



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



## **ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-010-2024-----**

Acta número cero diez correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres, en modalidad virtual, garantizando, durante toda la sesión, la comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos, mediante la herramienta de colaboración denominada "Teams", en San José, Costa Rica; al ser las diecisiete horas con siete minutos del ocho de abril del dos mil veinticuatro. Presidida por Adilia Caravaca Zúñiga, cédula 104870780, presidenta y representante del Instituto Nacional de las Mujeres, quien se conecta desde las oficinas centrales del INAMU; con la asistencia de las siguientes personas integrantes: Willy Chaves Cortés, vicepresidente de la Junta Directiva, cédula 502780877, representante del Ministerio de Educación, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Aserrí; Yamileth Jiménez Cubillo, cédula 106480791, representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Llorente de Tibás; Kryssia López Vallejos, cédula 114410109, representante del Instituto Mixto de Ayuda Social, quien se conecta desde las oficinas centrales del IMAS; Diana Vindas Corrales, cédula 112260214, representante del Ministerio de Salud, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Sebastián; Beatriz Castro Zúñiga, cédula 106980571, representante de las Organizaciones Sociales y el Foro de las Mujeres, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Miguel de Desamparados y Ana María Alfaro Salas, cédula 207010790, representante del Instituto Nacional de Aprendizaje, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en la provincia de Alajuela. -----

Esta sesión se realiza en modalidad virtual de conformidad con la modificación de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, para autorizar la celebración de sesiones virtuales a los órganos colegiados de la Administración Pública la cual fue publicada El Diario Oficial La Gaceta N°201 del 31 de octubre del 2023. -----



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



Personas en calidad de invitadas: Randall Umaña Villalobos, cédula de identidad 205160759, Auditor Interno quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Juan de Naranjo; Rosa Romero Castellón, cédula de identidad 503350644, jefatura a.i. Unidad Asesoría Legal; Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas, cédula de identidad 109720613 quien se conecta desde las oficinas centrales del INAMU en San Pedro de Montes de Oca; Ingrid Trejos Marín, cédula de identidad 10740957, jefatura de la Unidad de Informática quien se conecta desde las oficinas centrales del INAMU; Carlos Barquero Trigueros, cédula 106320524, coordinador del Departamento de Proveeduría Institucional quien se conecta desde las oficinas centrales del INAMU y Zaida Barboza Hernández, cédula 602960284, directora a.i. de la Dirección Administrativa Financiera. --- De todos los presentes, se deja constancia sobre la oralidad de la deliberación en tiempo real y confirmación de su identidad; así como de la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada, y la conservación e inalterabilidad de lo actuado. Quedando grabación para su íntegra reproducción, la cual permanecerá durante el tiempo estipulado en la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente. -----

#### **CAPÍTULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** -----

#### **-----ORDEN DEL DÍA-----**

#### **CAPÍTULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----**

**ARTÍCULO 1.** Lectura y aprobación del orden del día para la sesión ordinaria JD-010-2024. -----

#### **CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES.** -----

**ARTÍCULO 2.** Aprobación del Acta N°008-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 11 de marzo del 2024 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 3.** Aprobación del Acta N°009-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 18 de marzo del 2024 en modalidad virtual. -----

#### **CAPÍTULO III. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.** -----

**CAPÍTULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA. -----****CAPÍTULO V. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. -----**

**ARTÍCULO 4:** Presentación y análisis del Plan de Recuperación ante Desastres en Tecnologías de Información. -----

**ARTÍCULO 5:** Conocimiento y aprobación de la recomendación de re-adjudicación de la Licitación Pública 2023LY-000002-001580001 "contratación de suministros para dependencias del INAMU, entrega según demanda" remitido mediante oficio INAMU-DAF-DP-019-2024 suscrito por el señor Carlos Barquero Trigueros, Coordinador del Departamento de Proveeduría y Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

**ARTÍCULO 6:** Análisis y aprobación del ajuste a la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2023, remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0147-2024 suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

**ARTÍCULO 7:** Conocimiento y aprobación de la donación de vehículos institucionales remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0151-2024 suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

**ARTÍCULO 8:** Conocimiento y aprobación de la ampliación al Acuerdo N°7 de la Sesión Ordinaria N°16-2023 de fecha 16 de agosto del 2023 referido a continuar con los trámites administrativos relacionados con la donación de la construcción conocido como Casa de la Mujer o Playitas, remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0157-2024 suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

**CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS. -----**

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el orden del día para la sesión ordinaria N°010-2024 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



## **CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES.** -----

**ARTÍCULO 2.** Aprobación del Acta N°008-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 11 de marzo del 2024 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 3.** Aprobación del Acta N°009-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 18 de marzo del 2024 en modalidad virtual. -----

**ACUERDO 2:** -----

**ARTÍCULO 2.** Aprobar el Acta N°008-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 11 de marzo del 2024 en modalidad virtual. La directora Kryssia López Vallejos se abstiene de votar en virtud de que no participó en la sesión. -----

**ARTÍCULO 3.** Aprobar el Acta N°009-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 18 de marzo del 2024 en modalidad virtual. La directora Kryssia López Vallejos se abstiene de votar en virtud de que no participó en la sesión. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

## **CAPÍTULO V. ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** -----

**ARTÍCULO 4:** Presentación y análisis del Plan de Recuperación ante Desastres en Tecnologías de Información. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: como se estableció en la Sesión Ordinaria N°09-2024 del 18 de marzo, en esta sesión se retoma este tema para su respectiva presentación por parte de la señora Ingrid Trejos Marín, jefatura de la Unidad de Informática. -----

Al ser las diecisiete horas con trece minutos se integra la señora Ingrid Trejos Marín. -----

Ingrid Trejos Marín: les voy a mostrar el Plan de Recuperación ante Desastres, lo que llamamos el DRP, esto fue aprobado por el Comité Institucional de Tecnologías de Información, elaborado por la Unidad de Informática y les traigo la tabla de contenido que tiene el documento porque en realidad es muy técnico, muy específico. Tenemos una primera parte que es la identificación del documento, tenemos también términos y definiciones técnicas con su detalle, con su descripción; posteriormente tenemos el



objetivo que el objetivo principal de este documento es qué vamos a hacer, qué pasos vamos a seguir, quién lo va a atender, en caso de un desastre que tengamos a nivel tecnológico; esa es la idea de este documento, ese es el objetivo que tiene este documento, poder tener documentado qué vamos a hacer en caso de un desastre: quién lo hace, cómo lo hace y cuándo lo hace. -----

Este documento se estructuró con base en los servicios críticos; para los servicios críticos se hizo una encuesta, se hizo todo un trabajo para desarrollar este documento, se hizo un trabajo con el personal para poder definir cuáles eran los servicios críticos (ahorita los vamos a ver) y con base en esos servicios críticos se definieron escenarios totales y parciales de desastres divididos en el centro de cómputo -en caso de que se dé un desastre en el centro de cómputo- si es en comunicaciones, si es a nivel de base de datos, almacenamiento o a nivel de respaldos de información; también se ubicó la infraestructura eléctrica porque es sumamente importante para nosotros y también el enfriamiento o climatización fueron considerados para desarrollar este plan; también tenemos definidos los roles y responsabilidad (como les decía) para cada persona, para cada rol que tenemos dentro de la institución (ahorita lo vamos a ver) y tenemos también un árbol de fallos, unas actividades identificadas para notificar, evaluar y activar este DRP, la arquitectura de cada servicio, tenemos también las actividades propiamente de recuperación y de contingencia que se basa en diferentes protocolos que los tenemos definidos y ese sería -a grandes rasgos- lo que contiene el documento en sí; por ejemplo los servicios que nosotros tenemos oficiales en la institución son 16, fueron priorizados en primer lugar el servicio de apoyo a la protección de los derechos de las mujeres, el segundo fue el servicio de apoyo al desarrollo empresarial de las mujeres, el tercero fue la gestión financiera contable, el portal web, la gestión de las capacitaciones y el correo electrónico. Así fue como se priorizó y con base en eso se le dio énfasis a esos servicios críticos, pero eso no quiere decir que lo demás no va a tener soporte, claro que sí, porque además algunos son apoyo a cada

uno de estos, por ejemplo no podemos tener un sistema de gestión financiero contable si la red y la conectividad no están funcionando, para que vean que pueden interactuar entre ellos los servicios, no podemos tener un sistema si el servidor no está funcionando, si su base de datos está conectada entonces todo va enfocado en cada uno de los servicios. -- Los roles y responsabilidades: definimos roles dentro de este documento, hay un líder del Plan de Recuperación de Desastres, hay un líder de Apoyo Logístico, hay un líder de Infraestructura, hay un líder de Mesa de Ayuda o lo que nosotros llamamos Soporte Técnico, un líder de Seguridad y un líder de Redes y de Comunicaciones; nosotros en este momento tenemos que combinar perfiles porque tenemos poco personal, pero vean que aquí están divididos cada uno y cada uno va a tener entonces qué tiene que hacer antes de que se detecte, o sea cuando haya una sospecha; durante un ataque, por ejemplo; y qué se tiene que hacer posteriormente para dar continuidad a cada uno de los servicios. Así es como se estructura esta parte del documento y también tenemos al punto de llegar a decir cuál es el flujo, quién comunica qué; por ejemplo, si el aviso viene de una persona usuaria o del personal administrativo o es de informática (o sea fue una parte de nuestro equipo que detectó algún problema) entonces con quién tiene que comunicarse y después, por ejemplo, va a Mesa de Ayuda, Mesa de Ayuda a la Jefatura de TI porque muchas veces dice una sola persona "mirá es que tengo un problemita, creo que no estoy entrando", pero entonces Mesa de Ayuda que es el Soporte Técnico que es el primer contacto con la persona y de ahí entonces lo tendría que elevar a la Jefatura de TI en caso de identificar que es un ataque o que es una falla general, ya cuando llamamos un desastre. -----

