-2017 del 11 de agosto del 2017, relacionado con el Informe del II Taller de SEVRI-INAMU 2015-2018. Vinculado al Acuerdo N° 9 de la Sesión N° 17-2017, en que se remiten los documentos supracitados a la Auditoría Interna en respuesta a lo solicitado.</p>
36	<p>En cuanto al ambiente ético, una parte de la Administración formuló un Código de Ética cuyos valores no son consistentes con los valores que se tienen definidos como los rectores institucionales, en el Código de Ética se utilizaron definiciones confusas para algunos valores, y algunos no reflejan las características propias de la Institución. No se participó al personal en su formulación ni se ha dado a conocer, su cumplimiento es difícil.</p>	<p>Oficio AI-054-2014 Asesoría a la Junta Directiva sobre los que se considera Nudos Institucionales.</p>	2014	<p>La Recomendación N° 36 de la Auditoría Interna para la Junta Directiva, fue atendida mediante Acuerdo N° 21 tomado en la Sesión Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017 y comunicado mediante oficio AJD-051-2017 de fecha 25 de abril del 2017. Se relaciona con oficio INAMU-CS-020-2017 del 26 de julio 2017 que revisa Código de Ética Institucional mediante Marco Filosófico Institucional, la Visión, la Misión y los Valores Éticos del INAMU. Resuelta con el Acuerdo N° 3 del Acta N° 15-2017 celebrada el 31 de julio del 2017.</p>
40	<p>Seguimiento de acciones y acuerdos de Junta Directiva: Esta Auditoría Interna considera que las personas responsables del control interno, no llevan un control adecuado del seguimiento de las disposiciones de la (Contraloría General de la República) recomendaciones y observaciones de la Auditoría Interna, Externa y otros órganos, así como de los acuerdos de Junta Directiva que deben ser implementados, esto hace que el proceso de verificación de los órganos de control se atrase y se pueda ver afectado el control interno.</p>	<p>Oficio AI-054-2014 Asesoría a la Junta Directiva sobre los que se considera Nudos Institucionales.</p>	2014	<p>La Recomendación N° 40 de la Auditoría Interna para la Junta Directiva se atendió mediante Acuerdo N° 59 tomado en la Sesión Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017. La Comisión de Control Interno SEVRI presenta oficio INAMU-PE-UPI-004-2017 del 01 de setiembre del 2017 en respuesta al Acuerdo N° 59 del Acta N° 07-2017 Recomendación N° 40 contenida en el oficio AI-054-2017, Informe relacionado con el seguimiento de las disposiciones de la CGR en materia de Control Interno. Se atiende con el oficio INAMU-CECI-SEVRI-004-2017 del 01 de setiembre 2017 que adjunta Informe de Labores de la Comisión Ejecutiva de Control Interno para el período 2014-2017. Atendido con el Acuerdo N° 6 del Acta N° 19 del 4 de setiembre del 2017. Se remite el oficio PE-UPI-014-2017 del 21 de abril del 2017.</p>

59	<p>Por lo que consideramos necesario que la Junta Directiva realice las siguientes tareas: 1. Formular las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno para la solicitud y asignación de plazas para la Auditoría Interna, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República. 2. Los aspectos sobre otros recursos asignados a la Auditoría Interna.</p>	<p>AI-104-2015 / Junta Directiva / Asesoría al jerarca Institucional sobre las directrices emitidas por la Contraloría General de la República para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas / Asesoría</p>	2015	<p>Se informa a la Auditoría Interna que ya están asignadas a esa Instancia las plazas de dos Profesionales Especialistas y una Secretaria Ejecutiva. La Recomendación N° 59 de la Auditoría Interna para la Junta Directiva fue atendida mediante el Acuerdo N° 29 del Acta Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017 y comunicado con oficio AJD-059-04-2017 del 25 de abril del 2017. Asimismo se informa que se ha instruido a la Secretaria de la Junta Directiva, a remitir copia de los Acuerdos tomados por la Junta Directiva respecto a la aprobación de las solicitudes de requerimientos de la Auditoría Interna sobre la asignación de plazas.</p>
63	<p>El artículo 28 de la Ley de Control Interno establece que las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la auditoría interna, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. Dicho plazo de tres meses se vence el 1 de diciembre, se le debe dar prioridad al concurso para dichas plazas con el fin de que no se presente un incumplimiento de la Ley de Control Interno, y que podría acarrear responsabilidades. Dado que el plazo máximo previsto por la Ley de Control Interno, para nombrar las vacantes en la Auditoría Interna, de 3 meses así como su prorroga de 3 meses, vencen el 1 de abril del 2016, se solicita que se le dé prioridad al concurso para dichas plazas con el fin de que no se presente un incumplimiento de la Ley de Control Interno, y que podría acarrear responsabilidades.</p>	<p>AI-127-2015 / Junta Directiva / Asesoría plazas de Auditoría Interna AI-020-2016 / Junta Directiva / Asesoría a Junta Directiva plazas de Auditoría Interna cuyo plazo para nombramiento vence el 1 de abril (De las 5 plazas autorizadas en el oficio STAP 1694-2015 con rige 01/oct/2015, dejaron 2 en la Auditoría Interna, STAP-0197-2016, que el plazo para nombramiento de acuerdo con art. 28 de Ley Control Interno. AI-022-2016 / Junta Directiva / Asesoría a Junta Directiva nombramiento plazas de Auditoría Interna. (Se reitera oficio AI-020-2016).</p>	2015	<p>CUMPLIDO. La Recomendación N° 63 de la Auditoría Interna fue atendida por la Junta Directiva mediante el Acuerdo N° 31 tomado en la Sesión Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017 y comunicado mediante oficio AJD-061-04-2017 de fecha 25 de abril del 2017.</p>

