



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-023-2024-----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: Mi nombre es Yerlin Zúñiga Céspedes, tengo ya una semana de estar nombrada como la presidenta ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres, tengo tiempo de estar trabajando en la institución y ahora con esta Administración he trabajado hombro a hombro con la Ministra de la Condición de la Mujer con lo que es la Estrategia Nacional de Ruta de Género que esto contempla lo que es componente combate a la violencia, autonomía económica y corresponsabilidad de los cuidados; así como la atención de otros temas prioritarios de esta Administración y dándole en aquel momento apoyo a la presidenta ejecutiva con asuntos de resorte administrativo y financiero. Estoy nombrada según el documento de Acuerdo de Consejo de Gobierno PR-SCG-CERT-00148-2024 que fue publicado el día de ayer en La Gaceta y fue socializado en el grupo de WhatsApp. -----

Acta número cero veintitrés 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 dieciséis horas con treinta y nueve minutos del veintisiete de junio del dos mil veinticuatro. Presidida por Yerlin Zúñiga Céspedes, cédula 402100480, 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; Beatriz Castro Zúñiga, cédula



Libro de Actas
Junta Directiva

106980571, representante del Foro de las Mujeres y las Organizaciones Sociales, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Miguel de Desamparados; Kryssia López Vallejos, cédula 114410109, representante del Instituto Mixto de Ayuda Social quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Vásquez de Coronado y Diana Vindas Corrales, cédula 112260214, representante del Ministerio de Salud, quien se conecta desde las oficinas centrales del Ministerio. -----

Ausentes con justificación: Ana María Alfaro Salas, cédula 207010790, quien se encuentra en un congreso de trabajo en República Dominicana representando a Costa Rica y a la institución INA. -----

Personas en calidad de invitadas: Randall Umaña Villalobos, cédula de identidad 205160759, Auditor Interno, quien se conecta desde el Edificio SIGMA en San José; Odette Brenes Solano de la Unidad de Asesoría Legal y se conecta desde su casa de habitación en Dulce Nombre de Cartago, 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; Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera, cédula 602960284; Ricardo Montenegro Guillén, socio director de la firma Carvajal y Colegiados, cédula 303430715 y se conecta desde el Despacho Carvajal ubicado en San Pedro; Fabián Cordero Navarro, socio de Tecnologías de Información del Despacho Carvajal, cédula 303700592 y se conecta desde la ciudad de Cartago; Giselle Chaves Barboza, cédula 303370100, jefatura de la Unidad de Tesorería y se conecta desde su casa de habitación ubicada en Tres Ríos y Elena Morera Monge, quien es parte del equipo de auditoría de TI del Despacho Carvajal y se encuentra ubicada en Esparza. -----

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



Libro de Actas
Junta Directiva

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. -----

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-023-2024. -----

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

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta N°21-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 10 de junio del 2024 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 3. Aprobación del Acta N°22-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 13 de junio del 2024 en modalidad virtual. -----

CAPÍTULO III. LECTURA DE CORRESPONDENCIA. -----

ARTÍCULO 4. Conocimiento del incidente de nulidad y formal recurso de apelación contra el concurso y lo resuelto en el concurso interino de la plaza N°159 de profesional especialista de la Contraloría de Servicios, suscrito por la señora Rosa Romero Castellón, recurrente. -----

ARTÍCULO 5. Conocimiento del pronunciamiento del Departamento de Recursos Humanos acerca del incidente de nulidad y recurso de apelación presentado contra del



Libro de Actas
Junta Directiva

oficio de nombramiento interino plaza N°159 de profesional especialista en la Contraloría de Servicios, remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-291-2024, suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador Departamento de Recursos Humanos. -----

ARTÍCULO 6. Conocimiento de la solicitud de segunda prórroga para la revisión y recomendación de texto Plan Estratégico Institucional PEI-INAMU 2024-2030, remitido mediante oficio INAMU-PE-UPI-055-2024, suscrito por la señora Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura de la Unidad de Planificación Institucional. -----

CAPÍTULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA. -----

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

ARTÍCULO 7. Análisis y aprobación de los Informes de Auditoría Externa 2023 remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0272-2024, suscrito por el señor Carlos Barquero Trigueros, Coordinador del Departamento de Proveeduría con recargo de la Dirección Administrativa Financiera. -----

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día para la sesión ordinaria N°023-2024 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta N°21-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 10 de junio del 2024 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 3. Aprobación del Acta N°22-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 13 de junio del 2024 en modalidad virtual. -----

ACUERDO 2: -----



Libro de Actas
Junta Directiva

ARTÍCULO 2. Aprobar el Acta N°021-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 10 de junio del 2024 en modalidad virtual. Se abstiene de votar la presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes debido a que no formaba parte del órgano colegiado cuando se llevó a cabo dicha sesión. Se acuerda por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 3. Aprobar el Acta N°022-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 13 de junio del 2024 en modalidad virtual. Se abstiene de votar la presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes debido a que no formaba parte del órgano colegiado cuando se llevó a cabo esta sesión. Se acuerda por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III. LECTURA DE CORRESPONDENCIA. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: me gustaría en este momento, si nos dan un espacio a solas con el órgano, don Randall y doña Odette me dan un segundo con el equipo por favor. -----

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos se retiran de la sesión la señora Odette Brenes Solano y el señor Randall Umaña Villalobos. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: básicamente este espacio prefiero verlo con ustedes para evitar eventualmente conflicto porque estamos en proceso de resolución de recurso. -----

ARTÍCULO 4. Conocimiento del incidente de nulidad y formal recurso de apelación contra el concurso y lo resuelto en el concurso interino de la plaza N°159 de profesional especialista de la Contraloría de Servicios, suscrito por la señora Rosa Romero Castellón, recurrente. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: El recurso fue presentado por Rosa Romero Castellón que es la recurrente. Lo que les quería comentar es que el 09 de junio la



Libro de Actas
Junta Directiva

funcionaria Rosa Romero Castellón presentó el recurso de nulidad ante la Junta Directiva, mismo día que se le dio trámite a lo interno para la preparación de la resolución, lo que corresponde al 17 de junio (ahorita no tengo la fecha a mano, la tenía apuntada) está en Asesoría Legal en proceso de resolución, entonces básicamente ustedes ya tienen el recurso en la carpeta y este momento es para ponerla en conocimiento de que el concurso fue recurrido por la funcionaria, básicamente, como les digo, está en proceso. -----

ARTÍCULO 5. Conocimiento del pronunciamiento del Departamento de Recursos Humanos acerca del incidente de nulidad y recurso de apelación presentado contra del oficio de nombramiento interino plaza N°159 de profesional especialista en la Contraloría de Servicios, remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-291-2024, suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador Departamento de Recursos Humanos. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: el artículo 4 y el 5 es básicamente lo mismo, es para conocimiento, inclusive el oficio que envía Recursos Humanos con la posición y al análisis técnico que se hizo, básicamente. -----

Al ser las dieciséis horas con cuarenta y siete minutos ingresa la señora Odette Brenes Solano y el señor Randall Umaña Villalobos. -----

ARTÍCULO 6. Conocimiento de la solicitud de segunda prórroga para la revisión y recomendación de texto Plan Estratégico Institucional PEI-INAMU 2024-2030, remitido mediante oficio INAMU-PE-UPI-055-2024, suscrito por la señora Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura de la Unidad de Planificación Institucional. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: se hace la solicitud de prórroga debido a que la Directora Técnica ha revisado nuevamente los indicadores de las metas del nivel estratégico y que la consulta con los departamentos responsables sobre este asunto



Libro de Actas
Junta Directiva

estará por concluir (todavía está en proceso en sus últimos detalles). Ellas estiman que ya para el 21 de junio ellas presentan la segunda prórroga, a extenderse al 30 de junio, son días, es una semana adicional lo que están solicitando básicamente. -----

ACUERDO 3. -----

1. Conceder a la Comisión Interna de Revisión del PEI, la extensión del plazo de prórroga al 30 de junio del 2024 para que realice su presentación ante esta Junta Directiva sobre este tema. -----
2. Colocar la presentación del PEI revisado en la agenda de Junta Directiva correspondiente al mes de julio. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 7. Análisis y aprobación de los Informes de Auditoría Externa 2023 remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0272-2024, suscrito por el señor Carlos Barquero Trigueros, Coordinador del Departamento de Proveeduría con recargo de la Dirección Administrativa Financiera. -----

Al ser las dieciséis horas con cincuenta y ocho minutos ingresan las señoras Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera; Giselle Chaves Barboza, jefatura de la Unidad de Tesorería; así como las personas del Despacho Carvajal señor Ricardo Montenegro Guillén; señor Fabián Cordero Navarro; señora Silvia Gamboa Loaiza y el señor Paul Arley Jiménez. -----

Silvia Gamboa Loaiza: Paul no se va a conectar, no nos va a estar acompañando. -----

Ricardo Montenegro Guillén: me dice Fabián que ya casi se conecta, si gustan para no atrasarlos podemos comenzar con la parte financiera. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga: muy bien, para efectos de la sesión las personas que ahorita se acaban de integrar por parte de la dirección, doña Zaida por favor el nombre y cédula.