De ahí pasamos a lo que es Infraestructura y Redes de Comunicación y en el caso de que no podamos nosotros resolver, hay que elevarlo a proveedores, a los niveles número 3 y 4 de la gestión, todo centrado con la jefatura de Tecnologías de Información y una vez que ya tengamos detectado qué es lo que pasó, cómo pasó, poder comunicarlo al líder de

seguridad y a las direcciones, presidencia, regionales, albergues y a las oficinas que correspondan terminamos con el líder de apoyo logístico. Ese sería como a grandes rasgos y así como muy sencillito lo que yo quería presentarles porque es un documento que es técnico, pero para que tuviéramos una idea. -----

Randall Umaña Villalobos: agradecerle a Ingrid la presentación, en realidad como lo menciona, es un documento muy técnico; más allá de consulta yo sí quisiera agregar un comentario para los miembros de Junta y todos los presentes es que este documento que presenta Ingrid del DRP es una parte sensible, indispensable y necesaria del Plan de Recuperación del Negocio porque claramente aquí nos identifica una parte que es super necesaria para la institución, cómo nos vamos a recuperar ante un posible desastre o ataque tecnológico, pero no se puede dejar de lado que la institución hoy no cuenta con un Plan de Recuperación del Negocio el cual implica cómo nos vamos a recuperar, no solo de un desastre tecnológico sino de un desastre natural o cualquier otro tipo de desastre que se nos presente, cómo la institución va a reaccionar y cómo se va a recuperar y en qué plazo se va a recuperar para que el negocio siga en marcha. Yo creo que esto sí es importante que quede claro que lo que hoy nos presentan es un Plan de Recuperación ante Desastres Tecnológicos y nos queda todavía todo un tema del plan de recuperación ante otro tipo de desastres ya sean desastres naturales, guerras y toda una serie de situaciones que se nos podrían presentar que deberíamos estar mapeando hoy y la institución necesita obligatoriamente emigrar a contar con este tipo de planes de recuperación del negocio. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: a mí también me da curiosidad, en una situación de vandalismo o de ataque cibernético con la información -para saber- qué tipo de previsiones tenemos, cómo podríamos recuperar información o cualquier cosa que sea sensible que nos permita funcionar y poder tener las actividades normales y que no haya una situación que nos paralice, entonces en qué grado de esta previsión cumple con, qué otras

previsiones existen al respecto como para que nos pueda ayudar a entender mejor toda esta parte técnica y organizativa al respecto. -----

Directora Kryssia López Vallejos: primero que todo agradecerles la bienvenida el día de hoy; aprovecho este espacio para decirles es un espacio importante como parte de la representación del IMAS porque como instituciones públicas pues todas tenemos que hacer un trabajo articulado integral y capaz lo que hacemos en alguna institución nos sirve como buen práctica para otra institución y demás y es un espacio para darle realce también a la labor que hace el INAMU en el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres dentro del marco de la PIEG, del PLANОВI y de la actual Ruta de Género entonces en total disposición de colaborar en este espacio. -----

Yo, por supuesto, como estoy ingresando me surgen más dudas porque tal vez ustedes tienen más roce con la institución, pero tal vez doña Ingrid, cuando yo empiezo a leer el documento en la parte de definiciones no me quedó tan claro a qué hacen referencia con el término “desastre tecnológico” sobre todo porque uno puede hacer referencia a otro tipo de desastres entonces me hizo falta ahí como en la definición -para comprenderlo mejor- y sobre todo como definir cuándo se activa este plan porque el plan a mí me dice: se presenta una situación y yo veo que el plan es ABC, entonces yo me puse a anotar acá y qué criterios se deben tener para decir “esto es una emergencia, es un desastre tecnológico por el cual se deba activar este plan” porque sí vienen los roles y cuáles son las responsabilidades de cada líder de equipo y de su equipo de trabajo, pero como esa figurita del proceso, del camino, de cuál es el recorrido: se comunica la identificación del desastre o de la emergencia, se hace el proceso de diagnóstico, se hace el plan de contingencia, o sea cuál es el criterio para definir esto y en efecto yo coincidí con don Randall cuando él dice que esto es como la parte técnica, obviamente que hay que meterle a la parte social porque lo que me salta a la vista -cuando leo el documento- es qué hacemos con la atención de las personas usuarias, o sea definitivamente durante una



semana (yo pienso como en el huracán Otto, por ejemplo, que fue una afectación de una magnitud impresionante) qué hacemos con la atención de público en estos periodos donde esas medidas de contención van a durar un poco más en surtir efecto y poder atender de la manera más oportuna en una situación de este tipo, entonces básicamente esas son mis dudas para poder un poco comprender el contexto del plan y nada más una consulta -tal vez a doña Adilia- es en qué documento están las definiciones de los procesos estratégicos como para un poco profundizar en por qué se definieron estos 1, 2, 3, 4, 5 procesos estratégicos más prioritarios para poder comprender un poquito más el sentido del plan. -----

Ingrid Marín Trejos: si quiere yo le contesto todas porque lo tengo aquí bien clarito. La primera, efectivamente es el Plan de Recuperación ante Desastres de Tecnologías de Información y lo vemos ahí: servidores, comunicaciones, electricidad, climatización, todo lo que tenga que ver con servicios de TI; el Plan de Continuidad de los servicios del negocio (porque así es como se llama formalmente) es a lo que llamaba también don Randall y usted, doña Kryssia, que debe de incluir, inclusive, si se inundó una oficina o si se quedó sin luz o cómo hago para guardar un folder que yo tengo ahí en papel, que lo tengo en el escritorio de la secretaria para que no se me pierda porque es sumamente valioso, todo eso se llama Plan de Continuidad de los Servicios del Negocio; ese es un proyecto que vamos a desarrollar este año, ya sacamos la contratación, está en SICOP en el proceso de contratación, vamos a desarrollar no solo el Plan de Continuidad de los Servicios del Negocio que tocaría una parte de tecnologías de información porque tiene que hacer mención a este plan de recuperación ante desastres de TI, pero también lleva todos los servicios institucionales. Todos los servicios quiere decir, todos los procesos estratégicos que están formalmente establecidos en un documento que se llama "Manual de Procesos" y ahí están definidos, para darle un ejemplo, el proceso (ahí quiero hacer diferencia en eso) el proceso de tecnologías se llama Gestión de Tecnologías de Información y

Comunicaciones y así va a haber otro para la parte técnica, la parte administrativa y estas, eso es formal, es el Manual de Procesos, pero aquí en este de Tecnologías de Información lo hicimos para servicios entonces vea que tenemos el portal, el portal no es proceso formal, pero sí está el proceso formal de comunicación institucional que es Ivannia Arias que trabaja en la Unidad de Comunicación, ese es un proceso que se llama formalmente Proceso de Comunicación Institucional; entonces lo que quería hacer la diferencia es que existe la formalización de los procesos, son nueve procesos en total, pero estos son servicios de TI, entonces dentro de esta categorización de servicios de TI está como encerrados cada uno de esos procesos formales institucionalmente, pero entonces el Plan de Recuperación ante desastres en sus términos de referencia habla de que el Plan de Continuidad de los Servicios debe estar enfocado en esos nueve procesos formales (ven que es como diferente de lo que estamos hablando), entonces ese Plan de Continuidad sí va a estar enfocado en los nueve servicios institucionales que va desde central, la parte estratégica, la parte de empresariedad central, la parte empresarial, entonces esos nueve procesos formales va a ser con lo que desarrollamos el Plan de Continuidad de Servicios del INAMU que va a encerrar todos los procesos en sí formales. Cómo se activa? Es con el árbol de fallas, el árbol de fallas que vimos empieza con un reporte que puede ser una persona usuaria o puede ser un informático de la institución, puede ser el de infraestructura que está revisando, monitoreando en la mañana y detecta un problema; ahí es cómo se activa el proceso con lo que es la detección ¿por qué? porque difícilmente podríamos decir va a empezar por aquí, puede ser que se dé un evento con una persona usuaria y la persona usuaria “mirá es que me llegó este mensaje y yo le dí esto” entonces por eso es que se activa directamente desde la Mesa de Ayuda porque ahí es donde vamos a empaparnos de qué está pasando con la persona. Si fuese, por ejemplo, en el monitoreo de servidores entonces sería de la parte informática -igual hay que reportarlo de la misma forma-, igual llega a la Mesa de Ayuda y a TI para disparar el evento y que entonces

empieza a revisar redes y comunicaciones o empieza a revisar infraestructura o ambos porque en una detección de emergencia hay que revisar todo, entonces así es como se activa aquí en la parte del medio. -----

Aquí estamos hablando de las comunicaciones, las líneas, los switches, los enrutadores el firewall, los servidores, las bases de datos, del sistema de seguridad que tenemos, todo eso se activa y ya si nosotros no podemos detectarlo o no podemos resolverlo, lo elevamos al nivel 3 que serían los proveedores que tenemos de alto calibre, por ejemplo, los switches tienen un soporte de CISCO que en ese caso donde ya nosotros no podemos, hay que elevarlo; si es un problema del firewall entonces tenemos al fabricante, tiene respaldo, tiene garantía, por eso nosotros dentro de los presupuestos pagamos los (...palabra ininteligible...) que es poder tener la garantía sobre cada uno de estos dispositivos porque son sumamente importantes porque no tenemos otro gemelo que vale una millonada para tenerlo guardado por si se daña usar otro, no; sí tenemos dos switches core, dos switches principales (por si uno falla el otro responde, los dos están conectados) sí tenemos dos enlaces de comunicación, pero en algún momento por una falla tenemos que elevarlo ya sea si es de Office a Microsoft, si es a CISCO, si es (...palabra ininteligible...) ahí es donde lo elevamos y se comunica a los niveles superiores y a las dependencias: direcciones, oficinas, regionales, presidencia; eso es lo que estaríamos comunicando y los medios de comunicación es persona a persona, telefonía celular o por correo; esos serían los medios de comunicación para emergencia. Aquí es como se activa una emergencia, un evento y en esta parte del documento están quiénes cumplen, tenemos roles y responsabilidades. Después del diagrama de roles y responsabilidades, ustedes ven en el documento cómo cada uno de estos se desglosa, qué tiene que hacer antes, durante y posterior del evento detectado para cada uno de los perfiles. -----