ACTA N° 21 - 2017
25 DE SETIEMBRE DEL 2017

64	Se insta a ése órgano para que reconsidere la variación del destino de 3 de las plazas asignadas a la Auditoría Interna mediante el STAP-1694-2015 y que se solicitó la variación del destino	AI-130-2015 / Junta Directiva / Asesoría sobre las plazas de la Auditoría Interna, sobre acuerdo N° 4 Acta Ordinaria 31-2015 / Asesoría	2015	El oficio AI-130-2015 indicado, fue presentado ante la Junta Directiva en la Sesión N° 32-2015 del 16 de diciembre del 2015; sin embargo fue hasta la Sesión Ordinaria N° 01-2016 celebrada el 20 de enero del 2016, que mediante Acuerdo N° 7, la Junta Directiva indica que mantiene la posición del INAMU contenido en el oficio PE-399-2015 del 29 de octubre del 2015 dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en el sentido de asignar a la Auditoría Interna dos plazas de las cinco autorizadas y proceder a reasignar las otras tres plazas a las Áreas del INAMU con evidentes necesidades de carácter institucional; lo cual fue comunicado a la Auditoría Interna mediante oficio AJD-004-01-2016 del 21 de enero del 2016.
66	Por lo que consideramos que los nombramientos de personas funcionarias públicas no puede hacerse con carácter retroactivo, es decir que la fecha de rige de un nombramiento tiene que ser posterior a su acto. Muy atentamente, les solicitamos que el acuerdo citado sea modificado para estar conforme el ordenamiento jurídico y que dichas disposiciones se observen en los nombramientos que puedan hacerse.	AI-014-2016 / Junta Directiva / Asesoría (Respecto nombramiento de Kattia como Auditora, del 7 de enero al 5 de febrero, acuerdo del 20 de enero y comunicado el 22 de enero, No pueden hacerse nombramientos con carácter retroactivo).	2016	La Auditoría Interna solicita que el Acuerdo N° 8 tomado en la Sesión Ordinaria N° 1-2016 celebrada el 20 de enero del 2016, sea modificado de conformidad con el ordenamiento jurídico para el nombramiento en sustitución de personas funcionarias públicas.
67	La Junta Directiva tiene una serie de acciones pendientes de cumplimiento que requieren se atendidas. Son 13 acciones que se detallaron	AI-015-2016 / Junta Directiva / Asesoría respuesta acuerdo 9 del acta 03-2016 referida al Informe Seguimiento de Acciones (recomendaciones, asesoría, observaciones remitidas por Auditoría Interna y la Contraloría General de la República (Se remite respuesta sobre acciones en estado pendiente de cumplimiento por parte de la Junta Directiva)	2016	Mediante Acuerdo N° 10 de la Sesión Ordinaria N° 5-2016 del 22 de febrero del 2016, se conoció el oficio AI-015-2016 del 17 de febrero del 2016, con el que la Auditoría Interna da cumplimiento al Acuerdo N° 9 del Acta 03-3016, que en su parte dispositiva solicita la información sobre las acciones que se encuentran pendientes de cumplimiento por parte de la Junta Directiva.