Libro de Actas
Junta Directiva

Zaida Barboza Hernández: mi nombre es Zaida Barboza, cédula 602960284, tengo a cargo la dirección administrativa y el día de hoy vengo a presentarle a esta Junta Directiva el Informe de los estados financieros realizados por el Despacho Carvajal Colegiados representado acá por los señores Ricardo Montenegro, la señora Silvia Gamboa y el señor Fabián Cordero; también me va acompañar la señora Giselle Chaves en calidad de jefa de la Unidad de Tesorería que estuvo involucrada en la revisión de los documentos en el tiempo que estuvimos con el recargo de la coordinación de financiero contable. Este servicio, como todos los años, es un requerimiento formal que (...palabra ininteligible...) la normativa vigente, en este caso estos documentos deben ser remitidos tanto a la Contabilidad Nacional como a la Contraloría antes del 30 de junio, la cual estamos a tiempo y es por eso por lo que solicitamos esta sesión extraordinaria para hacerlos del conocimiento y de la aprobación de esta Junta Directiva. Por un tema de transparencia, cedo la palabra al Despacho Carvajal para que realice la presentación de los 7 informes que estaremos presentando el día de hoy a esta Junta Directiva y que obviamente busca dictaminar los estados financieros y, sobre todo, evidenciar la transparencia de los registros que realizamos los diferentes procesos involucrados y generadores de esos estados financieros. Por lo anterior procedo a ceder la palabra al despacho el informe que decida presentar como primero por parte del señor Ricardo y la señora Silvia Gamboa, que están incorporados en este momento a la sesión. -----

Ricardo Montenegro Guillén: muy buenas tardes, muchas gracias; mi nombre es Ricardo Montenegro Guillén, socio director de la firma Carvajal y Colegiados y contador público autorizado, en este caso, para dictaminar los estados financieros del INAMU con corte al 31 de diciembre del año 2023. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Vamos a hacer una presentación ejecutiva acerca de los resultados generales del estudio practicado de los distintos informes que se emitieron. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: de acuerdo, si gusta doña Adriana, hacemos el ejercicio una vez con la empresa para darle fluidez a la presentación; si hacemos lo mismo a doña Silvia Gamboa, por favor se presenta con número de cédula y lugar. ----

Silvia Gamboa Loaiza: buenas tardes mi nombre completo es Silvia María Gamboa Loaiza, cédula 304130093 y me encuentro desde mi casa de habitación en Turrialba. --

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: y para corroborar don Fabián no se ha conectado, ¿verdad? -----

Ricardo Montenegro Guillén: no. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: perfecto, quién iniciaría con la presentación. -----

Ricardo Montenegro Guillén: mi persona, vamos a comenzar con lo que es la presentación del dictamen de estados financieros. -----

El propósito o el servicio contratado corresponde a una auditoría externa de los estados financieros del Instituto Nacional de las Mujeres, con corte al 31 de diciembre del año 2023. Básicamente el estado financiero auditado, sean los cuatro estados financieros: estado de situación, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo, fueron dictaminados por esta firma, así como las notas que son parte integrante de los estados financieros. -----

Como tal, el objetivo de una auditoría externa de estados financieros es determinar la razonabilidad de las cifras que presentan esos estados financieros; el término razonabilidad nos da cierto tipo de garantía, pero no absoluta de que los usuarios de los estados financieros pueden tomar decisiones basados en las cifras que presentan los estados financieros antes detallados y que presentamos aquí como parte del dictamen. Medimos los riesgos de (...palabra ininteligible...) material que tienen las cifras de los



Libro de Actas
Junta Directiva

estados financieros, hacemos una evaluación del control interno relacionado con las cifras de los estados financieros, aplicamos en este caso lo que es el marco contable que corresponden a las normas de contabilidad aplicables al sector público que se está en un proceso de transición todavía; una vez que, finalizamos todas nuestras pruebas de auditoría, nos podemos formar una opinión. En este caso, en el segundo párrafo es donde el auditor concluye y aquí, en nuestra opinión, concluimos que los estados financieros que antes indiqué, presentan razonablemente todos los aspectos materiales (que rodean las cifras de los estados financieros) la imagen fiel de la institución en lo que respecta a la situación financiera, a los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y sus flujos de efectivo de conformidad con las bases contables que son, como dije anteriormente, es una aplicación de la NICSP con cierto tipo de brechas y transitorios que todavía a la fecha estaban vigentes. -----

En una auditoría externa de estados financieros hay cuatro resultados probables, en este caso es una opinión limpia, hablemoslo así en términos (...palabras ininteligibles...) el mejor resultado que se puede obtener de un proceso de auditoría externa de estados financieros que es una opinión limpia. -----

Seguidamente, de una forma más detallada, se presenta la Carta de la Gerencia; la Carta de la Gerencia, como lo dije anteriormente, detalla cada área que vio el auditor, cuáles fueron los procedimientos aplicados y cuáles fueron los resultados de cada área evaluada. Aquí voy a presentar apenas un resumen de lo que son las oportunidades de mejora, en este caso, como oportunidad de mejora o hallazgo tenemos que a la fecha de nuestra revisión determinamos que hay una falta de integración e interfaces automatizadas en ciertos sistemas, entre los cuales podemos mencionar: Sistema de Recursos Humanos y Planillas no integrado, Sistema de Presupuesto, SISFOMUJERES con falta de integración e interfaces, Sistema Bos-HT y sin interfaces automáticas hacia



Libro de Actas
Junta Directiva

otros sistemas; a esto la Administración nos comenta que se solicita a todas las dependencias involucradas que colaboren en los diferentes procesos para lograr el desarrollo propiamente del sistema y la adquisición de otro sistema con base en los cronogramas establecidos, es decir, es una oportunidad de mejora, una recomendación, pero que la Administración es consciente de la misma y que está en un proceso de subsanación. -----

Un segundo punto evaluamos las gestiones internas, básicamente para que tenga materialización de riesgos, es decir, no se evidencian a la fecha planes a mediano o largo plazo, que involucren un proceso de identificación de riesgos, sucesión de conocimiento; esto aumenta los niveles de riesgo en cuanto a materialización de riesgos no identificados, aquí nuestra recomendación es seguir fortaleciendo este sistema de identificación y mitigación de riesgos a nivel institucional. -----

Como hallazgo número 3, los estados financieros nos presentan una serie de cuentas por cobrar de diversos orígenes, hay una cuenta documentos por cobrar FOMUJER por la suma de ₡194.000.000,00 y otras cuentas, lo que nos llevan las normas internacionales de contabilidad aplicables al sector público es que se tiene que crear una estimación para futuras cuentas incobrables. Si bien los estados financieros tienen una cuenta incobrable para documentos por cobrar por los ₡194.000.000,00, hay otras partidas que presentan cierto tipo de antigüedad que también esa política que se hizo, hay que hacerlo también para las demás partidas de las cuentas por cobrar, determinar bajo una metodología cuál es ese posible monto irrecuperable. -----

Hay un rubro de cesantía que se tiene que registrar, actualmente el INAMU traslada los recursos de cesantía a la Asociación, no obstante, no se traslada la totalidad del porcentaje que le corresponde a cada funcionario de la cesantía; ese porcentaje que todavía el INAMU no traslada a la Asociación Solidarista debería registrar el pasivo en



Libro de Actas
Junta Directiva

los estados financieros, entonces aquí nuestra recomendación es registrar ese porcentaje que no se traslada a la Asociación como una obligación en los estados financieros del INAMU. -----