Con lo de los procesos no sé si lo que le consultaba a doña Adilia si con el documento Manual de Procesos Institucional queda claro o no doña Kryssia. -----



Directora Kryssia López Vallejos: muchas gracias doña Ingrid, en efecto yo me leí el documento, pero al final habla de unos protocolos, lo que le quería consultar es si son protocolos ya aprobados o es que están pendientes de definir; para conocer un poco cómo está el estado de esos protocolos. -----

Ingrid Trejos Marín: esa es la respuesta para la consulta a doña Adilia que decía para qué o qué tenemos y qué no; exactamente doña Adilia, los protocolos son los que nos dicen si es un evento de una falla con un servidor, si es una falla con una línea de comunicación, si es que tenemos que reactivar el data center alternativo (ya eso es como lo último, lo más trágico que podamos tener de que tengamos que levantar allá en Guatuso el data center porque aquí no podemos dar el servicio, eso sería como lo más grave) para eso son los protocolos, los protocolos ya están escritos, son operativos; nosotros solo lo mencionamos ahí como plan, pero los protocolos ya están establecidos, ya habían sido presentados al Comité Institucional de TI, en el Comité Institucional nos pusieron una tarea con Planificación (con doña Ana Victoria) estuvimos trabajando con doña Ana Victoria con esto. Al final hace como dos sesiones, creo que fue en febrero, el Comité decidió que era hora de pasarlos a doña Adilia porque no son solo estos que estamos mencionando en el Plan de Recuperación ante Desastres, son muchos protocolos que tenemos para trabajo diario operativo informático, no solo son estos que mencionamos sino los otros normales entonces lo que decidió el Comité es que le demos todos los protocolos juntos a doña Adilia para aprobación porque Planificación está trabajando -así como trabajaron en el Manual de Procesos- está pendiente de aprobarse el Manual de Protocolos y Procedimientos, entonces en ese sentido vamos a esperar a aprobarlos ahorita en la Presidencia porque son operativos (no vienen donde ustedes, pero si gustan con mucho gusto se los pasamos) son más técnicos todavía y algunos tienen información delicada, sensible, entonces vamos a mandarlos a doña Adilia según el Comité para que los apruebe

y ya los tendríamos aprobados, mientras se trabaja en el Manual de Protocolos y Procedimientos Institucionales y ya es aprobado como un todo a nivel institucional. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: Ingrid muchas gracias, todo esto es muy técnico, yo reconozco mi ignorancia y me parece muy bien su explicación, mi duda es: ocurre un desastre, terremoto, vandalismo o alguna cosa así rara que afecte nuestros equipos, en qué plazo podríamos recuperar, hay algún respaldo de dónde está lo más sensible de nuestra información, en qué tiempo tendríamos la capacidad de reaccionar, de recuperarnos para poder atender a nuestras usuarias y para poder funcionar, pagar salarios, todo lo que significa funcionar en la institución; es un poco como eso, qué tan listos estaríamos para reaccionar ante distintas eventualidades, cuánto tiempo nos tomaría; es un poco como para tener una panorámica de qué dificultades y qué tan preparados estamos técnicamente (yo sé que organizativamente tenemos esta estructura de cómo reaccionaríamos sin los mecanismos de comunicación, etc.), pero ese otro tema que me gustaría un poco tener una idea de qué tan prevenidos estamos o qué tendríamos que hacer para sentirnos un poco más tranquilas en este mundo tan lleno de vicisitudes y de cosas eventuales. -----

Ingrid Trejos Marín: para todo lo que son sistemas, para todo lo que son las configuraciones de dispositivos, todo se tiene respaldado; se hace un respaldo normalmente todos los días y se guardan los respaldos (hay respaldos semanales y hay respaldos mensuales), se almacenan tanto en un dispositivo que tenemos de seguridad como en discos externos para que se manden a una bóveda del Banco Nacional (esos lo tramitamos a través de la Dirección Administrativa), nosotros entregamos los discos bisemanalmente y ellos depositan esa información en la bóveda especial para este tipo de dispositivos en el Banco Nacional y después de que tenemos los respaldos funcionando y todo también tenemos un data center alterno en Guatuso que es donde se va depositando toda la información actualizada que nosotros estamos llevando en cada uno de estos sistemas para que en el

momento en que haya una falla con el data center, del nivel central podemos restaurar el alterno, pero los respaldos se llevan diarios, respaldos mensuales y los respaldos externos y además el data center, o sea, estamos tres veces protegidos por cualquier desastre. ¿Cuánto podemos durar? No podría decirle en este momento porque depende de lo que pase: que un servidor, que dos servidores, un solo sistema, una única base de datos, dependiendo de eso así será la restauración y para eso tenemos los protocolos; ¿cómo restauramos? que hackearon una base de datos pues tenemos un respaldo en el data center alterno entonces tendríamos que restaurar mientras damos el pase al data center, duraríamos 1 hora, 2 horas, 3 horas dependiendo del sistema o del problema que tengamos, pero sí tenemos respaldo para atender una emergencia. -----

¿Qué es el Plan de Recuperación? Cómo lo hacemos, cómo activamos todo eso que tenemos, todos esos respaldos, esos servidores, ese data center alterno, cómo lo activamos; ese es el plan. -----

Randall Umaña Villalobos: para tranquilidad de todas y todos yo creo que a nivel de datos e información la institución ha venido trabajando fuertemente en planes de restauración y recuperación de datos que yo claramente estoy seguro que en un desastre tecnológico nos vamos a recuperar de una buena forma y en tiempos razonables a nivel de datos e información, pero yo vuelvo a hacer la misma reflexión: a nivel como institución cómo nos vamos a recuperar a nivel de servicios y pongo un ejemplo claro hoy, hace dos semanas el Volcán Poás está emanando gases fuertísimos hacia el lado de occidente y hacia la capital; en una eventual situación de estás cómo vamos a recuperar los servicios y aquí cuando hablo de servicios hablo de los albergues que están ubicados en San Ramón y el que está ubicado en San José, si pasara una eventual situación de este tipo o un terremoto, cómo nosotros vamos a reestablecer los servicios que es lo más crítico, cómo vamos a hacer para que las personas o usuarias que están en nuestros albergues puedan continuar con el servicios normal dentro de la normalidad de una situación de estas: inundaciones,

terremotos, ciclones, etc., etc.; yo creo que esto es una reflexión que estamos a tiempo de correr y hacer esfuerzos significativos para que el Plan -como lo mencionó Ingrid- de Recuperación de los Servicios o de Continuidad de los Servicios la institución la tenga debidamente formalizada porque hoy carecemos de esta recuperación y hoy podemos respaldar los datos y la información, pero el tema de las personas es donde nos estamos quedando un poquito cortos y yo creo que sí es necesario volver la vista a este tema de cómo nos vamos a recuperar en otros tipos de desastres; yo tengo claro que TI ha hecho grandes esfuerzos en contar con estos documentos y contar con los protocolos, pero sí es necesario ver cómo la institución va a recuperar sus servicios como tal ante cualquier eventualidad y hoy les pongo el ejemplo más claro la situación que ha vivido occidente con el tema del Volcán Poás que es como lo más cercano y lo más llamativo que tenemos, pero se pueden presentar otro tipo de situaciones; yo creo que es necesario que la institución aboque esfuerzos a contar con este Plan de Continuidad de Servicios. -----

Ingrid Trejos Marín: los tres productos que vamos a desarrollar ahorita con la contratación que ya sacamos y que fue aprobado en el presupuesto del año pasado es el diseño y desarrollo del análisis de impacto de negocio para el INAMU, el análisis de impacto es exactamente ver cuáles son las sensibilidades que tenemos; después viene el diseño y desarrollo de los componentes necesarios para la correcta implementación de un sistema de gestión de continuidad del negocio basado en las normas ISO 22301 y también el tercer producto es el diseño y desarrollo e implementación de un sistema de gestión de la seguridad de la información porque, si bien es cierto, lo tenemos de tecnologías de información, no lo tenemos del negocio entonces tenemos que identificar cuál es la información, como les decía inclusive que está en un folder ahí en un escritorio de un CEAAM por ejemplo, y que es muy importante eso no está en dentro de TI- entonces estos tres productos de la contratación y esperamos poder cumplir esa falla que tenemos o esa necesidad que tenemos y que menciona don Randall porque es del negocio, no es de TI,



es un sistema de gestión de la continuidad del negocio llámese negocio como la razón de ser del INAMU, entonces por eso es que esa contratación la basamos en los nueve procesos y ahí están incluidos los CEAAM también, los nueve procesos formales institucionales estratégicos oficiales. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: yo entiendo la preocupación. -----

Directora Ana María Alfaro Salas: doña Ingrid, si tenemos mapeo porque en el caso mío lo desconozco si eventualmente anterior a mi ingreso se vio, que si hay una proyección con esta contratación para fecha de inicio y fecha de entrega de los productos. -----

Ingrid Trejos Marín: sí señora, tiene un plazo establecido creo que era de 8 meses, ahorita no recuerdo bien el cálculo, pero me parece que con base en el estudio de costos que hicimos, es para desarrollarse en 8 meses; ya está en SICOP, ya está publicada. Venía de vacaciones y hoy entré, no he entrado a SICOP para ver cómo está la contratación, pero ya está en proceso. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: son como distintos niveles el funcionamiento en una situación, como planteaba don Randall, que pueden darse frente a un fenómeno natural y a nivel de sistemas se está haciendo y hagamos frentes, hay que tomar previsiones. -----

Al ser las diecisiete horas con cuarenta y tres minutos se retira la señora Ingrid Trejos Marín. -----

### **ACUERDO 3.** -----

1. Dar por recibido y aprobado el documento referente al Plan de Recuperación ante Desastres en Tecnologías de Información. -----
2. Solicitar a la Presidencia Ejecutiva formalizar y divulgar este Plan de Recuperación ante Desastres en Tecnologías de Información mediante una circular institucional. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 5:** Conocimiento y aprobación de la recomendación de re-adjudicación de la Licitación Pública 2023LY-000002-001580001 "contratación de suministros para