1	<p>Debe desarrollarse e implementarse los procedimientos necesarios para instaurar un sistema de archivo electrónico institucional de los documentos que se generan.</p>	<p>Oficio INAMU-AI-061-2007 Estudio sobre Tecnologías de Información</p>	2007	<p>La Recomendación N° 1 de la Auditoría Interna para la Dirección Administrativa Financiera fue atendida con el Acuerdo N° 35 del Acta Ordinaria N° 7-2017 celebrada el 24 de abril del 2017 y comunicado mediante oficio AJD-065-04-2017 del 25 de abril del 2017. Se informa a la Auditoría Interna que la Dirección Administrativa Financiera está realizando una depuración de los documentos que actualmente se encuentran en el Archivo Central, por lo que el procedimiento para instaurar un sistema de archivo electrónico institucional se analizará en el segundo semestre del 2017.</p>
2	<p>Debe reorientarse la tarea de la Unidad de Informática hacia el desarrollo de Sistemas de Información y Bases de Datos. Actualmente la unidad se enfoca al soporte técnico, el cual debe continuarse, pero no ser la principal tarea de esa unidad. Debe reorientarse la tarea de la Unidad de Informática hacia el desarrollo de Sistemas de Información y Bases de Datos. Actualmente la unidad se enfoca al soporte técnico, el cual debe continuarse, pero no ser la principal tarea de esa unidad. Aclaración del 30/3/2017: La Administración Activa ha indicado que, si se contrata desarrollo de sistemas, sin embargo, tal como se puede observar en la recomendación de sistemas (SIGA, por ejemplo) no se han realizado desarrollos de impacto, y lo que busca esta recomendación es que la Institución sea más robusta en el desarrollo propio o como contraparte de los sistemas contratados.</p>	<p>Recomendación 14 del oficio INAMU-AI-061-2007 Estudio sobre Tecnologías de Información / Informe de Control Interno</p>	2007	<p>La Recomendación N° 2 de la Auditoría interna para la Dirección Administrativa Financiera se da por atendida a través del Acuerdo N° 47 del Acta N° 7-2017, que solicita a la Unidad de Informática un informe del estado de situación del desarrollo de sistemas de información y base de datos en el cual se incluya la lista de los Sistemas que han sido desarrollados y el impacto que han tenido dentro de la Institución y las tareas a desarrollar en otros campos que no son el soporte técnico, esto tomando en cuenta las nuevas plazas a contratar. Se comunica el Acuerdo mediante oficio AJD-092-2017 del 9 de mayo del 2017.</p>
7	<p>Efectuar un análisis sobre las necesidades de personal en Computación e Informática que sean necesarios para desarrollar la función de manera eficaz, y que no se dependa de contrataciones para desarrollar tareas que son necesarias y constantes en el tiempo. Dentro de la medida de las posibilidades, realizar las gestiones necesarias a fin de dotar con mayor personal a la unidad de informática de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis.</p>	<p>Referencia oficio AI-097- punto 13</p>	2009	<p>La Recomendación N° 7 de la Auditoría Interna para la Dirección Administrativa Financiera hace referencia a lo indicado en el oficio INAMU-PE-209-05-2017, que atiende el Acuerdo N° 8 de la Sesión N° 7-2017 del 24 de abril del 2017, en relación con oficio del Área de Recursos Humanos dirigido a la Auditoría Interna ARH-298-2017 del 03 de mayo del 2017 que informa sobre el nombramiento de dos Profesionales Operativos y que solicitan a la publicación del concurso externo para el nombramiento de un Profesional Operativo y un Profesional Especialista en Propiedad.</p>