Este es un apartado de seguimiento de recomendaciones de auditorías de periodos anteriores, básicamente otros colegas, otras firmas que hicieron la auditoría en su debido momento. Tenemos sistemas de información no integrados, que eso como lo vimos, está en un proceso, se mantiene pendiente, pero está en un proceso de atención; igual el registro de la cesantía. Esto lo vamos a ver más adelante cuando veamos TI sobre el involucramiento de las áreas de negocio; la gestión de la continuidad del negocio; análisis del impacto del negocio -que a la fecha está en proceso-; la estimación de incobrables (que es lo que redactamos anteriormente) está en un proceso propiamente de incorporar las demás cuentas; el proceso de gestión interna y de conocimiento; carencia de automatización de procesos de control en cuentas por cobrar, el cual está en un proceso de atención y debilidades de control en la partida de caja y bancos que está parcialmente atendida a la fecha. -----

Vemos en esta institución una serie de hallazgos, oportunidades de mejora o recomendaciones que estamos dando; sí tengo que aclarar que tal vez el impacto de por lo menos lo que es falta de registro numérico, no es relevante para lo que es el patrimonio del Instituto, es decir, no es un monto que vaya a afectar en gran medida el patrimonio de la institución, de hecho, como podemos ver, la opinión es una opinión limpia, consideramos que los estados financieros están bastante limpios; si bien todavía hay cuestiones que ver, asuntos que registrar también es parte del proceso de la adopción completo de lo que son las NICSP que se tiene este año ya para cerrar todo lo que son las brechas y transitorios correspondientes para que esto al 31 de diciembre



Libro de Actas
Junta Directiva

del presente año ya los estados financieros se presenten bajo el marco de Contabilidad Nacional. -----

Este sería el resultado del proceso propiamente de la auditoría, someto a consideración de ustedes si hacemos las consultas por cada servicio o las atendemos al final, como ustedes gusten. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: al final, por favor. -----

Ricardo Montenegro Guillén: este segundo informe lo que abarca es la elaboración de cumplimiento de la liquidación presupuestaria del INAMU con base en las normas técnicas establecidas por la Contraloría General de la República para la formulación, modificación, ejecución y presentación de la liquidación presupuestaria; este, a diferencia del trabajo anterior, no es una revisión de cifras de estados financieros, es un trabajo de cumplimiento, es decir, que el Instituto cumple con la normativa citada anteriormente para la formulación y ejecución del presupuesto, esto, con base en los lineamientos emitidos por la Contraloría, acá las normas que nosotros aplicamos son otro tipo de normas, son normas no tanto, repito, financieras, si no desde el punto de vista de cumplimiento para (...palabra ininteligible...) la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento. -----

Aplicamos diversas pruebas y aquí no solo vemos partidas de ejecución del Estado de Liquidación Presupuestaria, sino el cumplimiento de todos los procesos de aprobación del presupuesto, formulación del mismo, modificaciones del presupuesto y, en términos monetarios, que las partidas que refleje el presupuesto sean partidas que estaban propiamente en la ejecución del mismo y que tiene documentación fehaciente, documentación respaldo. Una vez que finalizamos nuestras pruebas, ya nos formamos la opinión y en este caso estamos concluyendo que, en nuestra opinión, el INAMU cumple en todos los aspectos materiales o relevantes con la normativa jurídica, técnica,



interna y externa que regula la fase de ejecución presupuestaria, registro de transacciones, el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria de conformidad (en este caso sería) con el marco regulatorio que cité anteriormente. Acá igual es una opinión limpia, es un cumplimiento pleno, prácticamente lo que es toda la normativa técnica y legal de formulación y ejecución del presupuesto, entonces aquí tenemos una opinión limpia también. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: perdón que interrumpa de esta manera, nada más para constatar en actas que me están haciendo aquí saber que se conectó Elena Morera Monge ¿es de la empresa de ustedes? -----

Ricardo Montenegro Guillén: sí, Elena es una de las senior de tecnologías de información, esto que, en determinado momento, a Fabián no le dé tiempo de conectarse, ella va a hacer la exposición. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: entonces en el momento de la presentación que haga la constatación del nombre y cédula, gracias. -----

Ricardo Montenegro Guillén: otro servicio que fue contratado es el verificar que el auditor verifique que los estados financieros o que el INAMU como tal tiene una serie de políticas, procedimientos, dirigidos a evitar o mitigar cualquier tipo de riesgo de fraude en los estados financieros, entonces acá lo que nosotros revisamos es que se cumpla toda la normativa, mecanismos, políticas, procedimientos y actividades establecidas por la institución, repito, para la prevención y detección de fraude en los estados financieros. Acá igual, esto es un procedimiento de validación de una normativa, en este caso, es una normativa interna que tiene INAMU basado con toda la Ley de Control Interno que establece la Contraloría General de la República, pero propiamente los procedimientos, actividades y políticas son propiamente de la institución. Aquí verificamos varias áreas, en el alcance de nuestro trabajo nos dedicamos a verificar que existan procedimientos



Libro de Actas
Junta Directiva

de prevención de fraude, en las posibles alteraciones de registros, apropiación indebida de efectivo o activos de la entidad, apropiación indebida de recaudaciones mediante el retraso en depósitos o (...palabra ininteligible...) contabilización de recursos, inclusión de transacciones inexistentes en los estados financieros, que no existan mecanismos para obtención de beneficios económicos y legales a través de delitos informáticos, así como el ocultamiento de partidas en activos, pasivos, ingresos y gastos, ocultamiento de faltantes de efectivo o sobre valoraciones de efectivo en bancos, omisión de transacciones inexistentes, pérdidas o ganancias ficticias, sobre o sub valoración de la información de las cuentas contables; a esto el Instituto tiene una serie de medidas de Control Interno también van dirigidas a la prevención y litigación del fraude. Una vez que realizamos todas nuestras pruebas para asegurarnos que esto existe sobre estas áreas evaluadas, nos formamos una opinión; en este caso, nuestra opinión es que el INAMU mantiene un razonable nivel de medidas de Control Interno dirigidas a la prevención de fraudes, es decir, en este caso, el tercer producto también tenemos una opinión limpia, no determinamos ninguna situación que fuese relevante como para tener que calificar nuestra opinión y a la vez los estados financieros que revisamos no tuvimos ningún indicio de una materialización de fraude en los mismos. -----

Otro de los servicios contratados que establecía el cartel de licitación es evaluar y dar nuestra opinión sobre el grado de avance de la implementación de las NICSP en la institución, incluyendo un estudio especial a la balanza de apertura. Cuando hablamos de la balanza de apertura, por un requerimiento de Contabilidad Nacional, al mes de febrero del presente año se tenían que presentar una balanza de apertura para terminar en este año 2024 los ajustes correspondientes para que el 31 de diciembre del presente año ya el estado financiero se presentara en un marco de NICSP; como lo dije anteriormente, se tiene todo este año, llamémosle así para afinar o terminar de depurar



Libro de Actas
Junta Directiva

cierto tipo de cuentas para que el 31 de diciembre se presente bajo el marco contable, entonces se tenía que presentar una balanza de apertura, entonces esto nosotros también lo verificamos. Es una opinión de cumplimiento. -----

La matriz de avance más los informes que ha presentado INAMU sobre cuál ha sido el progreso en la implementación de la NICSP y que también ustedes pueden ver que forma una nota a los estados financieros, son los que logramos corroborar; realmente el avance o los porcentajes de avance que se tiene son adecuados, propiamente la balanza de apertura como tal, Contabilidad Nacional, dio una normativa -llamémosle así-, unos parámetros para cómo se tiene que hacer la balanza de apertura. -----

Con lo que revisamos, INAMU ha cumplido con todos esos parámetros, directrices, que ha emitido Contabilidad Nacional para la presentación de la balanza de apertura, entonces, en ese caso se está cumpliendo. ¿Qué queda? insisto, durante este año, terminar de depurar cierto tipo de cuentas, políticas contables, cierto tipo de metodologías ¿para qué?, de aquí al 31 de diciembre ya tener el primer estado financiero con las NICSP en plenitud, pero por el momento la balanza de apertura se presentó conforme lo requería Contabilidad Nacional y ya propiamente el avance que se tenía hasta la fecha de la implementación de las NICSP, como dije anteriormente, hay toda una matriz (nosotros verificamos el cumplimiento de los porcentajes que establece esta matriz que estamos presentando acá) donde básicamente aquí lo que se dice es cuáles normas aplican a la institución, cuáles mantienen una brecha (entendiendo como brecha el avance que lleva la institución versus lo que pide la normativa) y las normas que propiamente no le aplican a la institución; nosotros esto los revisamos con lo cual estamos de acuerdo. Esto es básicamente las normas. -----



Oportunidades de mejora en el proceso, sí, aquí las oportunidades de mejora (más que todo un recordatorio) es que todavía hay unas normas que, por lo menos a esa fecha, el grado de avance se presentaba en cero o algunas no en un 100%. -----