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



dependencias del INAMU, entrega según demanda” remitido mediante oficio INAMU-DAF-DP-019-2024 suscrito por el señor Carlos Barquero Trigueros, Coordinador del Departamento de Proveeduría y Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Al ser las diecisiete horas con cuarenta y nueve minutos se conecta el señor Carlos Barquero Trigueros. -----

Carlos Barquero Trigueros: lo que traemos a esta Junta Directiva es la recomendación de re-adjudicar dos partidas que la Contraloría recomendó anular de la adjudicación anterior, esta licitación que es la 2023LY-000002-001580001 que corresponde a contratación de suministros para las dependencias, es decir, de los CEAAM del INAMU entrega según demanda, esta fue adjudicada en diciembre; estando en la etapa de firmeza se recibió un recurso ante la Contraloría General de la República por parte de la empresa Corporación Alina objetando las dos partidas que se le habían adjudicado a Corporación VADO, la Contraloría dio las audiencias correspondientes, la empresa VADO que era la adjudicada en estas dos partidas no le respondió a la Contraloría y aparte de eso se determinó que efectivamente de esta partida que tenía alrededor de 120 ítems, habían 2 ítems que tenían alguna particularidad con respecto a las muestras: una era un candado y la otra era una cinta masking tape, entonces la Contraloría determinó dar con lugar el recurso presentado por la empresa Corporación Naciente Alina, anulando la adjudicación para estas dos partidas por lo cual la comisión se reúne y recomienda re-adjudicar estas dos partidas a Corporación Naciente Alina por un monto de referencia de ₡3,912,671.86 es de referencia porque como se trata de una licitación entrega según demanda, no hay ningún compromiso de un monto establecido sino que es dependiendo de las órdenes de pedido que se le haga a la empresa. -----

**ACUERDO 4.** -----



1. Anular el Acto de Adjudicación de las Partidas 3 y 11 en favor de CORPORACION VADO QUESADA S A, cédula jurídica 3101251650 y proceder a re-adjudicar a CORPORACION NACIENTE ALINA A.B. S A, cédula jurídica 3101590250 las mismas partidas por un monto de tres millones novecientos doce mil seiscientos setenta y un colones con ochenta y seis céntimos (¢3.912.671,86). Este monto es de referencia y corresponde al valor por unidad de la suma de todos los ítems de cada partida, quedando establecido que esta licitación es de cuantía inestimable. -----

2. Comunicar el presente acuerdo a la Proveeduría Institucional del INAMU, para que continúe con los procedimientos previstos en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 6:** Análisis y aprobación del ajuste a la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2023, remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0147-2024 suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Al ser las diecisiete horas con cincuenta y tres minutos ingresa la señora Zaida Barboza Hernández. -----

Zaida Barboza Hernández: el 03 de abril pasado nosotros presentamos a esta Junta Directiva, mediante el oficio 147, un ajuste a la liquidación del período 2023 y me refiero al oficio. Para todos es conocido lo que representa fin de año en nuestra institución y sobre todo en la dinámica que también nosotros también tenemos un problema a nivel de sistemas, se nos presentó en el momento en que nosotros cerramos la liquidación y en el mes de enero cuando ya se presentaron los primeros informes -a nivel presupuestario y a nivel contable- que hubo un registro de tres millones trescientos cincuenta y ocho que corresponde a una retención de la asociación solidarista que no fue ejecutado de la manera que está establecido a nivel de nuestros procesos; en el momento que detectamos es

nuestro deber informar a la Contraloría precisamente porque esto afecta el superávit que en ese período está quedando. Este ajuste fue en la segunda quincena de diciembre, efectivamente en el último día de pago que se realiza en diciembre y por lo tanto no lo logramos detectar en ese movimiento sino hasta enero cuando ya se hace el resto de los registros; con este documento nosotros lo que hacemos: 1) presentar esta situación que se presentó en ese momento a esta Junta Directiva precisamente porque el documento tiene un faltante de ejecución de tres millones trescientos cincuenta y ocho, ya hicimos la solicitud a la Contraloría, la devolución del documento formal que nos corresponde (y es nuestro deber informar inmediatamente a la Contraloría) precisamente para que nos proceda a hacer la devolución de ese documento, ajustarlo y volverlo a cargar en el sistema; ya hicimos la comunicación y la Contraloría tiene que hacer la devolución del documento. Corresponde a dos movimientos específicamente en el Programa 2 y en el Programa 3 que corresponde precisamente a personas funcionarias que se les hizo la retención cuando se le paga a la asociación no se ejecuta, no se hace el registro formal que le corresponde presupuestariamente dentro de nuestros procesos. Yo ahí hago un recuento de la información de los alcances que hemos tenido con el Departamento de Recursos Humanos precisamente porque se dio una omisión a un registro tan importante porque se deja por fuera del sistema (ningún movimiento en la institución está autorizado quedar por fuera del sistema), como se considera una retención se asume que nada más era de ejecutarlo fuera de planilla y eso nos representa una situación y yo me doy cuenta precisamente en el mes de enero cuando la Contabilidad hace la alerta de que hay una diferencia entre lo presupuestario y lo contable y ahí es donde lo determinamos, yo procedo a solicitar al Departamento de Recursos Humanos las justificaciones precisamente para documentar dónde estuvo el faltante y dónde estuvo la omisión que nos llevó a esta diferencia. En este momento lo que se requiere -porque aquí en la Junta Directiva- se dio la aprobación del documento, se oficializó el documento a nivel de los entes rectores y en

este caso ajustándolo una vez se carga en la Contraloría y por ende también se ajustan todas las dependencias relacionadas. Eso sería parte de la propuesta acá, la intención es ajustarlo tal cual tiene que ser porque no puede ajustarse en otro período que no sea el que corresponde que en este caso era el período 2023. -----

Randall Umaña Villalobos: Zaida solo un par de consultitas -ya una me la aclaraste- el tema lo detectó Hacienda, no lo detectamos nosotros. -----

Zaida Barboza Hernández: lo detectamos nosotros a nivel contable en el momento en que hacemos el comparativo conta-presupuesto en uno de los estados. -----

Randall Umaña Villalobos: yo veo los documentos y no me queda claro si el error fue un error el sistema nuestro o fue un error de registro humano en relación con esas dos partidas y el otro tema, la corrección es porque ya habíamos enviado los estados financieros y ahora los tenemos que corregir. -----

Zaida Barboza Hernández: con respecto al primer punto, efectivamente en el documento que tenemos que fue el que nos generó la alerta, precisamente es porque se hace el trámite de pago ante la Tesorería, se registra el monto a pagar a la Asociación Solidarista y seguidamente se pone un monto que es este monto de tres millones y resto, pero no están dentro del sistema Sari sino por fuera y la ejecución presupuestaria a nivel del proceso presupuestario en el Departamento Financiero, ellos halan la planilla que se está haciendo y se ejecuta; obviamente no se ve este monto -no es porque no se revisa- sino porque precisamente nadie está autorizado a ejecutar algo que esté por fuera a menos de que sea un ajuste posterior, en ese momento no se detecta -porque eso se da antes de pagarse- cuando se cancela el trámite obviamente pasa a la Tesorería y la Tesorería se basa en el documento total, en el monto total a pagar, nunca visualiza de que esto va fuera de planilla, o sea no se logra visualizar fácilmente de que estaba (...palabra ininteligible...) fuera de planilla; se detecta en uno de los estados que ustedes conocen (que nosotros presentamos los estados financieros mensuales y trimestrales y el de fin de período que

es en el 2023 se presenta en febrero), en el momento en que se realiza el estado financiero de conta-presupuesto se determina ese faltante y con respecto al segundo punto que usted señala, efectivamente sí fue un error, totalmente, ahí se reconocen los oficios del Departamento de Recursos Humanos efectivamente fue una transición que se da fuera de planilla y el segundo punto, los estados financieros sí están correctos, lo que no está correcto es la liquidación presupuestaria, es a nivel presupuestario. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: nada más para confirmar, fue un error que se dio en Recursos Humanos que dejaron eso fuera del SARI y la planilla. -----

Zaida Barboza Hernández: sí, quedó por fuera del reporte planilla, fueron unas personas funcionarias que ya se habían detectado en un movimiento de que se les había omitido el check de la Asociación y por lo tanto no estaban siendo jaladas en el sistema para hacer la disminución de ese recurso. -----

Directora Kryssia López Vallejos: gracias por la explicación, en el oficio usted detalla que hicieron la coordinación con Desarrollo Humano y que se iban a tomar medidas, qué medidas se pueden implementar porque ya hay que subsanar, ya está el asunto y esto se subsana, pero cuál sería la medida, hay que implementar un control entre los departamentos o cuál sería la gestión o la medida para atender esto de manera preventiva y que no nos suceda -porque ya es como una lección aprendida- para que en una próxima ocasión no nos vuelva a suceder, pero para eso uno tiene que tomar medidas, hay algo que me haga una acción preventiva más que correctiva en este caso. -----