ACTA N° 21 - 2017
25 DE SETIEMBRE DEL 2017

70	Debido a que el plazo establecido por la Contraloría General de la República está próximo a vencer, esta Auditoría se permite hacer el recordatorio de los puntos señalados en relación con, el concurso para nombrar en propiedad la plaza N°262.	Referencia oficio AI-080-2017 / Recordatorio sobre el oficio de la Contraloría General de la República 02870 (DFOE-DI-0360) del 8 de marzo 2017	2017	Mediante Acuerdo N° 13 del Acta N° 8-2017 se atiende el oficio AI-080-2017 del 25 de abril del 2017. Se remite a la Auditoría Interna el criterio técnico ARH-311-2017 de fecha 8 de mayo del 2017, mediante oficio AJD-085-05-2017 del 9 de mayo del 2017. Se dio respuesta a la Contraloría General de la República con oficio PE-229-2017 de fecha 12 de mayo del 2017.
71	Debe definirse formalmente los valores éticos que tiene la institución y hacer el trabajo de fortalecimiento de la ética institucional con base en los valores que sean definidos, y debe comprender los siguientes puntos: a) Definición de compromisos éticos. b) Políticas de apoyo y fortalecimiento de la ética) Programas regulares para actualizar y renovar el compromiso institucional con una cultura ética. (Ver el punto 1.9 de los cambios realizados en el Índice de Gestión Institucional y las diferencias que existen con respecto a los valores institucionales)	AI-081-2017 / Informe de Control Interno sobre resultados de la "Verificación de respuestas del cuestionario Índice de Gestión Institucional".	2017	Mediante Acuerdo N° 13 del Acta N° 8-2017 se atiende el oficio AI-081-2017 del 26 de abril del 2017. Se remite a la Auditoría Interna el Acuerdo N° 7 tomado en la Sesión Ordinaria N° 7-2017 del 24 de abril del mismo año. Se atiende con oficio AJD-084-05-2017 de fecha 9 de mayo del 2017. Se atiende lo planteado por la Auditoría Interna en el oficio AI-181-2017 del 8 de setiembre del 2018, en cuanto a la vigencia del Código de Ética Institucional, en referencia al Acuerdo N° 3 del Acta Ordinaria N° 15-2017. Se comunica el Acuerdo a través del oficio AJD-194-09-2017 de fecha 26 de setiembre del 2017, que contiene la aclaración de que el Código de Ética Institucional continúa vigente, siendo sustituidos los valores por los indicados en el Acuerdo N° 3 indicado.
72	Debe realizarse la programación financiera plurianual	AI-081-2017 / Informe de Control Interno sobre resultados de la "Verificación de respuestas del cuestionario Índice de Gestión Institucional".	2017	Mediante Acuerdo N° 13 del Acta N° 8-2017 se atiende el oficio AI-081-2017 del 26 de abril del 2017. Se remite a la Auditoría Interna el Acuerdo N° 7 tomado en la Sesión Ordinaria N° 7-2017 del 24 de abril del mismo año. Se atiende con oficio AJD-084-05-2017 de fecha 9 de mayo del 2017. Asimismo, en Acuerdo N° 14 de la Sesión N° 8-2017 se da por conocido el oficio AI-083-2017 y se remite a la DAF y a la DGAE junto con el documento AI-081-2017, mediante nota AJD-087-2017 de fecha 26 de abril del 2017.
73	Los estados financieros deben ser analizados en Junta Directiva de manera trimestral y con base en las diferentes formas: vertical, horizontal y de razones.	AI-081-2017 / Informe de Control Interno sobre resultados de la "Verificación de respuestas del cuestionario Índice de Gestión Institucional".	2017	Mediante Acuerdo N° 6 del Acta Ordinaria N° 9-2017 celebrada el 15 de mayo del 2017, se remite a la Dirección Técnica y a la Dirección Administrativa los oficios AI-081-2017 y AI-083-2017 para proceder con la revisión de las acciones pendientes señaladas por la Auditoría Interna.

74	<p>La Administración Activa debe elaborar un Plan Estratégico de Tecnologías de información vigente que al menos cumpla los siguientes requisitos: a. Describir la forma en que los objetivos estratégicos de TI están alineados con los objetivos estratégicos de la institución. b. Disponer de un mecanismo para evaluar el impacto de TI en los objetivos estratégicos de la institución. c. Incluir fuentes de financiamiento, estrategias de adquisiciones y un presupuesto que esté vinculado con el presupuesto institucional que se presenta ante la CGR. Dicho Plan Estratégico debe ser aprobado por la máxima autoridad y ser publicado.</p>	<p>AI-081-2017 / Informe de Control Interno sobre resultados de la "Verificación de respuestas del cuestionario Índice de Gestión Institucional".</p>	2017	
75	<p>Continuar con el esfuerzo que se ha observado últimamente de realizar un involucramiento en la Autoevaluación del Control Interno Institucional y el SEVRI, y que incluyeron los puntos de exigir el cumplimiento de las acciones (ver siguiente punto), emitir el "dictamen" o estado realizado por Planificación Institucional y el taller de SEVRI.</p>	<p>AI-146-2017 / Informe de Control Interno sobre Proceso de Autoevaluación y SEVRI del INAMU, AI-Inf-019-2017.</p>	2017	<p>Mediante Acuerdo N° 57 de la Sesión N° 7-2017 se comunica a la Auditoría Interna que el mapa de riesgos institucionales y las correspondientes acciones de mejora 2015-2018, fueron remitidas oportunamente a la Auditoría Interna mediante Memorandum N° 005-2016 y recibidas por dicha instancia según sello y firma estampados en el documento indicado. El acuerdo fue comunicado mediante oficio AJD-103-05-2017 del 9 de mayo 2017</p>