Como en este caso, sin ningún grado de avance, teníamos ahí dos normas, la 16 y la 20, y aunque ya tenemos unas normas al 100%, hay otras normas que están en proceso, presentan porcentajes de 66%, 80%, 90%. Si yo comparo esto con mucho de lo que he visto en el sector público, INAMU es de los que un mayor avance tiene en este proceso, entonces ¿cuál es aquí nuestra recomendación? de seguir con ese plan para terminar de adoptar propiamente lo que son las normas a los estados financieros y cumplir con la fecha pactada que ha establecido Contabilidad Nacional?, como lo apreciamos acá, vemos algunas con un 87% de avance, vemos otras en un 100%, otras realmente que estén ya casi llegar al 100% de implementación, algunas presentan porcentajes muy bajos; no obstante, es más de generación de política, tal vez no tanto de ajuste contable, más de generación de la política contable propiamente, que eso es lo que va a las notas, a los estados financieros. -----

Entonces, para volver a resumir lo que es la balanza de apertura más el grado de avance que se tiene con la implementación, insisto, si bien hay brechas que todavía hay que cerrar (de lo que he comparado con el resto del Sector Público) el INAMU me parece que tiene un avance bastante satisfactorio en lo que es la implementación de esta normativa. -----

En resumen general, tenemos un estado financiero con una opinión limpia, no hay ninguna situación relevante que tuviéramos que calificar la opinión, vemos un cumplimiento también razonable en lo que es la presentación de la liquidación presupuestaria, el avance de las normas contables NICSP, así como la balanza de apertura y concluimos también que, de lo que revisamos, el INAMU tiene un sistema de



Control Interno y detección de fraude que se ajusta a las necesidades tanto de la normativa establecida como propiamente de las operaciones del INAMU. -----

Esa sería la presentación de la parte (llamémosle así) financiera. Seguidamente don Fabián Cordero, que es socio o encargado del Área de Tecnologías de Información, va a hacer la presentación de los resultados de la auditoría practicada de control interno de los sistemas de información. Los dejo con don Fabián. -----

Fabián Cordero Navarro: mi nombre es Fabián Cordero Navarro, socio de Tecnologías de Información del Despacho Carvajal, cédula 303700592 y me encuentro en la ciudad de Cartago. Como parte de la agenda de la presentación, les vamos a comentar el alcance del proceso de auditoría de tecnologías de información, los hallazgos identificados durante el proceso y también el estado de los hallazgos relacionados con tecnologías de la información de periodos anteriores. -----

El alcance en esta visita de auditoría, pues valoramos el cumplimiento de la normativa interna que ha emitido el INAMU en materia de Tecnologías de la Información, identificamos oportunidades de mejora y le dimos seguimiento a esas recomendaciones emitidas en periodos anteriores. Ya pasando a la parte de hallazgos identificados, el primer hallazgo que presenta un riesgo medio menciona posible desactualización de la metodología para la administración de proyectos y por qué posible desactualización, si bien es cierto, la metodología de proyectos del INAMU que abarca los proyectos de Tecnologías de Información, está basado en la norma del PMBOK 4.0; sin embargo, esta metodología fue elaborada en el año 2011 y tampoco existe evidencia de su revisión y actualización. Cabe mencionar que también esta norma o este marco de trabajo en cuanto a la administración de proyectos está basada en COBIT 4.1, cuando la versión actual del COBIT es la de 2019, entonces aquí la recomendación es poder actualizar o, en dado caso, elaborar una nueva metodología para la gestión del proyecto



que esté con base en las mejores prácticas del mercado y un marco como es el COBIT 2019, que es la última normativa en materia de tecnologías de información que ha emitido (...palabra ininteligible...). -----

El hallazgo número 2 presenta un riesgo bajo, oportunidades de mejora en la gestión de activos; este hallazgo va enfocado a la no existencia de una política de escritorio limpio como parte de las políticas de seguridad de la información que presenta la entidad. Aquí la recomendación es poder desarrollar, documentar, aprobar y divulgar una propuesta para el desarrollo de una política de escritorio limpio; considerar que esta política debe ir de la mano o enlazada con la política de la seguridad de la información y debe incluir el personal encargado de otorgar permisos de acceso a la documentación, sistemas de información, bases de datos, equipos informáticos o servicios de tecnologías de información que brinda el INAMU. -----

El hallazgo 3 presenta un riesgo medio, hace referencia a oportunidades de mejora en la gestión de la seguridad de la información. Cabe mencionar que existe políticas operativas relacionados con la seguridad de la información que incluye la ciberseguridad, sin embargo, no se cuentan con lineamientos internos que reflejen cómo se debe implementar esta política de la seguridad de la información, ni procedimientos asociados que detallen esas políticas de seguridad de la información con las que cuenta la organización y tampoco se cuenta con un plan de gestión de ciberseguridad que incluya todas las fases para el control, no sólo de la red interna y externa, sino de sistemas de información y bases de datos con las que cuenta el INAMU; aquí la recomendación sería emitir lineamientos para la implementación de esa política de seguridad de la información que incluya un plan de ciberseguridad, comunicar el plan, revisar y actualizar este plan de ciberseguridad periódicamente disminuyendo las vulnerabilidades que pueda tener la entidad en esta materia. -----



El hallazgo cuatro menciona exfuncionarios activos en el Active Directory o la red institucional, presenta un riesgo medio. Aquí realizamos una prueba y solicitamos a Tecnologías de Información los usuarios activos en la red y a Recursos Humanos las personas que ya no forman parte de la entidad o de la institución, identificamos 3 personas que, producto de esta condición de exfuncionarios, aún están activos a nivel de sistemas de información y a nivel de la red institucional. Cabe mencionar que la Administración nos comentaba que existen casos en donde funcionarios se les da de baja y posteriormente se vuelven a contratar y esa situación tal vez no se ve reflejada a nivel del Active Directory institucional aplicando a las medidas de seguridad correspondientes, entonces aquí la recomendación es o debe existir una estrecha comunicación entre el Departamento de Recursos Humanos de la organización en donde le debe indicar a la Unidad de Tecnologías de Información los funcionarios que cesan actividades en la institución, tienen periodos prolongados también de vacaciones o un cese también permanente para que la Unidad de Tecnologías de Información valore la actualización o deshabilitación de esas cuentas de usuario a nivel de bases de datos, sistemas de información y en general, la red institucional. -----

El hallazgo número 5 menciona oportunidades de mejora en el sistema SARI. Básicamente, estas oportunidades de mejora van enfocadas en una falta de integración entre sistemas, del desconocimiento por parte de los usuarios de manuales de ayuda o manuales de usuario del sistema, también la parte de revisión de bitácoras de auditoría que le permite a la entidad establecer una trazabilidad de las funciones, acciones que realizan los usuarios en este sistema y también múltiples sesiones que por Control Interno y por mejores prácticas, pues no debería permitir un sistema de información, es decir, que el sistema puede estar abierto en múltiples terminales o máquinas a la vez por un mismo usuario, entonces aquí la recomendación es poder verificar si existen



Libro de Actas
Junta Directiva

manuales de usuario del sistema SARI disponibles y actualizados para los usuarios de este sistema, capacitarlos para que puedan acceder a las funcionalidades que presenta el sistema con base en el manual; valorar también la implementación de un sistema con una única sesión por usuario y a los usuarios expertos del sistema, una vez que se habiliten las piezas de auditoría, proceder a la revisión de las mismas para detectar posibles inconsistencias en el tratamiento de la de la información. -----

Esos serían los hallazgos para este periodo, seguidamente vamos a comentarle el estado de los hallazgos de periodos anteriores. En resumen, existen hallazgos relacionados con Tecnologías de Información que datan del año 2018, específicamente un hallazgo que se encuentra “en proceso”; para el 2019 existen tres hallazgos que igualmente se presentan como “en proceso”; para el 2020 existen seis hallazgos “en proceso”, uno pendiente; para el 2021 dos están “en proceso”, dos (...palabra ininteligible...) 1 está pendiente y para el periodo anterior 2022, existían 3 hallazgos, los cuales están corregidos. Eso porcentualmente corresponde a un 67% de los hallazgos de periodos anteriores que se encuentran en un estado en proceso, un 22% están corregidos y un 11% tienen la condición de pendiente. -----

