

<p align="center">JUNTA DIRECTIVA</p> <p>PRESIDENTA LICDA. ANA PATRICIA MORA CASTELLANOS PRESIDENTA EJECUTIVA MINISTRA DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER</p> <p>VICEPRESIDENTA MSC. EDDA QUIRÓS RODRÍGUEZ REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD</p> <p>SECRETARIA LICDA. GLORIANA CARVAJAL CHANG REPRESENTANTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE LICDA. NATALIA ÁLVAREZ ROJAS REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL MSC. ANA CECILIA HERNÁNDEZ BOLAÑOS REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES SOCIALES SRA. ANA CATALINA MORALES LÓPEZ REPRESENTANTE DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL LIC. LUIS PABLO ZÚÑIGA MORALES REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p>ACTA NÚMERO NUEVE-DOS MIL DIECINUEVE DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES EL DÍA VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, LA CUAL DIO INICIO A LAS DIECISÉIS HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS, CON LA ASISTENCIA DE LA PRESIDENTA ANA PATRICIA MORA CASTELLANOS, QUIEN PRESIDE Y LAS DIRECTORAS EDDA QUIRÓS RODRÍGUEZ; GLORIANA CARVAJAL CHANG; ANA CECILIA HERNÁNDEZ BOLAÑOS; ANA CATALINA MORALES LÓPEZ Y EL DIRECTOR LUIS PABLO ZÚÑIGA MORALES.</p> <p>AUSENTE LA DIRECTORA NATALIA ÁLVAREZ ROJAS, POR RAZONES PROPIAS DE SU CARGO.</p>
---	---

AGENDA

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

CAPÍTULO II LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

1. Aprobación del Acta N° 08 de la Sesión Ordinaria celebrada el 20 de marzo del 2019.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Revisión y análisis del oficio **AI-2019-Of-081** de fecha 25 de marzo del 2019, suscrito por la señora Kattia Muñoz Hernández, Auditora Interna a.i. del INAMU, en que presenta para aprobación la propuesta de **modificación al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el 2019**.
2. Análisis del oficio **INAMU-UIN-0014-02-2019** del 13 de febrero del 2019 suscrito por la señora Ingrid Trejos, Jefa de la Unidad de Informática, que adjunta **propuesta de inclusión de Política para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI- vigente, y las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información**, con la finalidad de integrar al Compendio de Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información vigente; conforme a la Auditoría Externa aplicada al INAMU en los años 2016 y 2017.
3. Análisis del oficio **INAMU-DAF-CISED-002-2019** del 20 de marzo del 2019, de la señora Zaida Barboza como Presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, en que hace indicación de que la **Auditoría Interna del INAMU no está apegada a la normativa institucional y nacional vigente, relativa al archivo de gestión y trámite de los documentos**, en razón de su independencia administrativa.
4. Presentación de la nota **FMI-03-2019** fechada 26 de marzo del año en curso, suscrita por la señora Ana Felicia Torres Redondo, del Comité Coordinador del Foro de Mujeres del INAMU, en que hace de conocimiento la **integración del nuevo Comité Coordinador de dicho Foro**, elegido en forma unánime en la Primera Asamblea General Ordinaria realizada el pasado 15 de marzo del 2019.
5. Presentación del **Lineamiento técnico y operativo para la aplicación de la Vacuna tetravalente contra el Virus del Papiloma Humano (VPH)**, avalado por la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología; Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Salud y emitido el 18 de febrero del 2019.

DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Oficio N° **04434/DFOE-SOC-0449** del 26 de marzo del 2019 de la Contraloría General de la República, en acuse de recibo del oficio **INAMU-PE-144-03-2019**, de nombramiento interino de la Auditora Interna (según el Acuerdo N° 7 de Sesión Ordinaria N° 06-2019).
2. Oficio **INAMU-PE-176-03-2019** del 22 de marzo 2019 de remisión de Informes de Contraloría de Servicios del INAMU, de Labores del período 2018 y de la Jerarca 2018, según Acuerdo N° 4 de la Sesión N° 08-2019.
3. Oficio **INAMU-PE-175-03-2019** del 25 de marzo del 2019, en que se designa representante de la Junta Directiva del INAMU ante la CONI/IMAS (revoca Acuerdo N° 3 de Sesión N° 17-2018, en cumplimiento del Acuerdo N° 8 de la Sesión Ordinaria N° 07-2019).
4. Oficio **INAMU-PE-128-02-2019** del 28 de febrero del 2019, en que comunica a STAP la **creación de la plaza N° 03 de Profesional Operativa 2 en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional del Área de Recursos Humanos**, según Acuerdo N° 4 de Sesión N° 05-2019.