Zaida Barboza Hernández: la primera acción inmediata en el momento que se detecta, en el momento que se genera la alerta, mi persona reunimos al equipo precisamente para entender que había pasado porque se hablaba de que había sido un tema de sistema, cuando efectivamente se determina que nunca ingresó al sistema y las personas creían que simplemente era como hacer un ajuste presupuestario porque simplemente se pone el dato por fuera de planilla, el problema es que si no se genera la alerta (o sea se puede

hacer así, pero no hay no hay pago que no se pueda realizar desde el sistema) cuando sucede eso obviamente tenemos que hacer un ajuste formal e informarlo porque si no ninguna de las dependencias relacionadas lo van a detectar porque efectivamente no es sencillo verlo si está fuera del sistema y nadie está autorizado para ejecutar algo que está fuera completamente porque tiene que haber una justificación que se anexa y este pago, precisamente cómo les explicaba, coincide con un montón de trámites de fin de año, ese es un pago que se hace automático al final del período porque precisamente estamos en vacaciones colectivas y es hasta que se reingresa que se empieza a registrar los registros y ahí es donde se determina y efectivamente en ese momento se entiende que fue una acción que queda totalmente fuera de planilla, se explica la situación y se le solicita al coordinador del departamento que realice las acciones correspondientes para implementar más controles que sean necesarios para poder evitar y minimizar que vuelva a presentarse esta situación. Doña Kryssia le comento que la institución está en un proceso de desarrollo de sistemas precisamente porque el Sari -que es el sistema que actualmente tenemos- ha tenido algunas inconsistencias que nos ha generado algunas situaciones particulares que involucra mucho el tema de remuneraciones, en todas las instituciones se presentan situaciones a nivel de remuneraciones; sin embargo, la institución no puede darse ese lujo precisamente porque nos amerita cuentas por cobrar, estar en procesos de cobros (inclusive personas que ya se han seguido de la institución y hacer gestiones ya de otra índole, procesos más tradicionales), pero estamos trabajando en un nuevo sistema precisamente para mejorar todas estas deficiencias que hemos tenido que ir blindando en controles paralelos y reprocesos que no son los que ayudan. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: me pareció muy atinada la pregunta de doña Kryssia, qué medidas preventivas y correctivas se están tomando y las lecciones aprendidas; algunas situaciones que se han dado -como lo dijo la misma Zaida antes- sí se está trabajando en un sistema, en este caso -como ella misma lo dijo- esta situación ni siquiera

había entrado al sistema entonces evidentemente hay un tema de errores humanos y eso nos ha ayudado mucho a identificar una serie de fallas que, independientemente de que el sistema también está obsoleto, estamos trabajando intensamente en ver que el nuevo sistema funcione; de hecho, hoy me tocó hacer unas convocatorias urgentes al personal para ver cómo se puede fortalecer que el plan para tener un nuevo sistema de información integrada que evite, ningún sistema va a hacer los milagros si los errores humanos ahí no se atienden, y entonces también estoy trabajando junto con el equipo para ver cómo hacemos ahí algunos movimientos que nos permitan minimizar este tipo de riesgos. En eso estamos trabajando y espero yo contar con toda la colaboración de la DAF y del coordinador de Recursos Humanos para solventar esta situación y prevenir que esto no siga ocurriendo; de hecho, he convocado una reunión de emergencia para este miércoles a las 2 de la tarde con todo el equipo que tiene que ver con esto y ver cómo se refuerza y se toman una serie de medidas que van a implicar por lo menos, temporalmente, algunos sacrificios y pagos de horas extras y trabajos y reacomodos de las tareas, inevitablemente; yo sé que a veces eso no cae muy simpático, pero de las necesidades y este tipo de situaciones lo prueban de que hay situaciones que trascienden porque son independientes de los equipos que tiene que ver con cuestiones humanas, pero también que pueden minimizarse y por lo menos no se encuentra la justificación si los sistemas que tienen que ayudar van a estar como tienen que estar en pie, la institución ya ha invertido muchos recursos en esto, tenemos una contratación en curso con plazos y necesitamos que esos plazos se cumplan y que lo que lo que tienen que hacer en las distintas dependencias para que esto se logre, funcione y yo sé que esto ha sido un asunto un poquito fuera de las actividades normales porque eso ha implicado esfuerzos en términos de horas de trabajo y de acomodo de trabajo muy importante para distintas personas en los equipos de las distintas dependencias para lograr que la información que tiene que introducirse a los sistemas, la creación de módulos y una serie de cosas muy técnicas puedan hacerse

porque esta es una institución muy particular y algunas cosas que tienen que hacerse, la misma empresa contratada no las tenía y entonces requiere un montón de esfuerzos de mucha gente en el equipo. Esto es todo otro tema que tiene que ver con cómo mejoramos al INAMU y la meta que tenemos Cindy y yo (de cuando nos vayamos de aquí) que algunas cosas queden resueltas y esta institución esté mejor en ese tipo de cosas entre otras. Aquí tenemos una propuesta de acuerdo para solventar esa situación. -----

Al ser las dieciocho horas con diez minutos se retira la señora Zaida Barboza Hernández.

#### **ACUERDO 5.** -----

1. Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera a realizar el trámite ante la Contraloría General de la República para la devolución de la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2023, aprobado por la Junta Directiva en el Acuerdo N°3 tomado en la Sesión Ordinaria N° 03-2024 celebrada el 29 de enero del 2024. -----

2. Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera a presentar ajustada la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2023 por el monto de ₡3.358.921,83 según el siguiente detalle: -----

| Programa                            | Subpartida | Descripción                                       | Monto anotado  | Monto correcto  |
|-------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| Atención Integral a Mujeres         | 00505      | Ajuste Subpartida 00505 "Contribución Patronal al | ₡ 5 975 667,74 | ₡ 8 287 827,98  |
| Rectoría de Vigilancia de Normativa | 00505      | Fondo Administrado por entres privados" ASOINAMU  | ₡ 2 854 876,51 | ₡ 3 901 638,10  |
| Subtotal                            |            |                                                   | ₡ 8 830 544,25 | ₡ 12 189 466,08 |
| Diferencia                          |            |                                                   |                | -₡ 3 358 921,83 |

3. Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera del INAMU a proceder con la remisión del informe ajustado de la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2023 aprobado por la Junta Directiva a la Contraloría General de la República, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

-

**ARTÍCULO 7:** Conocimiento y aprobación de la donación de vehículos institucionales remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0151-2024 suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Al ser las dieciocho horas con doce minutos ingresa la señora Zaida Barboza Hernández. Zaida Barboza Hernández: les comento rápidamente para las nuevas personas que nos están acompañando, la institución es una institución realmente pequeña y a nivel de vehículos también ha sido pequeño porque nosotros solamente tenemos muy poco personal que realiza la acción de choferes, muchos de los vehículos institucionales los manejamos nosotros mismos, las mismas personas funcionales. La adquisición de vehículos en esta Administración se hizo el año pasado de una nueva flotilla y en una acción afirmativa que hemos estado realizando y que las autoridades también han promovido es precisamente de no desechar ni enviar a remate (porque el proceso como tal del remate es de muchos requisitos y a veces no termina con ninguna ganancia institucional) entonces estas autoridades decidieron -a raíz de algunos acercamientos que han tenido con algunas instituciones- de realizar la donación de algunos vehículos en buen estado solamente que ya no son del uso constante por el tipo de kilometraje que ya acumulan y que el mantenimiento pues obviamente se acumula, entonces el año pasado se inició con una gestión de donación de estos vehículos, la mayoría son marca Toyota (casi siempre la institución dentro de las adjudicaciones ha tenido que adjudicar mucho a la Toyota, no ha tenido otro tipo de marca de vehículos) y en ese acercamiento se identificaron varias instituciones y fundaciones con interés de la donación. -----

En la parte de las fundaciones obviamente el tema de impuestos les corresponde cubrirlos y en las instituciones en el tanto tengan exoneración, obviamente les sale más beneficioso. La propuesta en este momento es precisamente porque ya tenemos toda la documentación, ¿qué representa la documentación? hay que hacer avalúos, hay que coordinarlos (porque así está establecido en la normativa en donaciones de vehículos) por



Hacienda, o sea, un ente que sea de un nivel que nos haga ese tipo de trabajo (en algunas ocasiones nos permite institucional, pero nosotros no tenemos perito de ese nivel) y después hay que tasar a nivel de las aduanas cuáles son los impuestos para tenerlos vigentes para negociar con las organizaciones y las fundaciones. En esta ocasión el acto formal para administrativo es que esta Junta Directiva apruebe la donación de estos vehículos para hacer los actos ya administrativos que están enfocados en el proceso como tal y esto es precisamente lo que hoy ustedes tienen en el poder que son seis vehículos que están listos para ser donados, ya tienen todos los requisitos y a nivel de cada una de esas instituciones ya se cuenta con la documentación soporte que es autorizar también a la representante de la organización o la representante de la institución receptiva de que pueda hacer el trámite de todo lo que es el tema de escrituras. En este caso tenemos en la línea a la Fundación Mujer, al Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven, Inspección Laboral del Ministerio de Trabajo, el Sistema Nacional de Educación de Música de Quepos; esta es una microbús que ya casi no se usa y ellos están anuentes a recibirla; el Banco de Leche Materna y la Policía Turística de Talamanca que, como lo señalé, estos dos últimos tienen todavía unos requisitos pendientes por presentar, pero ya están en trámite entonces queremos aprovechar el espacio de Junta Directiva para que queden aprobados; obviamente si algo pasa, yo les informaré y los dejaremos por fuera para no volver a traer el proceso a Junta Directiva, una vez que esto se presente y se y se concluya la presidenta (que es el acuerdo que está propuesto) tenga la autorización para firmar los correspondientes traslados de esos activos. La institución no va a recibir ningún ingreso, simplemente va a hacer la donación en un acto, pero sé y reconozco que vamos a ayudar muchas de esas organizaciones, doña Adilia que ha estado involucrada igual que doña Cindy, sabemos del aporte del vehículo porque muchos son RAV4, van a fortalecer mucho la dinámica de trabajo que tienen esas organizaciones que van a recibir este bien. -----

Eso es como parte de la formalidad administrativa que me corresponde realizar para que las compañeras a nivel legal continúen con el proceso y más que todo es la autorización de esa donación que es promovido por estas autoridades y en una línea de hacer más ágil ese proceso y el beneficio que se va a tener. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: es una observación, revisando el reglamento de donaciones creo que hay ahí unos vacíos - de antemano digo que voy a votar afirmativo- porque en el caso de donaciones si preguntamos cuáles son los criterios para escoger una organización o una institución no aparece ahí en el reglamento nada que diga (por lo menos hasta donde leí, lo revisé varias veces y no lo encontré) criterios y lo otro es cómo saben si se publica en algún lugar que está esa posibilidad de esa donación para que las organizaciones sepan, yo sé que sería un poquito complicado (...palabras ininteligibles...), pero si hay esa posibilidad en aras de mayor transparencia y, por decir algo, yo leía la carta de Fundación Mujer, yo sé que ellas lo necesitan, pero decía "vimos el vehículo ahí" no en estas palabras pensamos que lo necesitamos, lo vieron ahí y cómo sabían que estaba para donación; unas sí y otras no, entonces como un poquito para mayor transparencia y revisar esos reglamentos y que puedan especificarse bien criterios y formas de comunicar los beneficios que pueda recibir una organización y contenta porque van a ser organizaciones las que van a recibir el beneficio. -----