Repasando los hallazgos que se encuentran en proceso y corregidos de períodos anteriores, para el 2021 la actualización de versiones en la documentación interna se encuentra en proceso; el hallazgo que tiene que ver con Gobierno Corporativo de Tecnologías de Información se encuentra en proceso; el hallazgo de administrador de la base datos se encuentra pendiente; los hallazgos correspondientes al 2020, específicamente lo que se refiere a la evaluación de los niveles de servicio se encuentran pendiente; se encuentra en proceso los hallazgos relacionados con la gestión del proyecto SIPGAF, el sistema de gestión de la seguridad de la información también está en proceso; la obsolescencia tecnológica se encuentra en proceso; falta



Libro de Actas
Junta Directiva

de automatización e integración de los sistemas de información se encuentran en proceso; pruebas al plan de continuidad de TI; plan de capacitación sobre continuidad; capacitación sobre seguridad de la información; continuidad de los servicios de TI y la recomendación del cuarto de servidores se encuentra en proceso también de ser atendida y finalmente para el período 2018, el hallazgo que hace referencia a un modelo de arquitectura empresarial para el INAMU se encuentra en proceso de ser atendido. -- En resumen, estas son las conclusiones, hallazgos, recomendaciones relacionadas con la parte de Tecnologías de Información. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: de mi parte no, me parece la información muy valiosa en realidad porque veo que hay varios periodos que todavía están pendientes y en proceso, pero bueno, es un tema que lo veremos en un plan de trabajo. -----

Randall Zúñiga Villalobos: nada más un par de consultas muy puntuales, vamos a ver, con el tema del informe de fraude, no sé si ustedes tuvieron acceso a la auditoría externa que nos hicieron en periodos anteriores con respecto al tema de fraude, donde habían recomendaciones de que la institución necesitaba contar con un oficial de fraude, no sé si ustedes contaron con ese informe porque hoy nos presentan como que, si la institución en temas de fraude estuviéramos en un nivel óptimo, pero otras auditorías nos han mencionado el tema, la necesidad de un colaborador en el tema de fraudes, entonces no sé si en ese punto ustedes tuvieron acceso al informe anterior. -----

Ricardo Montenegro Guillén: sí, en este caso nuestra revisión, vamos a ver, por el sistema de Control Interno que tiene el INAMU, por toda la revisión que hicimos de las políticas, al ver los estados financieros inclusive, vamos a ver, es algo que es optativo, no necesariamente yo le podría decir que un hallazgo de una deficiencia es que no tiene un oficial propiamente para lo que es mitigación de fraude, necesariamente; o sea, no



lo veo como algo obligatorio. Ya quedaría a discreción de la Administración, según sus necesidades, si requiere ese tipo de funcionario. -----

Randall Umaña Villalobos: sí, porque el planteamiento que hizo la auditoría en la anterior recomendó que la institución contara con personal con ese perfil, nada más. -----

Con el tema de las NICSP, vamos a ver, yo sí tengo claro que ustedes pues valoraron la situación de la institución a un momento dado, que fue al 31 de diciembre; nosotros actualmente, como ustedes lo mencionan, estamos en un promedio de un 68% de acuerdo a la matriz de que da el Ministerio de Hacienda y nos ha hecho una serie de recomendaciones, ustedes hicieron algún tipo de análisis del periodo que nos queda, lo que nos falta en estos 6 meses a diciembre a que la institución cumpla con el 100% de las normas. -----

Ricardo Montenegro Guillén: no, básicamente lo que sí hicimos para este período, que sí lo establecía el cartel, es la presentación, confección de la balanza de apertura, que esa se presentó ya para este año, eso como para lo de la contratación. Con el avance que se llevaba a hoy (llamémosle así), sí vimos ciertas situaciones, pero ya presentarle la matriz propiamente de lo que es el seguimiento, no. -----

Randall Umaña Villalobos: no, perfecto, gracias. -----

A Fabián con el tema de la última recomendación que emitieron sobre el SARI, de hecho, es un sistema obsoleto, ya está casi que en una fase de salida, esperamos que la implementación del nuevo sistema desarrollado nos venga a solventar todas estas necesidades; el tema de la recomendación ahorita, la pregunta es oportuna en el entendido de que ya el sistema casi que está en una etapa de salida, entonces sí quería ver si también habían analizado esa parte, que el sistema claramente es obsoleto, tiene una serie de debilidades, es un sistema que no nos permite ya cambiar códigos, fuentes y hacer una serie de variables que claramente es necesario realizar, pero sí tenía duda



con eso y me preocupa mucho las recomendaciones que están pendientes a nivel de Tecnología e Información, venimos con un rezago altísimo en una serie de materia, pero yo no veo recomendaciones como más -y disculpen el término- más pesadas hacia la Administración en el entendido de la necesidad de cumplir y cerrar estas brechas en materia de Tecnología e Información, son una serie de aspectos que se han venido identificando desde el 2017 y a la fecha seguimos arrastrando esas brechas, entonces por ahí, nada más a nivel de comentario, tal vez sería oportuno realizar recomendaciones un poco más más exigentes hacia la Administración de manera que se puedan cerrar estas brechas de forma más oportuna. -----

Fabián Cordero Navarro: gracias por la pregunta don Randall. Con respecto a la primera, efectivamente, el sistema SARI presenta una serie de debilidades, oportunidades de mejora, al ser un sistema obsoleto, sin embargo, al periodo evaluado el sistema estaba en producción, está siendo utilizado, maneja información de la entidad y por lo tanto nosotros como Auditoría debemos dar las recomendaciones del caso para que se tomen medidas paliativas en recomendaciones tal vez relacionadas con la seguridad de la información o aspectos que se podrían mejorar en un corto plazo y si no, pues que se consideren esas recomendaciones para el futuro sistema y que no tengan esas debilidades asociadas que identificamos en el proceso de auditoría. -----

Con respecto al seguimiento de auditorías anteriores, nosotros como procedimiento de auditoría y como política del Despacho, le damos seguimiento a esas recomendaciones, ya sean que hemos emitido nosotros u otros despachos, haciendo la alerta de que existen recomendaciones y hallazgos pendientes de periodos anteriores, pero realmente el alcance como nosotros, como auditoría, pues es informarla a la Administración y, en este caso, a la alta gerencia, que esos hallazgos están pendientes algunos desde el periodo del 2018, algunos presentan riesgo alto, otros medios y otros



Libro de Actas
Junta Directiva

bajos, pero la función de nosotros es darle seguimiento a la implementación propiamente de esas recomendaciones e indicar efectivamente si estaban cumplidas o no, porque muchas veces la Administración puede dar por atendida un hallazgo que tiene asociado “n” cantidad de recomendaciones, pero nosotros al revisar la información, la evidencia y su implementación, puede ser que no demos por atendido un hallazgo o recomendación sino que lo demos en proceso o inclusive dependiente; un hallazgo está corregido si realmente cumple con todas las recomendaciones que en su momento emitió el auditor y que fueron discutidas con la Administración, entonces realmente el papel de nosotros es vigilar porque esas recomendaciones y hallazgos se cumplan a cabalidad, pero ya ese llamado de atención, pues sí correspondería a la Administración como tal, alertando la situación como tal. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: alguna otra persona con consultas o dudas que quiera que la empresa evacúe en relación con la presentación. -----

Adriana Chinchilla Cervantes: disculpa la interrupción, para efectos de la literalidad del acta, para trazabilidad y transparencia, sí necesito que quede registrado el nombre de doña Elena Morera con cédula, etcétera y de doña Giselle Chaves. -----

Giselle Chaves Barboza: Giselle Chaves Barboza, cédula 303370100, jefatura de la Unidad de Tesorería y me conecto desde mi casa de habitación ubicada en Tres Ríos.

Elena Morera Monge: Elena Morera Monge, soy parte del equipo de auditoría de TI del Despacho Carvajal y me encuentro en Esparza. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: les agradecemos mucho a la empresa Carvajal y a la señora Administrativa Financiera a.i. y a Giselle Chaves por habernos acompañado.

Ricardo Montenegro Guillén: de nuestra parte queremos también agradecer a ustedes por su atención, depositar su confianza en nuestra representada para la auditoría; a la Administración -que fue bastante transparente con la información- tuvimos buena



Libro de Actas
Junta Directiva

comunicación; con la Auditoría Interna, que tuvimos reuniones, tuvimos informes, compartimos criterio, que eso siempre es sano y fue un proceso bastante ágil y transparente y quedamos atentos a cualquier consulta a comentario. -----

Al ser las diecisiete horas con cuarenta y cuatro minutos se retiran las señoras Zaida Barboza Hernández, Giselle Chaves Barboza y las personas representantes del Despacho Carvajal. -----

La presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes hace lectura de la propuesta de acuerdo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: esta es la propuesta acá, pero yo le agregaría -por eso quería ver el acuerdo, Adri- un plazo para el plan remedial. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: falta el punto 3. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, continúo, mientras que usted proyecta, correcto.