CORRESPONDENCIA

1. Invitación a la actividad de otorgamiento del Premio Nacional Ángela Acuña Braun, en que se presentará la investigación ganadora a cargo del Periódico La Voz de Guanacaste; evento que tendrá lugar el próximo 03 de abril del año en curso a las 10:00 a.m. en el Centro de Documentación del INAMU.

ARTÍCULO V ASUNTOS VARIOS

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

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

ACUERDO NÚMERO UNO

SE ACUERDA

1. APROBAR LA AGENDA PROPUESTA PARA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NUEVE-DOS MIL DIECINUEVE. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO II LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

1. Aprobación del Acta de la **Sesión Ordinaria N° 08-2019** celebrada el 20 de marzo del 2019.

La Presidenta Patricia Mora somete a consideración el Acta de la Sesión Ordinaria N° 08-2018, la que una vez revisada se acuerda:

ACUERDO NÚMERO DOS

SE ACUERDA

1. APROBAR EL ACTA NÚMERO OCHO- DOS MIL DIECINUEVE CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTE DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE, SIN MODIFICACIÓN ALGUNA. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

En esta Sesión no se presentó ningún tema en el Capítulo III de Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Revisión y análisis del oficio **AI-2019-Of-081** de fecha 25 de marzo del 2019, suscrito por la señora Kattia Muñoz Hernández, Auditora Interna a.i. del INAMU, en que presenta para aprobación la propuesta de **modificación al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2019.**

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y cuatro minutos se autoriza el ingreso de la señora Kattia Muñoz Hernández, Auditora Interna Interina, quien procede a presentar la propuesta de modificación al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2019.

Indica la Auditora Interna que según la estructura actual de la Auditoría Interna del INAMU, ésta cuenta con tres plazas, de las cuales a la fecha se encuentran activas solamente dos, a saber:

- * Auditora Interna Interina (Nombramiento según Acuerdo N° 7 tomado en la Sesión Ordinaria N° 06-2019)
- * Una Profesional Especialista
- * Una Profesional Especialista (Plaza Vacante dado que renunció al puesto a partir del 07 de marzo del 2019)
- * Una Secretaria Ejecutiva (incapacitada por el período del 23 de marzo al 30 de abril del 2019).

Como referente indica, que el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna está incluido en el sistema de la Contraloría General de la República.

PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL INAMU INCLUIDO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nombre	Objetivo	Inicio Pro.	Fin Pro.	Estado
Revisión de los libros de actas	Verificar el nivel de cumplimiento de la Administración Activa de la normativa relacionada con la tenencia de libros legales que la Auditoría Interna ha legalizado y se mantienen abiertos.	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Operación de CEAAM		Colaborar en el mejoramiento de la administración y servicios que brindan los Centros Especializados de Atención y de Albergue Temporal para Mujeres Afectadas por Violencia, CEAAM (Albergues)		

Índice de Gestión Institucional	Verificar la exactitud de la información remitida por la Administración Activa a la Contraloría General de la República sobre el Índice de Gestión Institucional, y realizar el informe respectivo, con las recomendaciones necesarias	01/01/2019	31/12/2019	Ejecutado
Seguimiento de acciones	Determinar el nivel de implementación por parte de la Administración Activa de las disposiciones, recomendaciones y observaciones (acciones) emitidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa u otros órganos de control.	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Asesoría a la Junta Directiva	Asesorar a la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), quien es el jerarca, en materia de la competencia de la Auditoría Interna. Se planea realizar 6 oficios conteniendo asesoría.	01/01/2019	31/12/2019	Ejecución
Advertencia a la Administración Activa	Advertir a la Administración Activa sobre las posibles consecuencias de decisiones o acciones que sean de conocimiento de la Auditoría Interna, de acuerdo con su ámbito de competencia. Se planean 10 oficios de advertencia.	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Libros de actas	Realizar legalización de libros de actas necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Activa. Se planean realizar 9 oficios en el 2018	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente

Atención de denuncias y consultas	Atender denuncias y consultas que se presentan a la Auditoría Interna relacionadas con la materia de su competencia. Estas pueden originarse por traslado de la Contraloría General de la República o bien presentarse directamente. En atención del proceso de atención ya que de requerirse de un estudio se hará dentro del servicio de auditoría y estudios especiales.	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Consultas de la Junta Directiva	Dar respuesta a las consultas de la junta Directiva y que no se consideran asesorías y que no se trata de materia de las competencias de la Auditoría Interna, sino que están relacionadas con el funcionamiento de la Auditoría.	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Solicitudes de CGR	Atender las solicitudes de la Contraloría General de la República como insumo de información para sus propios fines o dentro del proceso de fiscalización	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Procesos institucionales con las competencias de la Auditoría Interna	Participar en diferentes procesos institucionales, como, por ejemplo: Planificación, Control Interno, Ética y Valores o Sistemas de Información, con el fin de incorporar los requerimientos propios de la Auditoría Interna	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna	1. Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna. 2. Identificar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna. 3. Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Mejoramiento de la calidad de la Auditoría Interna	Implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna. (2 de la guía de autoevaluación)	01/01/2019	31/12/2019	Ejecución
Formulación del POI en junio) y PAT (en noviembre) Auditoría Interna 2019	Formular el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, tanto el POI que se realiza con toda la Institución (junio), como el Plan para ingresar al Sistema PAI de la Contraloría General de la República (noviembre), así como el Plan de Trabajo que se presenta a Junta Directiva del INAMU (noviembre)	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente
Informes de labores	Presentar los informes de labores a las diferentes instancias: * Se deben presentar los informes solicitados por Planificación Institucional y referidos a la programación hecha en el POI. Estos informes se presentan de manera trimestral al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre. * Se debe informar al jerarca, es decir la Junta Directiva, las labores realizadas por la Auditoría Interna, según acuerdos 13 del acta 42-2007 y 7 del acta 44-2007, el 30 de marzo, 30 de junio, 30 de octubre y el final anual en la primera semana del mes de enero.	01/01/2019	31/12/2019	Pendiente

LA DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES EN LA AUDITORÍA INTERNA AÑO 2019.

El siguiente detalle encierra las funciones del personal de la Auditoría Interna actualmente:

Auditora Interna

- Asesoría
- Advertencia
- Legalización de libros
- Atención de denuncias

Solicitudes de la Junta Directiva
Solicitudes de la Contraloría General de la República
Participación dentro de las competencias de la Auditoría Interna
Informes de labores tanto anuales como parciales a la Junta Directiva y Planificación
Planes de trabajo
Supervisión y cuestiones administrativas

Profesional Especialista Mauren Rojas Calderón

Estudio Especial Preliminar
Seguimiento de Acciones
Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna
Actividades de Mejoramiento de la Auditoría Interna
Monitoreo del Universo Auditable
Otras funciones que sean solicitadas por la Auditora Interna

Profesional Especialista Vivian Jiménez Capuano (Renunció al INAMU a partir del 07 de marzo del 2019)

Auditorías o estudios especiales
Realizó el Estudio de Cuentas por Cobrar.
Inicia la Evaluación del IGI.
Deja pendiente Estudio Especial.
Otras funciones que sean solicitadas por la Auditora Interna

Secretaria Meredith Torres (Incapacitada hasta el 30 de abril del 2019)

Apoyo secretarial
Apoyo y soporte en las siguientes funciones
Legalización de libros
Seguimiento de los libros legalizados.

LABORES EN QUE SE ENCUENTRA ACTUALMENTE LA AUDITORIA INTERNA

Al iniciar labores en la Auditoría interna la situación es la siguiente:

- * Informe de Control Interno sobre Cuentas por Cobrar, se encontraba en etapa final, fue elaborado por la Profesional Especialista que renunció al INAMU en fecha 7 de marzo del 2019, lo dejó terminado, me correspondió revisarlo y entregarlo a la Junta Directiva.
- * Evaluación de la Encuesta del Índice de Gestión Institucional estaba en proceso, al ingreso en la Auditoría, me correspondió terminarla, y enviarla a la Contraloría General de la República. Está pendiente el Informe a Junta Directiva INAMU.
- * La profesional Especialista señora Mauren Rojas, actualmente se encuentra trabajando en un Estudio Preliminar, en avance.
- * No han sido preparados Informes de gestión de Junta Directiva ni de Planificación, los cuales tienen fecha de entrega fin de marzo.
- * No ha sido iniciado el Seguimiento de Acciones programado según Plan de trabajo para entregar a finales de marzo 2019.
- * Se encuentran pendientes aperturas y cierres de libros de actas.

FLEXIBILIDAD DE PAI

Debe considerarse que este plan no es de carácter rígido ya que, de acuerdo con la Contraloría General de la República, en la cita que se adjunta, el plan debe mantener su flexibilidad:

“ El plan de auditoría debe ser flexible, de conformidad con las normas técnicas de auditoría, con el fin de posibilitar su modificación sobre la marcha, en atención a solicitudes de su superior jerárquico, a requerimientos de la propia auditoría con carácter de urgencia y a la retroalimentación obtenida como resultado de las evaluaciones de cumplimiento.”

PROPUESTA PARA MODIFICAR EL PLAN ANUAL

Con el fin de adecuar el Plan de Trabajo 2019 a las necesidades y posibilidades actuales, les presentó un resumen en donde se puede observar en el texto sombreado de color gris las actividades que se suprimen o disminuyen en el plan de trabajo actual de esta Auditoría Interna.