76	Dar seguimiento al cumplimiento del acuerdo AJD-030-03-2017, del 21 de marzo del 2017, en el que se otorga 6 meses para el cumplimiento de las acciones en estado “en proceso o sin avance”, relacionadas con la implementación del SEVRI y que ya se venció el plazo establecido.	AI-146-2017 / Informe de Control Interno sobre Proceso de Autoevaluación y SEVRI del INAMU, AI-Inf-019-2017.	2017	<p>En cumplimiento al Acuerdo N° 4 del Acta N° 6-2017 del 20 de marzo 2017, en que se daban hasta 6 meses de plazo para avanzar en la fase de mitigación de los riesgos asociados a los objetivos institucionales. Asimismo, en relación con el Acuerdo N° 59 del Acta N° 7-2017, la Comisión de Control Interno SEVRI presenta el oficio INAMU-CECI-SEVRI-004-2017 del 01 de setiembre 2017, referentes a las disposiciones de la Contraloría General de la República en materia de control interno.</p> <p>Con el Acuerdo N° 4 del Acta N° 14-2017 del 17 de julio 2017, se conoce y analiza el informe sobre los resultados obtenidos en el II Taller de Actualización y Revaloración del SEVRI INAMU 2015-2018; así como el pronunciamiento interno formulado en el II Taller de Actualización de SEVRI.</p> <p>Mediante Acuerdo N° 8 del Acta N° 18-2017 de conoció el oficio DAF-269-2017 del 23 de agosto 2017, con el que la Directora Administrativa Financiera solicita al Área de Recursos Humanos un informe sobre el seguimiento al Plan de Mejoras del SEVRI 2015-2018. Con Acuerdo N° 9 del Acta N° 17-2017 se conoce el oficio INAMU-PE-UPI-033-2017 del 11 de agosto 2017, relacionado con el Informe del II Taller SEVRI, que incluye mapa de calor actualizado y el pronunciamiento interno emitido por las Áreas participantes en el Taller.</p> <p>Asimismo se conocen los INAMU-PE-UPI-032-2017 del 4 de agosto 2017 y el INAMU-PE-UPI-014-2017 y el INAMU-PE-UPI033-2017, en cumplimiento del Acuerdo que daba plazo hasta por 6 meses para revisar proceso del SEVRI.</p>
77	Recibido el informe sobre las acciones de las cuales no se ha obtenido respuesta, realizar las acciones correspondientes.	AI-146-2017 / Informe de Control Interno sobre Proceso de Autoevaluación y SEVRI del INAMU, AI-Inf-019-2017.	2017	<p>Con Acuerdo N° 8 del Acta N° 18-2017 se conoce el oficio DAF-269-2017 del 23 de agosto 2017, en que se solicita al Área de Recursos Humanos un informe sobre el seguimiento de medidas de mejora del SEVRI 2015-2018, en cumplimiento al Acuerdo 4 del Acta 14-2017. Asimismo, con Acuerdo 9 del Acta 18-2017 se atiende el oficio DAF-270-2017 en que se solicita al Área de Proveeduría Institucional, un informe sobre el seguimiento de medidas de mejora del SEVRI. Por otra parte se atiende oficio INAMU-CECI-SEVRI-004-2017 con Acuerdo 6 del Acta 19-2017, con propuesta obre Gestión del Conocimiento, relacionada con el seguimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República en materia de control interno.</p>

D. Conocimiento del oficio **AI-192-2017** de fecha 14 de setiembre del 2017, que remite información sobre aspectos administrativos de la Auditoría Interna del INAMU.

La Presidenta Alejandra Mora presenta a conocimiento de la Junta Directiva el oficio AI-192-2017 de la Auditoría Interna, el cual una vez analizado se procede a tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO NÚMERO DIEZ

CONSIDERANDO

1. El análisis realizado por la Junta Directiva al oficio AI-192-2017 de fecha 14 de setiembre del 2017, en el que se hace referencia a aspectos administrativos de la Auditoría Interna.

SE ACUERDA

1. DAR POR CONOCIDO EL OFICIO AI-192-2017 DE FECHA 14 DE SETIEMBRE DEL 2017, EN EL QUE SE HACE REFERENCIA A DIVERSOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS IMPLEMENTADOS EN LA AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.

SE PRUEBA POR UNANIMIDAD.

CAPÍTULO V ASUNTOS VARIOS

En esta Sesión no se presentó ningún asunto en el Capítulo V de Asuntos Varios.

Al no tener más asuntos que atender, la Sesión Ordinaria número veintiuno-dos mil diecisiete concluye al ser las diecinueve horas con cincuenta y siete minutos.

MSC. Alejandra Mora Mora
Presidenta

MSC. Ana Gabriela González Solís
Secretaria