La presidenta hace lectura del punto 3 de la propuesta de acuerdo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: no sé qué les parece, a mí me gusta trabajar con plazos. -----

Directora Kryssia López Vallejos: yo tengo dos consultas: una es del considerando segundo porque usted inició leyendo los acuerdos, pero hay un considerando que dice que la presentación iba a ser efectuada por Giselle Chaves y Carlos Barquero y ninguno de los dos tuvieron participación, no sé si para efectos de forma, ese considerando debería de replantearse; lo pongo a consideración suya si es así y la otra consulta que tenía es respecto a que los acuerdos van dirigidos a autorizar a la Dirección Administrativa Financiera, pero en el organigrama del INAMU Tecnologías de Información es parte de Presidencia, ¿no es no es correcto? -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí correcto, el staff, por eso quería ver un momentito. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Directora Kryssia López Vallejos: quería ver el alcance de eso porque entonces correspondería más bien ser lo que corresponde a la Dirección Administrativa Financiera o TI o no sé cómo lo han manejado anteriormente y sí coincido en el tema de los plazos, sobre todo por lo que dice el señor auditor, don Randall ha sido muy insistente en otras sesiones atrás de que se vienen arrastrando algunas debilidades que podrían ser mejoradas, pero si no le ponemos plazos, cuesta más porque le vamos dando largas y pueda ser que esto sea una buena oportunidad para ir mejorando esas cositas porque en realidad los informes parece que todo está bastante bien, pero si se puede mejorar aún más, todo es perfectible, entonces nada más esas dos observaciones, doña Yerlin. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: claro, le agradezco, si doña Adriana me ayuda, por ahí lo debe tener porque la computadora le ha estado dando problema. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: Yerlin no lo puedo acceder, no me permite. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: doña Kryssia ¿usted lo tiene a mano? -----

Directora Kryssia López Vallejos: sí yo lo tengo a mano, pero no sé si yo puedo proyectar. -----

Ustedes me dicen si lo pueden ver ahí. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí lo vemos y ¿tiene chance de edición?

Directora Kryssia López Vallejos: no, porque yo preferiría que la edición la haga Adriana que ella tiene el documento para no alterar eso que está en carpeta. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: listo, ella toma nota, entonces para ver el considerando porque yo no lo tengo acá a mano: “mediante el oficio”, en efecto, aquí habría que constatar presentado. -----

Libro de Actas
Junta Directiva

Odette Brenes Solano: don Carlos fue el que presentó el oficio, por eso se menciona él ahí, porque él estaba con recargo de la Dirección Administrativa Financiera. -----

Directora Kryssia López Vallejos: ellos se refieren en el primer considerando que dice porque él estaba, pero en el segundo dice, la presentación será efectuada por, se refiere como a la presentación en el espacio en el Concejo, me parece. -----

Odette Brenes Solano: pero ahí fueron más bien los del Despacho Carvajal los que hicieron la presentación. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, para que no se malentienda que fue la dirección quien presentó y que fue la empresa auditora, sí, sería lo ideal. -----

Odette Brenes Solano: y después tengo una duda, cuando usted habla de los plazos es que cuando uno lee el informe, que es extenso ya, ellos plantean unas medidas de mejora y lo hacen por años, eso está dentro de los documentos cuando uno lee ya todo, entonces no sé a qué plazos se refieren de ponerle aquí en el acuerdo porque dentro del mismo informe hay avances y hay acciones que están, por decirte algo, para el 2024, para el 2025, entonces no sé, nada más lo quería poner por aquello de que sea integral si se va a poner acá, si se va a reformar algo en el acuerdo, nada más para que lo tomen en cuenta. -----

Randall Umaña Villalobos: con respecto a lo que mencionan de los plazos es muy válido, yo tal vez para aclarar un aspecto ahí que para mí es necesario mencionarlo con todo el respeto del Despacho que hace una gran labor y por lo menos nos da cierta razonabilidad sobre las cifras, la mayoría de los aspectos que ellos mencionaron como oportunidades de mejora, ya la institución lo tiene mapeado de informes nuestros, de informes de otras auditorías externas, nosotros hemos hecho ya dos procesos de seguimiento de recomendaciones los cuales les pedimos ya plazos de cumplimiento en el tema de seguimiento de recomendaciones, entonces nosotros -de verdad- con mucha



transparencia, nada de lo que presentaron hoy, pues a mí me genera gran impresión en la situación de la institución, pues ya lo tenemos debidamente mapeado y controlado desde otros productos, el plazo de las brechas ya está dado desde otros informes; aquí más que todo es hacer una revisión y ver los aspectos que son necesarios para cumplir algunas de esas recomendaciones, yo sé que algunas son de temas financieros, hay impactos financieros en la institución que no nos han permitido cerrar algunas brechas de esas, entonces lo que les quiero indicar con esto es que el plazo sería para las recomendaciones totalmente nuevas que ellos identificaron, lo que es el tema de seguimiento de recomendaciones, nosotros lo hacemos de forma anual, se le presenta tanto a la Presidencia Ejecutiva como a la Junta Directiva el seguimiento de recomendaciones, se les presentan las recomendaciones con riesgo más alto y el seguimiento de los planes remediales que viene implementando la Administración en este tema, por lo que sería importante nada más los planes remediales para no hacer un reproceso o una duplicación de funciones para ustedes y el seguimiento es identificar claramente cuáles son las recomendaciones que son totalmente nuevas que deberían de implementarse un plan, el mapeo de estas recomendaciones, si es necesario hacerlo de previo antes de definir plazos porque, como les menciono, hay situaciones que ya la institución tiene debidamente identificada y ya se están tomando acciones sobre el tema del informe, ya sea nuestros de Auditoría Interna, desde la Contraloría o las auditorías externas anteriores, pero sí es importante hacer esa valoración para no hacer un reproceso. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok, de acuerdo, sí, yo me refería en lo particular al acuerdo número dos que estamos conversando al plan remedial, pero bueno, sin esa concordancia ya tenemos todo un plan con plazos, entonces haría la salvedad, pero tal vez para ejercicios más adelante sí me gustaría, como decir una semana, para tener un

Libro de Actas
Junta Directiva

seguimiento, para otros está bien el escenario, yo ya entiendo la coyuntura de lo que me están explicando, no sé doña Kryssia también qué opina porque también pusimos la carta sobre la mesa, pero bueno, en ese sentido, de acuerdo con lo que ustedes nos están explicando, los plazos ya estarían definidos de una u otra manera. -----

Randall Umaña Villalobos: sí, Yerlin perdón, tal vez el acuerdo debería ir y me parece bien y válido lo de los plazos, pero más que definir el plazo es que la Administración defina cuáles de esas recomendaciones ya están en proceso de subsanación y cuál es el plazo que tienen de cumplimiento que el plazo que la misma Administración ha dado para cumplirlas; vuelvo a reiterar, no es que el tema del plazo esté mal, me parece súper bien que empecemos a trabajar sobre esa lógica, pero digamos en este caso en específico, yo creo que lo más viable es pedirle a la Administración que le presente un plazo, no sé, de una semana o de 15 días cuáles de estas recomendaciones ya han sido previamente identificadas y cuáles son los planes de mejora que se tiene hoy para que ustedes de nuevo conozcan la situación de esas temáticas porque como le digo, el 90, 95% de las situaciones expuestas ya están plenamente identificadas por la Administración y se están trabajando en ella, que tal vez los plazos que se han definido a nivel de la Administración no sean los adecuados, es lo importante que ustedes conozcan, pero digamos, yo pediría más que todo un informe sobre estas situaciones, porque como les digo, les van a salir diciendo ya estamos trabajando en temas de seguridad de la información, estamos trabajando en una política de clasificación de la información, pero lo que tal vez ustedes no tienen el panorama todo claro desde el punto de vista de la Administración, cuáles son los plazos que se le ha dado a cada una de ellas, pero sí es válido el tema de los plazos. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: tal vez hacer ese barrido porque a mí me impresiona que haya cosas que duren tantos años, tal vez porque le damos mucha holgura a lo interno de la Administración, ahí es cuando entro en crisis. -----