Objetivo estratégico		Meta Estratégica (ME)	Reformulación Plan Anual de la Auditoría Interna
Número	Objetivo (OE)		
1	Servicios a Posteriori OE 1	Actualmente	Propuesta
		Estudio de CEAAM	Se elimina (Duración estudio 100 días aprox.)
		Estudio de Revisión Libros de actas	Se elimina (Duración 40 días aprox.)
		Verificación del IGI	
		Seguimiento de Recomendaciones	
2	Servicio a Priori OE 2	1 oficio de Asesoría por año	
		12 oficios de Advertencias por año.	Se eliminan 10 advertencias (Duración 30 días aprox.)
		12 oficios de Legalizaciones por año	
3	Atención de Solicitudes OE 3	Atención de las denuncias recibidas	
		Atención de consultas Junta Directiva	
		Atención de consultas CGR	

Objetivo estratégico		Meta Estratégica (ME)	Reformulación Plan Anual de la Auditoría Interna
Número	Objetivo (OE)		
		Participación en procesos institucionales de competencia para la Auditoría Interna.	
4	Autoevaluación y Mejoramiento OE 4	Informe de la Autoevaluación Anual	
		Actividades de Mejoramiento, según plan anual	
		Puesta en marcha de Programa de Audinet	
		Capacitación a funcionarias, mínimo 40 horas anuales.	
5	Universo Auditable OE 5	Actualizar el Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	
		Actualizar cada 3 años los puntos auditables.	Se elimina (Duración 10 días aprox.)
		1 informe de requerimientos de personal a ser presentado a la Junta Directiva.	Se elimina (Duración 10 días aprox.)
6	Informes de Planificación OE 6	1 plan de trabajo anual POI	
		1 Planificación anual de Trabajo	
	Informes de Labores OE 6	- Informe de Planificación anual para Junta Directiva.	
		3 informes parciales para Planificación.	
		3 informes de labores para la Junta Directiva.	
		1 informe anual de labores para Junta Directiva	
1 informe anual para Planificación			

Una vez analizada la propuesta de modificación del Plan de Trabajo 2019 de la Auditoría Interna, y hechas las consultas y aclaraciones pertinentes, se acuerda:

ACUERDO NÚMERO TRES CONSIDERANDO

1. Que fue discutida y analizada la modificación al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del INAMU para el período 2019, propuesta por la señora Kattia Muñoz Hernández, Auditora Interna Interina, según oficio AI-2019-Of-081 de fecha 25 de marzo del 2019.

SE ACUERDA

1. DAR POR APROBADA LA MODIFICACIÓN AL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2019, DE CONFORMIDAD CON LOS ATESTADOS PRESENTADOS POR LA AUDITORA INTERNA INTERINA, SEÑORA KATTIA MUÑOZ HERNÁNDEZ EN OFICIO AI-2019-Of-081 DEL 25 DE MARZO DEL AÑO EN CURSO. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

La señora Kattia Muñoz se retira al ser las dieciséis horas con cincuenta minutos.

2. Revisión y análisis del oficio **INAMU-UIN-0014-02-2019** del 13 de febrero del 2019 suscrito por la señora Ingrid Trejos, Jefa de la Unidad de Tecnologías de Información, en que adjunta **propuesta de inclusión de la Política para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI- vigente, y las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información**, con la finalidad de que sea integrada al Compendio de Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información vigente; conforme a la Auditoría Externa aplicada al INAMU en los años 2016 y 2017.

Se autoriza el ingreso de las señoras Ingrid Trejos Jefa de la Unidad de Informática y Ana Victoria Naranjo, Jefa de la Unidad de Planificación Institucional, al ser las dieciséis horas con cincuenta y cuatro minutos. De inmediato proceden a exponer la propuesta de inclusión de Política para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI- vigente y las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información; con la finalidad de que dicha Política sea integrada al Compendio de Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información vigente. Lo anterior está fundamentado en el Asesoría Externa aplicada al INAMU en los años 2016 y 2017, según la cual es necesario fortalecer el seguimiento a las "Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información", de la Institución, por lo cual se han venido realizando durante el año 2018 una serie de trabajos conjuntos entre la Unidad de Planificación Institucional y la Unidad de Tecnologías de Información relacionados con este tema, según los antecedentes a saber:

- Diseño y ejecución conjunta de talleres con todas las Dependencias, con el fin de obtener insumos para el diseño de un Plan de Continuidad de los servicios de TI y prevención y mitigación de riesgos asociados. Estos talleres se ejecutaron en el mes de setiembre 2018 y se está procesando la documentación obtenida.
- Ejecución del Taller sobre "Expedición de datos", como parte del plan de trabajo de la Comisión Interna de Transparencia y Datos Abiertos, con el objetivo de identificar "Data sets" publicables próximamente por el INAMU en el marco de los

Decretos Ejecutivos sobre Datos Abiertos y Gobierno Abierto. En este caso también se tiene ya una identificación inicial de dichas series de datos a trabajar en el año 2019.