-

Zaida Barboza Hernández: doña Beatriz efectivamente la institución recibe muchas solicitudes y ahí está doña Adilia que siempre me está pasando montones de solicitudes; nosotros lo que hacemos es elevarlas al Departamento de Proveeduría que es donde tienen mayor cantidad de activos, inclusive tenemos a veces materiales que ya se desechan y lo que se establece en este caso es exactamente ver qué es la necesidad que solicita cada una de estas organizaciones y demás. En cuanto al tema de vehículos surgió muy directamente con instrucción de la Presidencia precisamente porque fue a ellos que

les ha estado llegando esas solicitudes y fue cuando ya yo envié una solicitud de iniciar un proceso de remate y la decisión fue de identificar organizaciones para ayudarles ante esta necesidad (que no todos pueden adquirir un vehículo para trasladarse) entonces en este caso sí fue directamente solicitado a las autoridades -que también está validado en el reglamento-, pero vamos a tomar su recomendación para mejorarlas y para hacer también una línea ordenada en ese sentido que a la fecha todavía nosotros lo tenemos porque en el momento en que se recibe se le dice si hay disponible de inmediato y si no que se pueden poner en espera e igual se les manda a decir “hoy tenemos esto, si a ustedes les interesa pueden visitar tal lugar y demás”, en el caso de esas cartas que usted señala efectivamente es porque ya se les había dicho que estaban disponibles y estaba destinado para ese fin específico y para esa organización, algunas sí hacen ese tipo de comentario “ya lo ví” y todo lo demás, es una reacción muy propia de cada una, pero sí respondió a una atención precisamente porque surgió en una solicitud muy directa a las autoridades que asumo que ha sido (...palabras inaudibles...) tuvimos que rechazar varias, pero sí fue una solicitud expresa que llegó desde la Presidencia ante la decisión que teníamos de un remate, de hacer algo más corto y más preciso para beneficiar. -----

Directora Ana María Alfaro Salas: tres cosas muy puntuales: la primera, agradecer el trabajo porque yo he estado muy inmiscuida en las diferentes instituciones y la donación de bienes no es nada fácil más si no tienen un perito en la institución que haga ese avalúo, hay que esperar la fila de Hacienda y todo el tema, entonces lo primero es eso, agradecerlo porque sin duda alguna hay un montón de instituciones públicas también ahí esperando un vehículo aunque sea en medianas condiciones que alguien más les done, muchas tienen escasez y eso es bastante conocido y lo segundo, doña Beatriz por ahí incluso a nosotros a veces nos preguntan “no tendrán por ahí un vehículo” o “cómo hago para mandar una cartita para que nos puedan donar”; eso sí es muy común a veces que pase. Lo otro es una duda de forma doña Zaida, que dice “informe parcial”, me queda la duda

del por qué, si falta algo o eso hace referencia a los requisitos que están pendientes por entregar de una de las instituciones y lo otro, yo entiendo el interés de la institución y estoy de acuerdo donde se genera el espacio físico para los nuevos vehículos, no tener estos en deterioro incluso porque usted menciona que no hay tantos conductores institucionales entonces que no estén estos en deterioro dentro de la institución y que alguien más los pueda aprovechar, nada más sería como un tema -respetuosamente recomendación- que en alguna parte del informe dice que algunos tienen daños bastante graves, de que no son posible o no es viable tanto invertir y yo estoy completamente de acuerdo en eso, pero por ahí después en la descripción que se hace de los vehículos algunos están en muy buenas condiciones u otros regulares que yo entiendo que el origen es se renueva la flotilla, estos los pueden aprovechar alguien más y nosotros igual necesitamos ese flujo, pero como para esa consonancia, o sea, yo lo entiendo perfecto y sé cuál es el espíritu del informe y me está claro, pero por aquello de que en algún momento de que alguien no venga por ejemplo a debatirnos o incluso a decir "mirá, se contradicen en tal aspecto" sino como esa consonancia, pero le digo no es algo como para que yo vote en contra del acuerdo, al contrario, sino respetuosamente esa observación que logré notar por el tema de trabajo que he tenido en bienes en otras instituciones que siempre la gente cree que cuando dona es porque a uno le sobra o porque está buscando el punto negro en la hoja y no siempre es así, es parte del quehacer institucional: comprar, tener nosotros nueva flotilla, no invertir tanto y generar ese espacio tanto físico como ese aprovechamiento que puede tener eventualmente otra institución y lo del informe parcial sí es la duda propiamente del por qué. -----

Zaida Barboza Hernández: usted que también tiene relación con ese tema el perito no fue fácil y menos en Hacienda, es súper complicado, pero lo logramos y eso fue un éxito porque aprovechamos que nos hiciera todos de un solo y que no fuera por partes y obviamente eso puede cambiar ahí algunos detalles porque el tiempo los va deteriorando.



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



Efectivamente el parcial es porque hay dos instituciones que al momento de yo presentar el documento faltaba de entregar dos documentos cada uno, entonces ya los tenían en sesión para Junta, pero no lo presentaron a tiempo entonces yo preferí traerlos e informarles a ustedes que es lo que estoy haciendo transparente que, si por alguna razón no cumplen esos requisitos, yo volvería a sacarlos y les informaría y no los consideraría en el proceso de donación, entonces esos dos vehículos que son de dos instituciones que faltan requisitos yo los excluiría, pero no quisiera volver a traerlo solamente por esos dos, me parece que sería un poquito más expedita la forma y por eso lo dejo muy claro y efectivamente los informes tratamos de que todo eso quede claro y cada institución y organización que visitó que ya sabía cuál era el bien que iban que se les estaba donando, ellos mismos aceptaban y tenían claro cuál era el estado y la idea es que en el informe quede realmente cuál era el estado y como lo acepta; ninguno tiene un gran deterioro fuerte en carrocería, mecánico, ninguno porque nosotros realizamos un buen mantenimiento; por lo que más está dado precisamente son los años que tiene, su uso, kilometraje, algunos tienen llantas un poco desgastadas, en el tema de la carrocería no va a estar con el mismo brillo que va a tener un carro nuevo y demás, pero son detalles muy básicos y preferimos dejarlo claro en el informe para que no se diga que le estoy dando el mejor o el último, es una forma y eso lo hizo el Departamento de Servicios Generales y Transportes en conjunto con la Asesoría Legal de nuestro sector consideran lo más válido a la hora de levantar actas para futuras auditorías y detalles que cualquier usuario pueda apuntar al respecto, pero más que todo en esa línea Ana María, se hizo el documento y sí hacer lo que usted me está señalando, pero tratamos de hacerlo lo más transparente posible. -----

Directora Ana María Alfaro Salas: doña Zaida en una parte dice: "y algunos tienen daños de consideración que, por costo beneficio, no es conveniente invertir en reparación" tal vez incluso indicar ese tema de "daños de consideración" porque como usted bien lo dice en



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

Libro de Actas  
Junta Directiva



la descripción del bien tratan de ser muy transparentes y es válido porque al final si el bien del todo no sirve, nadie lo va a querer recibir en donación, eso es lógico, entonces tal vez indicar que por el deterioro en el tiempo que, para nosotros como institución, no es válido invertir en reparación, pero es solamente una observación, yo sé lo que cuesta obtener un informe de estos de Hacienda entonces más bien es agradecerles muchísimo a ustedes por darles el seguimiento. -----

Directora Kryssia López Vallejos: un comentario y una consulta, el comentario es que a mí me parece muy pertinente las donaciones como iniciativas porque en efecto aportan al trabajo que hacen las organizaciones y las instituciones entonces me parecen siempre buenas iniciativas, pero me parece muy pertinente no olvidar el comentario de doña Beatriz sobre los criterios para la transparencia porque algunos sí aportan una justificación más amplia y otros no tanto, entonces la justificación da como un parámetro, un rango para saber que estos bienes que eran del INAMU van a pasar a ser utilizados para una buena gestión, para la utilización de un recurso de forma adecuado entonces sí sería importante valorar esos criterios, incluso porque hoy tenemos esas organizaciones, pero podría ser que 10 pidan y solo haya 3 carros entonces bajo qué criterio yo le doy a 3 y a 7 no, entonces creo que sí sería importante no olvidar el tema de la transparencia y la consulta es muy puntual, en el oficio del SINEM porque ellos hablan del costo del traspaso que no saben si lo van a poder costear y que eso después se puede traer abajo la donación y me preocuparía que hubiese una gestión que, ya sabemos de antemano que pueda salir mal, que la organización no está completamente segura de que no lo pueda asumir y que después haya que retrotraer lo que se acordó. -----

Zaida Barboza Hernández: gracias doña Kryssia, efectivamente esas situaciones se pueden presentar, creo que el traspaso de ellos es poquito (como un millón y algo) porque ellos estaban con un tema presupuestario, lo ponen en el oficio; sin embargo, lo que nos señaló la persona que fue contacto vio toda la posibilidad para hacerlo obviamente que en



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



el momento que se presentó posiblemente hablábamos de dos o tres millones de colones, pero cuando se emite el cálculo pues creo que bajó. Es mi deber informarles si alguna de estas acciones no se realizan porque precisamente no se va a concretar y accionaríamos inmediatamente las otras organizaciones que están en la lista de este requerimiento, pero vuelvo y repito, este proceso no ha sido sencillo y como todos los días el monto va a cambiar lo que no queremos es posponerlo porque las necesidades -que lo sé muy bien- siguen estando presentes entonces no quería yo atrasar más con este proceso, pero si en alguno de los casos sucede algo, obviamente yo voy a estar informando a esta Junta Directiva, yo no concreto ningún acto administrativo si no está totalmente blindado y también es del conocimiento de la señora presidenta que es la que va a estar firmando todos estos traslados de los bienes y también esa alerta la vamos a generar a lo interno para hacer mejoras en el reglamento, siempre para algunas cosas sí parecen bien, pero siempre hay vacíos que son necesarios blindarlos y los vamos a tomar en cuenta. -----