Randall Umaña Villalobos: nosotros estamos a una semana, dos semanas de tener el borrador del seguimiento de recomendaciones a abril 2024, que eso les podría dar un panorama mucho más claro de toda la situación de la institución en temas de seguimiento de recomendaciones, como les menciono, no solo nuestras, sino de la Contraloría y de las auditorías externas que a nosotros nos compete hacer ese seguimiento también. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok, de acuerdo en ese sentido, doña Kryssia no sé si quieres aportar algo, dejaríamos entonces del acuerdo tal cual está ahorita propuesto, en el entendido de que tenemos que, ya como Administración, producto del informe que va a enviar próximamente don Randall de la Auditoría Interna, ya prestar más atención a que sean plazos más razonables. -----

Directora Kryssia López Vallejos: sí, yo en realidad me refería justamente no a ponerle plazos como específicos a las actividades, sino a la presentación de los planes remediales porque eso es como lo que nos orientaría, ya la parte remedial, la instancia administrativa me imagino que coordinará lo que procede. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: entonces mantendríamos el acuerdo tal cual hice lectura. -----

Directora Kryssia López Vallejos: Yerlin, una de las cosas que había planteado, vamos a ver, la Dirección Administrativa Financiera tiene alcance sobre TI para esta gestión, ellos nada más lo trasladan -es nada más para tener esa consideración-, si es así, si lo contempla, no hay ningún problema, es nada más para saber que está cubierto. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: TI depende directamente de la Presidencia Ejecutiva, en efecto, entonces, en ese sentido, ¿ahí tienes el acuerdo?, puedes proyectar el 2 que es el que nos tiene acá. En ese sentido sería “autorizar a la Administración Financiera a proceder con la remisión de los informes aprobados por la Junta Directiva”, está bien, creo que es un tema de redacción para poder incluir ahí la Presidencia Ejecutiva con el resorte de Unidad de Informática, vamos a ver, y sería muy raro que se diga “autorizar a la Presidencia Ejecutiva y a la Dirección Administrativa Financiera” sería agregarle eso, “a proceder con la remisión de los informes aprobados por la Junta”, ¿les parece? Autorizar a la DAF y a la Presidencia Ejecutiva, obviamente con las dependencias que le corresponden según su atinencia. -----

ACUERDO 4: -----

1. Dar por conocidos y aprobados de conformidad con los atestados presentados por el Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados S.A. y la Dirección Administrativa Financiera, los siguientes informes: -----

- a. Carta de Gerencia al 31 de diciembre de 2023. -----
- b. Estados Financieros y Opinión de los Auditores al 31 de diciembre de 2023.
- c. Informe de Auditoría Externa de Riesgos para la Detección y Prevención de Fraude. -----
- d. Informe de Auditoría Externa sobre cumplimiento de normas técnicas sobre presupuestos públicos N-1-2012-DC-DFOE (1) y los lineamientos R-DC-124-2015 y oportunidades de mejora. -----
- e. Carta de Tecnología de Información al 31 de diciembre de 2023. -----
- f. Informe de Evaluación del avance de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

- g. Informe Evaluación del grado de avance en la implementación de las NICSP en la institución, incluyendo estudio especial sobre la balanza de apertura. -----
- 2. Autorizar a la Presidencia Ejecutiva y a la Dirección Administrativa Financiera a proceder con la remisión de los informes aprobados por la Junta Directiva y asignar el seguimiento de recomendaciones y plan remedial a las dependencias internas que correspondan. -----
- 3. Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera a proceder con la remisión de los informes aprobados por la Junta Directiva a los entes externos que correspondan y su publicación en el portal web institucional. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS. -----

Director Willy Chaves Cortés: buenas noches compañeras y don Randall, nosotros generalmente hemos sido y yo me incluyo, porque lo han sido conmigo muchas veces supersolidarios y lo mío ha sido por problemas de salud, pero hay una compañera que se le dificulta mucho el trasladarse de su lugar de trabajo a su residencia, más ahora con el pico de tránsito por invierno; Yerlin yo le sugiero, si existe la posibilidad, de poder cambiar el horario de la sesión. -----

Presidenta Yerlin Castro Zúñiga: ¿la hora propuesta? Entiendo que son los lunes, 6:00 p.m. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: sí señora, así lo solicitó por favor doña Ana María, que doña Ana María vive en Turrúcares de Alajuela. -----

Presidenta Yerlin Castro Zúñiga: yo no tengo problema. -----

Director Willy Chaves Cortés: y don Randall vive en Grecia, yo que, cuando no se dan cuenta, manejo la moto, pero vivo en Aserrí. Yo también tengo un inconveniente, antes la sesión parece que coincidía con el horario del Consejo de Gobierno, entonces



Libro de Actas
Junta Directiva

cambiamos la sesión y a mí me parte la semana, yo ahorita tengo que aplicar un examen en la Universidad donde doy clases y la sesión se tuvo que realizar hoy, ¿habría alguna anuencia de que nosotros podamos sesionar los lunes? es que ahí despeja la semana para la mayoría de los que tienen otras ocupaciones. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: don Willy, pero sesionamos siempre los lunes. -----

Director Willy Chaves Cortés: sí, por eso, no modificar los lunes, dejarlo los lunes, pero a las 6:00 p.m., me explico, así doña Yerlin tiene facilidad de participar en el Consejo Gobierno, en las conferencias, en los consejos sociales, pero sí y en consideración, reitero, porque ustedes, señoras directoras, han sido muy solidarias conmigo por asuntos de salud y a mí me parece oportuno considerar la lejanía de don Randall, que siempre nos acompaña como auditor y de la compañera Ana María que se le dificulta, entonces someto a consideración de ustedes ese cambio de horario para que sea a la 6:00 p.m. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: no sé si alguna tiene alguna objeción o algún comentario, yo no tendría problema, yo apoyo. ¿Doña Kryssia? -----

Directora Kryssia López Vallejos: no tengo inconveniente. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿doña Yamileth? -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: no tengo inconveniente. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿doña Diana? -----

Directora Diana Vindas Corrales: yo tampoco ningún inconveniente, de acuerdo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿doña Beatriz? -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: sí, estoy de acuerdo. -----

Director Willy Chaves Cortés: don Randall, a usted le facilita ese cambio de horario por la lejanía de donde usted vive y donde usted trabaja. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Randall Umaña Villalobos: sí, bueno, yo soy de Naranjo, igual yo me acomodo al horario, en eso no hay ningún problema, yo con mucho gusto pues me acomodo, entonces si queda a las 6, perfecto, no hay ningún problema. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿y doña Odette? -----

Odette Brenes Solano: no tengo inconveniente. -----

Director Willy Chaves Cortés: señora presidenta, yo también tengo otra moción que presentarle. -----

Yo soy malo confundiendo nombres con personas, de acuerdo, entonces para mí Yerlin era otra, aunque siempre he tenido una relación muy cordial y se la agradezco con usted; sería posible presidenta que la próxima sesión nos veamos virtuales para confraternizar, felicitarla, vernos. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: presencial, yo les iba a decir que, si nos podíamos ver presencial para la próxima sesión, que sería lunes, pero yo no estoy segura si a las 6:00 p.m. -----

Director Willy Chaves Cortés: esa sesión podría ser a las 5. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿estarían de acuerdo? Vieras que a mí sí me gustaría que sesionemos porque bueno, vamos a ver, yo hasta ahorita estoy presidiendo, claramente, en una Junta Directiva y también yo he tenido la oportunidad de trabajar con ustedes en otros espacios, pero sí me gustaría que la próxima sesión sea presencial para compartir un poquito, ¿qué les parece?, ¿están de acuerdo?, ¿podrían? -----