- Reuniones (dos) para dar contenido a las disposiciones de la Auditoría Externa bajo la responsabilidad de ambas Unidades institucionales.

Según lo indicado por la señora Ingrid Trejos, esta Política tiene como antecedentes:

- Políticas de Gestión Operativa de TI aprobadas por Junta Directiva en Sesión Ordinaria N° 13-2014 del 02 de febrero del 2014.
- Auditoría Externa aplicada al INAMU en los años 2016 y 2017, que indica: "que es necesario fortalecer el seguimiento al cumplimiento de las "Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información" de la Institución.
- Acuerdo N° 9 de la Sesión Ordinaria N° 01-2018 del 13 de enero del 2018. Durante el año 2018 en conjunto con la Unidad de Planificación Institucional, la Unidad de Informática ha trabajado en los hallazgos señalados en las Auditorías mencionadas.
- Elaboración de una propuesta de Política que permita el seguimiento y la evaluación del PETI y el cumplimiento institucional, con respecto a las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información, la cual fue revisada y aprobada por la Comisión de Tecnologías Información en Sesión Ordinaria del 13 de febrero del 2019.

PROPUESTA DE POLÍTICA

21.- Política para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI- vigente y las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información.

21.1. Propósito: Garantizar el fortalecimiento del seguimiento al PETI vigente y a las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información

21.2. Alcance: Los lineamientos mencionados en la presente Política, aplican a todas las personas colaboradoras de la Institución

21.3. Declaración de Políticas:

21.3.1. Sobre el seguimiento y cumplimiento de indicadores y evaluación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información

- Se establece que la responsabilidad de efectuar la valoración del cumplimiento de la política de TI es la Unidad de Planificación del INAMU, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información
- Los mecanismos empleados para verificar el cumplimiento de la Política de TI son varios, a saber:
 - a. Aval de vinculación entre el Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI- y el Plan Estratégico Institucional -PEI- Este análisis de vinculación lo resolverá la UPI conforme el PETI y PEI vigentes de la Institución y su aval es determinante para la puesta en ejecución o no del PETI, ya que el mismo debe formar parte del PEI de cara al fortalecimiento institucional.
 - b. Seguimiento al cumplimiento del PETI

En este sentido, la UPI dará seguimiento trimestral al PETI por medio de los indicadores, metas y escalas de desempeño de los proyectos del PETI que han sido incluidos en el Plan Operativo Institucional -POI- cada año y que cuenten con la asignación de recursos humanos, financieros y materiales.

- Evaluación externa del PETI

Se establecerá una evaluación trianual del PETI (cuya gestión será realizada por la Unidad de Planificación y la Comisión de Tecnologías de Información fungirá como gestor de la Evaluación. El Informe final y las Recomendaciones deberán ser del conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. Las recomendaciones aprobadas se tomarán como insumos para la confección del PETI para el siguiente período.

- Uso de las recomendaciones evaluativas y planes remediales

El establecimiento de los planes de acción y medidas correctivas en caso de incumplimientos encontrados, o bien, recomendaciones de mejora, se incluirán en el PETI y POI inmediato siguiente, como parte de sus planes de operación, y éstos serán sometidos al seguimiento trimestral ya indicado en el inciso b).

21.3.2. Sobre el seguimiento de las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información.

- La Unidad de Planificación Institucional -UPI-, dará seguimiento a los planes de acción de mejoras derivados de los incumplimientos a las políticas de gestión operativa de las tecnologías de información, cada tres meses. Sí y sólo sí estas acciones hayan sido incluidas como parte del POI de la Unidad de Informática, ya sea como una modificación programática, o en el POI del año siguiente y para su cumplimiento en el corto plazo. Esta proyección de acciones de mejora deberá contar con el presupuesto y/o recursos requeridos institucionalmente y fijará metas específicas para analizar su cumplimiento. Deberá emitir el informe para la Comisión Institucional de Tecnologías de Información.
- La Unidad de Informática del INAMU -UIN- informará a todas las dependencias cualquier modificación de estas políticas, que permita a las personas funcionarias conocer las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información, cada vez que haya cambios.
- Es obligatorio que el personal del INAMU curse y certifique que ha participado en el Curso Virtual sobre Políticas de Gestión Operativa de TI desarrollado por la Unidad de Informática mediante la plataforma de Aprendizaje Virtual Aprende Conmigo, la cual debe estar permanentemente habilitada. La CCAD es la instancia de certificar dicho Curso.