Rosa Romero Castellón: nada más quería hacer dos observaciones con relación a este tema de la donación de vehículos: la primera, me parece haber escuchado que doña Zaida manifestó que se había pedido criterio legal a la Asesoría, en este caso sí debo de manifestar y salvaguardar la responsabilidad del caso de la Unidad de Asesoría Legal porque este caso no fue consultado a nuestra unidad y no hemos emitido ningún criterio al respecto; nada más como observación de acuerdo a lo que planteaba doña Beatriz, si existen criterios en el reglamento, el Artículo 21 lo que establece es que los criterios para poder hacer la donación de activos se determina que debe ser a aquellas zonas rurales o marginales; eso es lo que existe actualmente en nuestro reglamento que es lo que se puede utilizar, desconozco cuáles son las instituciones u organizaciones que se hayan determinado para la donación, como digo, esto no fue un tema que fue consultado a la unidad. Nada más para salvar responsabilidad en ese sentido. -----



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: se toma nota. Tal vez aclarando que este proceso, atendiendo las solicitudes y todo, se valoró a qué tipo de población beneficiaría entendiendo que no son carros último modelo, pero que sí ayudarían mucho al quehacer de instituciones o de organizaciones de mujeres como la Fundación Mujer y como instituciones que, por distintas circunstancias y aunque tienen carácter público, tiene mucha carencia de recursos como es el caso de la Policía Turística en Talamanca que nos está ayudando en una forma muy significativa con todas las gestiones ahí para el Punto Violeta y haciendo ajustes ellos mismos para facilitarnos espacios. El tema del Banco de la Leche Materna del hospital, es un trabajo muy importante que requieren desplazarse a muchas zonas para contribuir a recoger con los equipos correspondientes leche que sabemos que es vital para la sobrevivencia de niños y que es muy importante para las mujeres madres que están con un niño en una situación; muy a menudo y generalmente son niños prematuros o con un estado de salud muy crítica que están en Cuidados Intensivos y cuya sobrevivencia depende del acceso a la lactancia materna y que la gente que está trabajando ahí, el personal, está realmente haciéndolo con las uñas y con muchas limitaciones y nosotros pensamos que eso iba a ser un importante alivio para eso. De igual forma, la gente que hace inspección laboral de género -que lo hacen en todo el país- es una forma de ayudar a que este proyecto que es sumamente importante para que las discriminaciones que tienen que ver con género y los inspectores de trabajo y las inspectoras de trabajo que se desplazan en distintas partes del país, cuenten con esa facilidad y la Fundación Mujer que es una fundación que hace un trabajo muy importante para la inserción de mujeres migrantes y tienen un trabajo muy importante en la Zona Norte (Río Frío, Upala) es donde se desplazan y conocemos mucho de su trabajo a lo largo de muchos años y también de las limitaciones, ellas han tenido que hacer quién sabe cuántas gestiones para por lo menos tener la plata para pagar el traspaso, ahora imagínense lo que es adquirir un carro aunque sea usado; entonces con esas consideraciones se quiso

darles un alivio y que de alguna manera todas estas instituciones u organizaciones -de cierta forma- coadyuvan, son un complemento a todas las tareas u objetivos que el INAMU, y a poblaciones, quiere llegar, no puede llegar con los recursos institucionales y gracias a la labor de estas instituciones y organizaciones se puede llevar algún beneficio a la población que nos interesa y esas fueron básicamente las consideraciones que la ministra y yo tuvimos en cuenta para aceptar o para tramitar estas gestiones, estas solicitudes y trasladarle la petición a la Dirección Administrativa. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: precisamente son esos criterios que usted está planteando, tal vez Rosa pueda buscar la forma de redactarlos -porque no van a ser los mismos para todas las organizaciones- porque si decimos organizaciones rurales (porque hay organizaciones de organizaciones de mujeres) hay organizaciones con muchísimos recursos y otras no, pues ahí están los criterios, esos que doña Adilia ha dado, pero cómo redactarlos de manera que se especifique a qué tipo de organizaciones porque la regionalidad está bien, pero falta eso. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: se toma nota. -----

**ACUERDO 6.** -----

1. Se acuerda la donación de los vehículos institucionales placas 317-5, 317-6, 317-9, 317-11, 317-15 Y 317-23, según el siguiente detalle: -----

|                                                     |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ORGANIZACION                                        | VEHICULO                                                                                                          |
| FUNDACIÓN MUJER                                     | MARCA TOYOTA, MODELO 2007, ESTILO RAV4,<br>PLACA 317000015 N° CHASIS<br>JTMBD33V005050602, N° MOTOR<br>AZ2337083  |
| CONSEJO NACIONAL DE LA POLÍTICA DE LA PERSONA JOVEN | MARCA TOYOTA, MODELO 2007, ESTILO RAV4,<br>PLACA 317000011 N° CHASIS<br>JTMBD33V605045727, N° MOTOR<br>2AZ2302793 |
| INSPECCIÓN LABORAL DE GÉNERO DEL                    | MARCA TOYOTA, MODELO 2007, ESTILO RAV4,                                                                           |



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

Libro de Actas  
Junta Directiva



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD  
SOCIAL

PLACA 317000009 N° CHASIS  
JTMBD33V405041224, N° MOTOR  
2AZ2267505

SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN  
MUSICAL DE QUEPOS

MARCA MITSUBISHI, MODELO 2007, ESTILO  
L300, PLACA 317000005 N° CHASIS  
JMYHNP15W7A000407, N° MOTOR  
4D56LC8488

BANCO DE LECHE MATERNA DEL HOSPITAL  
DE LA MUJER

MARCA TOYOTA, MODELO 2007, ESTILO  
COROLLA, PLACA 317000006 N° CHASIS  
9BR53ZEC208646719, N° MOTOR  
1ZZ4583027

POLICÍA TURÍSTICA DE TALAMANCA DEL  
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

MARCA TOYOTA, MODELO 2010, ESTILO  
RAV4,  
PLACA 317000023 N° CHASIS  
JTMBD33V405243609, N° MOTOR  
MOTOR2AZH384184

2. Autorizar la donación, en el caso de las dos últimas organizaciones la donación siempre y cuando se concrete la información correspondiente, otorgando un plazo prudencial para que las entidades procedan a remitir los documentos que se requieren. -----

3. Autorizar a la Presidenta Ejecutiva a suscribir las escrituras y los documentos de traspaso de los vehículos, así como realizar cualquier gestión al efecto. -----

4. Autorizar a las dependencias administrativas para proceder a realizar los trámites técnicos y administrativos que correspondan. Se aprueba por mayoría con una abstención por parte de la directora Kryssia López Vallejos. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 8:** Conocimiento y aprobación de la ampliación al Acuerdo N°7 de la Sesión Ordinaria N°16-2023 de fecha 16 de agosto del 2023 referido a continuar con los trámites administrativos relacionados con la donación de la construcción conocido como Casa de la Mujer o Playitas, remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0157-2024 suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Zaida Barboza Hernández: esta es otra gran donación que la institución va a realizar y que es una buena donación precisamente porque vamos a beneficiar en esta ocasión a una institución que es INCOPESCA y cuyos fines tienen (...palabras ininteligibles...) actividades. Les comento, este lugar está ubicado en Playitas de Puntarenas, en aquel entonces, hace muchos años, fue un matadero y luego pasó a ser un albergue de la institución pues obviamente cuando estaba recién construido estaba en muy buenas condiciones y se fue deteriorando (que para nadie es un secreto, estar cerca del mar muchas cosas se deterioran muy aceleradamente y este fue uno de esos lugares) este lugar tuvo una intervención en un momento que tuvimos la regional y el albergue (tuvo también el albergue de occidente cuando tuvimos que intervenirlo) reubicamos mucho de las personas usuarias y funcionarias acá e hicimos una intervención de una remodelación muy rápida; sin embargo, nunca eran suficiente los recursos, siempre van a ser bastante altos porque ya el deterioro es bastante acelerado sin embargo, en manos de otra institución con una visión diferente porque va muy dirigida a realizar un tema más abierto, no como lo que nosotros podemos que es atención al público, nos limita un poquito más a tener algunos cumplimientos normativos. Hicimos muchos intentos en esta administración y en las pasadas administraciones para hacer una donación porque obviamente mantener un lugar no es sencillo y en este momento nosotros tenemos un gasto operativo constante que es el de seguridad (que no la podemos dejar sin seguridad) limpieza y los servicios públicos; actualmente invertimos aproximadamente (no tengo el dato acá) en cómo está para este período presupuestado, pero está más o menos alrededor de los 45 millones por este año en ese tipo de servicios sin un uso, ahorita simplemente nos ayuda por un tema de algunas cosas que las resguardamos porque algunos activos que recogemos en algún sector de Puntarenas y los ubicamos mientras tanto, pero no más allá de eso. La Administración actual hizo conversaciones con varias instituciones e INCOPESCA fue la que aceptó la donación porque tiene pensado un mercadito (eso fue lo que en su