Directora Diana Vindas Corrales: de acuerdo de mí parte. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: yo no podría, no sé si me podría conectar virtual, pero yo para este lunes sí tendría problemas; para el que sigue, sí, pero para este específicamente sí tendría problemas. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: Yerlin, yo sí quisiera hacer dos observaciones: una, para el cambio de horario de las sesiones de Junta hay que tomar un acuerdo y la número dos es que la siguiente sesión va a ser el lunes 01 de julio, hace mucho tiempo no se utiliza el equipo para grabar las sesiones entonces yo sí necesito tiempo para llamar al técnico, para refrescar todo el equipo, entonces si pudiesen hacerla para el lunes 08, sería genial. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: y así contamos con la participación de doña Yamileth. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: muchas gracias. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: quedaríamos que para el próximo lunes 01 de julio estaríamos sesionando a las 6:00 de la tarde, en cuanto al día 08 de julio, estaríamos sesionando a las 5 de la tarde ¿correcto? de manera presencial y los lunes siguientes estaríamos manteniendo la hora 6:00 de la tarde para el inicio de la sesión ordinaria de la Junta Directiva. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: solo comentar, yo les pasé unas cuestiones de la Comunidad de Volcán en la Zona Sur y hablé con Yerlin y quiero agradecerle que fue muy rápida en contestar y también en gestionar la visita de la Ministra a hablar con las señoras allá que de verdad están pasando una situación bastante crítica por ese señor que está ahí y tan cercano y tan peligroso que realmente están sintiendo temor. Le agradezco eso, Yerlin y quisiera comentar dos cositas más, tal vez para que las tome en cuenta, hemos hecho varios comentarios durante año y resto, ya casi dos años de estar en esta Junta y no lo hemos logrado superar como Junta y creo yo que ha sido un vacío, por lo menos en mi caso, de poder contar con informes -no sé si trimestrales o semestrales- tanto de la Presidencia Ejecutiva como de la Ministra, a mí sí me gustaría conocer informes de lo que hacen porque hemos tenido informes, pero fuera de esta



Libro de Actas
Junta Directiva

Junta, 1 de marzo y así, pero no en sesión de Junta de la Ministra directamente y es importante también para poder darle seguimiento a lo que ella hace como institución y cuando la Presidencia Ejecutiva también va a alguna actividad fuera del país o alguna cuestión nacional, también es importante que rinda informes no solo escritos sino poder escuchar realmente qué fue lo que se trajo de ahí, pero antes también saber cuál es la posición que llevan porque no la hemos tenido por anticipado y a mí me parece que es importante también que esta Junta tenga esos insumos; nada más quiero dejárselo ahí planteado para su gestión, a ver qué posibilidades hay, así como también hemos hablado de la posibilidad de que los directores o directoras de departamento puedan en algún momento específico contarnos cómo va el desarrollo de su gestión porque a veces esa parte política y esa parte cercana también ayuda a poder entender qué es lo que está haciendo en la institución y en mi caso en especial y tal vez los demás participan en reuniones institucionales, pero yo quedo fuera de todo eso y no tengo cómo poder también realimentar las consultas que hacen las organizaciones, entonces me parece valioso también para la toma de decisión que hacemos en la Junta Directiva poder solventar de alguna manera esto y lo otro es que yo sé que Adriana es muy responsable y lleva un cuadro de acuerdos, pero el seguimiento a veces también se nos queda por ahí, saber por dónde van algunas cosas también es importante o los acuerdos que hay acá y cómo van caminando, cómo se solucionan, también es importante poder agregar esa parte de alguna forma, yo sé que implica mucho más trabajo para Adriana o tal vez la devolución que haga cada departamento a ella a tiempo para nosotros también conocerla. -----

Director Willy Chaves Cortés: yo tengo dos temas más que tocar en varios, una, que para la próxima sesión -ya usted nos explicó- el recurso que se presentó para el nombramiento de la plaza de Contraloría de Servicios (creo que fue así) y lo otro, a mí



Libro de Actas
Junta Directiva

me gustaría conocer qué ha hecho la oficina de Gestión del Talento Humano del INAMU en relación con la gestión ante la Autoridad Presupuestaria para visibilizar esas dos plazas dentro del organigrama del INAMU que no dejan de tener importancia, la de Salud Ocupacional con el perfil específico de Salud Ocupacional ante la Autoridad Presupuestaria y la misma la de Contraloría de Servicios. -----

Doña Yerlin, voy a hacer un comentario que me ocupa y me preocupa, yo no es solo esta Junta Directiva en esta Administración que me ha tocado estar, por una recomendación que me hicieron, de hecho, yo pedí ayuda y le agradezco mucho a Kryssia que me aclaró todo lo de la póliza de fidelidad, etcétera y para solventar esto de la póliza tengo más de 12 días hábiles de que recurrí a Adriana para que Adriana me ayudara a que me dieran una certificación, pero ha sido más fácil congelar el infierno que lograr esa certificación y eso me parece inaudito, no que yo pida un privilegio porque yo no vine aquí a pedir un privilegio, de tráfico de influencias en mi condición de director, pero por favor, yo necesito que me den esa certificación para poder solventar esto, sin eso no lo puedo lograr y lo que doña Adriana me dice es que le dijeron que tenía que esperar porque es contra demanda, como va llegando, van resolviendo; no es una respuesta dable y sí le agradecería a usted como Presidenta que intercediera para que eso se pueda solventar y reitero mi gratitud a Kryssia porque fue la que me instruyó en cómo era que esto tenía que darse. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en ese sentido tenemos varios acuerdos, yo también tomo nota de lo que me dice doña Beatriz y también lo que me está diciendo don William, entonces en ese sentido, vamos a ver, voy a devolverme para ir tocando por punto. -----

ACUERDO 5: -----



Libro de Actas
Junta Directiva

1. A partir del 01 de julio 2024 se cambiará la hora de las sesiones de la Junta Directiva para que inicien a las 06:00 p.m., a excepción de la sesión correspondiente al lunes 08 de julio 2024, la cual se llevará a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del Instituto Nacional de las Mujeres, Sede Central, a partir de las 5:00 p.m. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 6: -----

1. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos presentar un informe sobre el estado y el avance del trámite realizado sobre la creación de plazas de la Contraloría de Servicios y Salud Ocupacional ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: no sé si habrá otro acuerdo que consideren necesario generar. -----

Director Willy Chaves Cortés: yo tengo un compromiso como lo tienen todas mis compañeras directoras con los temas que nos ocupan en el INAMU, la otra vez yo traje el sentir de las mujeres coyoleras del Cantón de Osa de finca de Puntarenas, etc. Yo recibo llamadas constantemente y estoy casi convencido que mi compañera Beatriz también recibirá porque estas mujeres están organizadas, estas señoras me preguntan cuándo van a venir las señoras del INAMU y ojalá que vengan con la gente del INDER, son mujeres que de verdad merecen de la institucionalidad y estoy convencido Yerlin que con usted y la Ministra lo vamos a lograr de que vayamos allá a escucharlas, muchas de ellas ni siquiera conocen San José, pero ojalá que usted y le pido retome esto y ya le pongamos una fecha a esa gira. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: bueno, ya le tenemos fecha, ya lo había visto con la Ministra y para que sepas se va a hacer la visita el 08 de agosto. Se va a enviar por



Libro de Actas
Junta Directiva

escrito don Willy para que la Jefatura Regional de Puntarenas, la directora regional y su persona nos ayude a organizarlas para hacer el llamado y estaríamos visitándolas el viernes 09, ya entraríamos en detalle nosotros la hora y el lugar, pero sí, ya está reservado en la agenda. -----

Director Willy Chaves Cortés: iríamos los integrantes de la Junta Directiva. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Cortés: sí, correcto, qué les parece, cómo sería ustedes porque nosotros reservamos 09 de agosto pensando en que podríamos trasladarnos el 08 de agosto. -----

Director Willy Chaves Cortés: por parte de INAMU podría haber transporte o cada quien lo pondría. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: podríamos coordinar una buseta, totalmente. Entonces cómo sería con la hora, ustedes podrían por un tema de horario ir de 8 a 4 por cuestiones de trabajo, ¿verdad?, a algunas se les puede dificultar. -----

Directora Kryssia López Vallejos: al menos a mí sí porque yo tengo ya programado para ese día una sesión, quedaría también para valorar con las jefaturas de cada una de nosotras, no sé las compañeras, pero hasta ahorita estamos conociendo esa fecha entonces sí habría que tener esa consideración, probablemente tengamos ya cosas en agenda. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: y si nos vemos sábado, que el viernes sea solo traslado y el sábado 10 de agosto estemos ya reunidas con las mujeres. Hagamos una cosa para no entrar acá en la discusión, ya ustedes tienen conocimiento de la fecha, nosotros lo vamos a mandar, el despacho lo va a mandar por correo electrónico, que se revisaron agendas, que esa es la propuesta de fecha que se va a dar y ya entraríamos en detalle para ver si podemos la mayoría asistir; les parece, para no



**INSTITUTO
NACIONAL DE
LAS MUJERES**

GOBIERNO
DE COSTA RICA



Libro de Actas
Junta Directiva

entrar acá en la discusión de cómo estamos con las agendas. -----
Cierra la sesión al ser las dieciocho horas con veinte minutos. -----

Yerlin Zuñiga Céspedes
Presidenta

JUNTA DIRECTIVA

Beatriz Castro Zúñiga

Secretaria

JUNTA DIRECTIVA