La Directora Natalia Álvarez ingresa a la Sesión al ser las diecisiete horas con quince minutos

Una vez finalizada la exposición y hechas las aclaraciones pertinentes, se procede a tomar el acuerdo:

ACUERDO NÚMERO CUATRO

CONSIDERANDO

1. Que fue discutida y analizada la propuesta de inclusión de la Política para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI- vigente, y las Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información del INAMU, con la finalidad de que sea integrada al Compendio de Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información vigente en la Institución; de conformidad a la Auditoría Externa aplicada al INAMU en 2016 y 2017; propuesta presentada por las señoras Ingrid Trejos Marín, Jefa de la Unidad de Tecnologías de Información y Ana Victoria Naranjo Porras, Jefa de la Unidad de Planificación Institucional, en oficio INAMU-UIN-0014-02-2019 de fecha 13 de febrero del 2019.

SE ACUERDA

1. APROBAR DE CONFORMIDAD CON LOS ATESTADOS PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, LA INCLUSIÓN DE LA POLÍTICA N° 21 PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN -PETI- VIGENTE EN EL INAMU Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN OPERATIVA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, PARA QUE SEA INTEGRADA EN EL COMPENDIO DE POLÍTICAS DE GESTIÓN OPERATIVA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN VIGENTE.
2. SOLICITAR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA A INFORMAR A TODO EL PERSONAL DEL INAMU A TRAVÉS DE UNA CIRCULAR, SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPENDIO DE GESTIÓN OPERATIVA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, APROBADA POR ESTA JUNTA DIRECTIVA.
3. INSTRUIR A LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO -CCAD-, PARA QUE COORDINE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE QUE TODO EL PERSONAL DEL INAMU RECIBA EL CURSO VIRTUAL SOBRE POLÍTICAS DE GESTIÓN OPERATIVA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, DESARROLLADO POR LA UNIDAD DE INFORMÁTICA MEDIANTE LA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL "APRENDE CONMIGO" A PARTIR DE LA PROGRAMACIÓN 2019, LA CUAL DEBERÁ SER CONTINUA Y ESTAR PERMANENTEMENTE HABILITADA.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las diecisiete horas con diecinueve minutos se retiran las señoras Ingrid Trejos y Ana Victoria Naranjo.

3. Revisión y análisis del oficio **INAMU-DAF-CISED-002-2019** del 20 de marzo del 2019, suscrito por la señora Zaida Barboza como Presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, en que hace indicación de que la **Auditoría Interna del INAMU no está apegada a la normativa institucional y nacional vigente, relativa al archivo de gestión y trámite de los documentos**, en razón de su independencia administrativa.

Se le da palabra a la señora Odette Brenes, quien explica de qué trata el oficio supracitado. Según indica, en razón de la inobservancia por parte de la Auditoría Interna del INAMU, de la normativa institucional y nacional vigente relativa al archivo de gestión de los documentos, dada su independencia administrativa; el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos consideró la conveniencia de elevar la situación al superior jerárquico. En este contexto, el Comité considera la importancia de que la Auditoría Interna implemente de inmediato las observaciones dispuestas por el Archivo Central en el oficio INAMU-DAF-ACI-009-2018 del 03 de mayo del 2018, sobre las recomendaciones para la debida gestión de los documentos declarados con valor científico-cultural por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

En este sentido, señala la importancia de recordar lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento del Sistema Archivístico del INAMU, que a la letra dice: "*Artículo 8°.- El Archivo Central es la unidad técnico-administrativa, rectora y asesora del Sistema Archivístico Institucional del INAMU. Es responsable de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida y recibida de la institución, que haya cumplido su vigencia administrativa y que se debe conservar por razones legales o de valor científico o cultural. Administrativamente dependerá de la Dirección Administrativa Financiera. Las Jefaturas de las Unidades operativas del INAMU deberán controlar y hacer efectivas las recomendaciones emanadas del Archivo Central y el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos*". En razón de lo anterior, se recuerda que el INAMU y todas sus Dependencias, incluyendo a la Auditoría Interna, se encuentran en el ámbito de aplicación de la normativa institucional vigente, entre ellas el Reglamento del Sistema Archivístico del INAMU; Manual de Procedimiento del Archivo Central y los Archivos de Gestión, Circulares y Lineamientos. Asimismo, son de acatamiento obligatorio, la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, su Reglamento y directrices emanadas por la Dirección General del Archivo Nacional. Siendo que la Junta Directiva es el superior jerárquico de la Auditoría Interna, es por lo que se le ha señalado la inobservancia de dicha instancia en cumplir con la normativa expuesta.