justificación también se había expuesto); cuando salió el acuerdo de donación pasó por esta Junta Directiva, pero faltó un término muy literal que es autorizar a la señora presidenta para lo que son las gestiones que corresponden administrativas, inclusive para la parte de las dependencias de mi lado -que es la parte de la Dirección Administrativa- precisamente porque la escritura del documento le corresponde a la señora presidenta, eso si la Procuraduría es la que convoca y tenemos que hacer todas las formalidades de escritura pública entre las dos instituciones, entonces el acuerdo tiene que ser explícito de esa autorización y obviamente todo lo que conlleva administrativamente; eso no quedó en ese acuerdo del momento y por eso queremos una ampliación a ese acuerdo, así está establecido en la propuesta del borrador del acuerdo que presentamos precisamente para esa autorización expresa. Ya pasamos la donación de los vehículos, ya pasamos por todo el proceso de la Junta Directiva que en su momento se autorizó y ahorita lo que pasa es que nos hace falta esta ampliación de este acuerdo para ese alcance y continuar con el proceso que a veces puede ser sencillo y a veces no, pero ya ambas instituciones tenemos todos los requisitos y la presentación formal y en el caso de INCOPECA no tiene que pagar impuestos así que el traspaso va a ser muy transparente en ese sentido porque solamente somos dos instituciones -una que entrega y otra que recibe- y lo que se requiere es simplemente el traslado. En el momento en que se concluye este proceso, nosotros levantamos todo lo que son los servicios que actualmente tenemos y que cancelamos porque ya pasan a manos de otra institución otra institución y nada más comentarles rápidamente que estamos valorando que el destino de este recurso (de este dinero) habilitar una de las casas que tenemos adquiridas donde tenemos el terreno en la Brunca para ampliar un poquito el espacio que teníamos en la Regional Brunca que es muy pequeño y para ampliarlo nada más para habilitar servicios y seguridad para utilizar o reubicar una parte del personal, pero que no atiendan público, solamente para que sea para estar trabajando precisamente porque al ser una casa de habitación se dificulta un

poquito cumplir con toda la normativa de ingresos y otros detalles que nos exige mucho el Ministerio de Salud. Con esto termino mi presentación, creo que me van a ver los próximos días porque ya empiezan los informes trimestrales y esto más bien corresponde a algunos detallitos que son propios de los trámites administrativos que están relacionados con nuestros procesos. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: muy probablemente tengamos una sesión extraordinaria esta semana, les estaríamos avisando en un par de días, quizás. -----

Al ser las dieciocho horas con cuarenta y ocho minutos se retira la señora Zaida Barboza Hernández. -----

**ACUERDO 7.** -----

1. Ampliar el Acuerdo N°7 tomado en la Sesión Ordinaria N°16-2023 celebrada el 16 de agosto del 2023. -----
2. Autorizar a la Presidenta Ejecutiva a suscribir las escrituras y los documentos de traspaso de la propiedad, así como realizar cualquier gestión al efecto. -----
3. Autorizar a las dependencias administrativas (encargadas) a proceder a realizar los trámites técnicos y administrativos que correspondan. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS.** -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: es un comentario con respecto a lo que don Willy nos habló ahora sobre las coyoleras, nada más que quería aclarar que hace unos años el Ministerio de Trabajo vio un proceso muy interesante con respecto a las coyoleras precisamente porque el salario era por canasto, las semillas que recogen, entonces se hizo un estudio por parte del Departamento de Salario muy interesante, un perfil ocupacional y se estableció, desde hace unos años para atrás, un salario diario, es un trabajo de ocupación no calificada y que tiene un salario (son como ₡12,000 al día) pero eso fue un avance precisamente por esa situación que don Willy está planteando; ahora

en la práctica se sigue dando esa injusticia que don Willy nos plantea que les pagan por canasto de coyol recolectado. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: el trabajo de un peón de campo es igual o es diferente o es mayor que eso. -----

Directora Yamileth Jiménez Zúñiga: Es igual, es el trabajo que era antes el trabajo no calificado que ahora es trabajo en ocupación no calificada, pero antes no tenían ni un renglón dentro del decreto de los salarios mínimos. -----

Director Willy Chaves Cortés: en vista del vínculo que yo siempre he tenido desde sociedad civil con estas señoras, a mí me gustaría que ojalá algún día y que sí quede claro, ellas sí tienen un reconocimiento hacia lo que el INAMU ha trabajado con ellas, lo reconocen y lo agradecen, pero como nosotros somos un ente colegiado donde hay varias instituciones presentes, por qué no planeamos una visita doña Adilia, e ir a conversar con ellas, a mí me parece muy interesante doña Beatriz -usted que representa sociedad civil- que nosotros como Junta Directiva vayamos un día a conocer las necesidades de ellas, que nos reunamos con ellas, las escuchemos y yo le aseguro que de ahí podemos sacar muchas iniciativas desde las instituciones que representamos para trabajar en ellas las áreas que ellas consideren necesarias. De hecho, hoy me escribieron algunas pidiéndome información sobre el proceso de bachillerato para la empleabilidad: cuáles eran los requisitos, quiénes tenían opción de presentarse y yo creo que explorar y escuchar a estas personas nos sería un ejercicio muy interesante. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: yo no sé cómo están las compañeras con sus agendas, a mí ahorita de una forma muy institucional se me ocurre coordinar en un primer acercamiento con las compañeras de la Regional Brunca y ver cómo se puede articular con la institucionalidad que representamos que está en la región; a la gente siempre le gusta mucho que venga gente de San José y las escuche, pero hay realidades de agendas y yo creo que para los seguimientos es muy importante la articulación regional; una cosa

no quita la otra, pienso que puedo hablar con las compañeras y ver cómo se puede avanzar en esto y podríamos pensar un poquito y poner una fecha (...palabras ininteligibles...) si no todas, algunas de nosotras podamos ir a reunirnos con ellas. Yo sé, por ejemplo, que en estas giras que a veces hace el Presidente muchas veces los jerarcas de las instituciones que están ahí se reúnen con representantes de las organizaciones de la sociedad civil que están ahí en las regiones y plantean sus peticiones y se da todo ese ejercicio, pero independientemente de eso, yo podría contactar a Tatiana allá en la región, ver cómo se pueden acercar, conocer y escuchar y ver la viabilidad y con ustedes plantearnos alguna fecha, tal vez en mayo ver quiénes podríamos ir, sería una actividad interesante para nosotras y don Willy y para las señoras allá; si de un gesto así se le puede dar impulso a cuestiones que puedan tener seguimiento, que no queden solamente con un gesto sino que eso sirva para amarrar articulaciones interinstitucionales importantes -por lo menos de las instituciones que estamos aquí-, pero me parece una linda sugerencia Don Willy. Si les parece empiezo con eso, contactando a las compañeras de la Unidad Regional allá y viendo a ver cómo lo ven ellas y fechas posibles para las señoras allá y todo eso y lo planeamos tal vez para mayo. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: yo quiero agregar que allá está también el Foro de mujeres, el Comité Regional del Foro que podemos también acercarnos y yo estoy en total de acuerdo que es muy importante para las mujeres que lleguen y que las escuchen directamente con su problema particular; es muy importante porque, además de un abrazo cálido de atención, es la posibilidad también de intentar intencionar algo con ellas y de seguir articulando entre nosotras las mujeres, las organizaciones que están allá, no solo con la regional sino que también puedan acercarse a las otras organizaciones que además están muy organizadas, en el sur están muy organizadas y si ellas están cerca de estas articulaciones que se han venido haciendo como el Comité del foro, como la misma

plataforma de la PIEG y otras, creo que podemos avanzar un poquito más rápido en la atención a ellas. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: don Willy qué le pareció el plan, esa secuencia. -----

Director Willy Chaves Cortés: aquí salta mi profesión de comunicador, yo siento que estas personas se sentirían muy cómodas y muy bien escuchadas si fuera autoridades del nivel central del INAMU acompañadas de autoridades del nivel regional. Comprendo el tema de las agendas, comprendo todo esto, pero son mujeres que difícilmente van a tener un espacio de articulación de poder hablar cara a cara con las autoridades las lideresas del INAMU, eso no implica que usted y doña Cindy se hagan acompañar de las autoridades regionales para que de ahí ellas den continuidad a los acuerdos que se puedan tomar. ---

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: esa es la idea. -----

Director Willy Chaves Cortés: podríamos tomar un acuerdo, porque yo quedé con ellas que yo traería este punto, no le estoy invadiendo la representación a doña Beatriz de las organizaciones que representa, pero yo sí me comprometí con estas señoras de que yo iba a traer esto al INAMU, iba a proponer una visita quienes integramos la Junta Directiva para escucharlas y tal vez si tomamos un acuerdo en ese sentido de que usted explore un acercamiento entre en lo local y lo regional para una posterior visita de la Junta Directiva.

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: deberíamos coordinar las agendas y ojalá que la misma ministra pudiera ir y en ese sentido yo estoy de acuerdo con esa propuesta. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: le decía a don Willy nada más que era "además de", no era (...palabra ininteligible...) la participación de la Junta sino "además de". -----

Director Willy Chaves Cortés: yo sí quiero dejar claro, he reiterado que ellas sí sienten un acercamiento y una gratitud hacia el INAMU, hacia ellas; el INAMU sí ha sido una institución presente, actuante, que las ha acompañado, que ha ido a buscarlas. Las distancias ahí son increíbles, ahí tienen problemas de acceso al agua, ahí tienen montones de necesidades y unas de las cosas que Beatriz nos ha hablado mucho en esta Junta

Directiva son las mujeres que se encargan del cuidado, ahí vemos mujeres que aparte de ir a trabajar en las coyoleras, cuidan al papá que tiene una discapacidad, que cuidan al hermano, al hijo, etcétera, etcétera; yo agradezco si podemos tomar un acuerdo en ese sentido y yo se los haría llegar. Propiamente las que me lo han solicitado son las señoras de Finca Puntarenas en el Cantón de Osa. -----

**ACUERDO 8.** -----

1. Instruir a la Presidencia Ejecutiva gestionar junto con la oficina de la Unidad Regional Brunca el acercamiento con el grupo de las coyoleras para efectos de planear una visita de parte de las autoridades y las personas integrantes de la Junta Directiva del INAMU que puedan unirse al encuentro y aprovechar la posibilidad para fortalecer articulación regional para escucharlas, escuchar sus peticiones y darle seguimiento a algunos acuerdos que se tomen junto con ellas.

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: en ese sentido yo les estoy informando tan pronto pueda y haciendo algunas propuestas de fechas en la próxima reunión, una vez que pueda revisar agenda propia y agenda de la ministra. -----

Cierra la sesión al ser las diecinueve horas con dos minutos -----



Adilia Caravaca Zúñiga  
Presidenta  
JUNTA DIRECTIVA



Beatriz Castro Zúñiga  
Secretaria  
JUNTA DIRECTIVA