Una vez esbozadas las observaciones y hechas las aclaraciones pertinentes, se acuerda:

ACUERDO NÚMERO CINCO

CONSIDERANDO

1. Que fue analizado el señalamiento hecho por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos a través del oficio INAMU-DAF-CISED-002-2019 fechado 20 de marzo del 2019, acerca de la inobservancia por parte de la Auditoría Interna del INAMU en cuanto al cumplimiento de la normativa institucional y nacional vigente, relativa al proceso de archivo de gestión y trámite de los documentos.
2. Que el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos consideró conveniente elevar la inquietud a esta Junta Directiva como superior jerárquico de la Auditoría Interna, en razón de que en octubre del 2018 a través del oficio INAMU-JD-AI-151-2018, dicha instancia presentó ante el Órgano Colegiado *Las Políticas para su Funcionamiento*, las cuales no se ajustan a la normativa archivística existente, ni a las recomendaciones emanadas por el Archivo Central Institucional en cuanto a la gestión documental.

SE ACUERDA

1. HACER UNA EXHORTACIÓN A LA AUDITORÍA INTERNA DEL INAMU, PARA QUE SE PROCEDA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LO DISPUESTO POR EL ARCHIVO CENTRAL INSTITUCIONAL EN OFICIO INAMU-DAF-ACI-009-2018 FECHADO 03 DE MAYO DEL 2018, ACERCA DE LAS RECOMENDACIONES PARA LA DEBIDA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DECLARADOS CON VALOR CIENTÍFICO-CULTURAL POR COMISIÓN NACIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.
2. INSTAR A LA AUDITORÍA INTERNA A CONSIDERAR QUE EL INAMU Y TODAS SUS DEPENDENCIAS, SE ENCUENTRAN EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, ENTRE ELLA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DEL INAMU; MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, CIRCULARES Y LINEAMIENTOS; ASIMISMO, QUE SON DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO, LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS N° 7202, SU REGLAMENTO Y DIRECTRICES EMANADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

4. Presentación de la nota **FMI-03-2019** fechada 26 de marzo del año en curso, suscrita por la señora Ana Felicia Torres Redondo, del Comité Coordinador del Foro de Mujeres del INAMU, en que hace de conocimiento la **integración del nuevo Comité Coordinador de dicho Foro**, elegido en forma unánime en la Primera Asamblea General Ordinaria realizada el pasado 15 de marzo del 2019.

Una vez conocida la nota presentada por el Foro de Mujeres del INAMU, se acuerda:

ACUERDO NÚMERO SEIS CONSIDERANDO

1. Que fue analizada la nota FMI-03-2019 de fecha 26 de marzo del año en curso, suscrita por la señora Ana Felicia Torres Redondo, del Comité Coordinador del Foro de Mujeres del INAMU, en que hace de conocimiento la integración del nuevo Comité Coordinador de dicho Foro, elegido en forma unánime en la Primera Asamblea General Ordinaria realizada el pasado 15 de marzo del 2019.

SE ACUERDA

1. DAR POR CONOCIDA Y ANALIZADA LA NOTA FMI-03-2019 DE FECHA 26 DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, EN QUE LA SEÑORA ANA FELICIA TORRES REDONDO, DEL COMITÉ COORDINADOR DEL FORO DE MUJERES DEL INAMU, HACE DE CONOCIMIENTO DE ESTA JUNTA DIRECTIVA, QUE EL NUEVO COMITÉ COORDINADOR DE DICHO FORO PARA EL PERÍODO 2019-2020, ELEGIDO EN FORMA UNÁNIME EN LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA REALIZADA EL PASADO 15 DE MARZO DEL 2019, QUEDÓ CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Cristina Rojas Asociación ALAS
2. Marisol Arias Agenda de Mujeres del Norte
3. Julia Lezama Red de Mujeres Rurales
4. Marlene Chacón Alianza de Mujeres Costarricenses
5. Ana Felicia Torres Foro Autónomo de Mujeres

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

5. Presentación del **Lineamiento técnico y operativo para la aplicación de la Vacuna tetravalente contra el Virus del Papiloma Humano (VPH)**, avalado por la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología; Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Salud y emitido el 18 de febrero del 2019.

La Directora Edda Quirós expone lo concerniente al Lineamiento técnico y operativo para la aplicación de la Vacuna tetravalente contra el Virus del Papiloma Humano -VPH-; el cual es establecido por la Caja Costarricense del Seguro Social y el Ministerio de Salud, con el objetivo de contribuir con la disminución de la incidencia del cáncer cervicouterino en Costa Rica; logrando coberturas de vacunación óptimas contra el VPH, como una medida de prevención primaria, dirigida a la población diana -total de niñas de 10 años, 0 meses, 0 días y hasta las niñas de 10 años, 11 meses, 29 días-; con una meta de aplicar la vacunación a por lo menos el 70% de la población diana con 2 dosis de vacuna durante el primer año, e ir aumentando hasta alcanzar cobertura de cerca del 95% en el año 2021.

En este contexto la Directora Gloriana Carvajal consulta sobre el método para captar la población meta; y además, sobre las personas migrantes que podrían no tener un estatus migratorio regular y que requieren ingresar en el proceso de vacunación.

La Directora Edda Quirós explica que la vacuna contra el VPH estará incluida dentro del esquema básico institucional, por lo tanto, al igual que ocurre con otras vacunas, se deben contemplar actividades en todos los escenarios:

1. Escenario Extramural
 - * Grupos cautivos con población diana, ejemplo: centros educativos, casas de acogida temporal del PANI, grupos de iglesias
 - * Visitas domiciliarias
 - * Mediante el Asistente Técnico de Atención Primaria -ATAP-, quienes deben portar suficiente cantidad
2. Escenario Intramural: Se debe garantizar la vacunación regular a la población diana. Así mismo, reforzar la educación sobre la importancia de completar ese esquema. Una vez aplicada la primera dosis, se debe registrar en el carné de vacunación.
3. Actividades para garantizar la segunda dosis del esquema de VPH: Una vez aplicada la primera dosis, se debe garantizar el seguimiento para la aplicación de la segunda dosis del esquema.

La Junta Directiva da por conocida y analizada la información presentada por la Directora Edda Quirós, acerca del *Lineamiento técnico y operativo para la aplicación de la Vacuna tetravalente contra el Virus del Papiloma Humano (VPH)*, avalado por la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología; Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Salud.

DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Oficio N° **04434/DFOE-SOC-0449** del 26 de marzo del 2019 de la Contraloría General de la República, en acuse de recibo del oficio **INAMU-PE-144-03-2019**, de nombramiento interino de la Auditora Interna del INAMU (según Acuerdo N° 7 de la Sesión Ordinaria N° 06-2019 del 06 de marzo del mismo año).

La Junta Directiva da por analizado el oficio N° 04434/DFOE-SOC-0449 del 26 de marzo del 2019 de la Contraloría General de la República, que da cuenta del cumplimiento del Acuerdo N° 7 de la Sesión Ordinaria N° 06-2019 del 06 de marzo del 2019.

2. Oficio **INAMU-PE-176-03-2019** del 22 de marzo 2019 de remisión de Informes de Contraloría de Servicios del INAMU, de Labores del período 2018 y de la Jerarca 2018, según Acuerdo N° 4 de la Sesión N° 08-2019.

Da por analizado oficio INAMU-PE-176-03-2019 del 22 de marzo 2019, que da cuenta del Acuerdo N° 4 de la Sesión N° 08-2019.

3. Oficio **INAMU-PE-175-03-2019** del 25 de marzo del 2019, en que se designa representante de la Junta Directiva del INAMU ante la CONI/IMAS (revoca Acuerdo N° 3 de Sesión N° 17-2018, en cumplimiento del Acuerdo N° 8 de la Sesión Ordinaria N° 07-2019).

Da por analizado oficio INAMU-PE-175-03-2019 del 25 de marzo del 2019, que da cuenta del Acuerdo N° 8 de Sesión N° 07-2019.

4. Oficio **INAMU-PE-128-02-2019** del 28 de febrero del 2019, en que se comunica a la STAP la **creación del perfil de la plaza N° 03 de Profesional Operativa 2 en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional del Área de Recursos Humanos**, según Acuerdo N° 4 de la Sesión N° 05-2019 del 13 de febrero del 2019.

Da por analizado oficio INAMU-PE-128-02-2019 del 28 de febrero del 2019, que da cuenta del Acuerdo N° 4 de Sesión N° 05-2019

CORRESPONDENCIA

1. Invitación a la actividad de otorgamiento del Premio Nacional Ángela Acuña Braun, que presentará la investigación ganadora a cargo del Periódico La Voz de Guanacaste; evento que tendrá lugar el próximo 03 de abril del año en curso a las 10:00 a.m. en el Centro de Documentación del INAMU.

La Junta Directiva da por recibida la invitación al evento supracitado.

ARTÍCULO V ASUNTOS VARIOS

En esta Sesión Ordinaria no se presentó ningún tema en el Capítulo V de Asuntos Varios

Al no tener más asuntos que atender, la Sesión Ordinaria número nueve-dos mil diecinueve concluye al ser las dieciocho horas con veintidós minutos.

Ana Patricia Mora Castellanos
Presidenta

Gloriana Carvajal Chang
Secretaría