



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

## **ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-006-2025-----**

Acta número cero cero seis 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 dieciocho horas con seis minutos del diecisiete de febrero del dos mil veinticinco. Presidida por la señora Yerlin Zúñiga Céspedes, cédula de identidad 402100480, presidenta ejecutiva y representante del Instituto Nacional de las Mujeres, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Pablo de Heredia; con la asistencia de las siguientes personas integrantes: Willy Chaves Cortés, vicepresidente de la Junta Directiva, cédula de identidad 502780877, representante del Ministerio de Educación, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Aserri; Celina Beatriz Castro Zúñiga, secretaria de la Junta Directiva, cédula de identidad 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 de identidad 114410109, representante del Instituto Mixto de Ayuda Social, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Vásquez de Coronado; Diana Vindas Corrales, cédula de identidad 112260214, representante del Ministerio de Salud, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Sebastián y María Fernanda Chacón García, cédula de identidad 114490165, representante del Instituto Nacional de Aprendizaje, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Isidro de Heredia. -----

Ausentes con justificación: Yamileth Jiménez Cubillo, cédula de identidad 106480791, representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social quien se encuentra disfrutando su periodo de vacaciones. -----

Personas en calidad de invitadas: Randall Umaña Villalobos, cédula de identidad 205160759, Auditor Interno, quien se encuentra conectado desde su casa de habitación



Libro de Actas  
Junta Directiva

ubicada en Naranjo; Jerry Hernández Hernández, asesor legal del Instituto Nacional de las Mujeres, cédula de identidad 402060790, quien se conecta en tránsito a su casa de habitación ubicada en Heredia; Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de la Junta Directiva, 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 de identidad 602960284, quien se conecta desde su casa de habitación en San Sebastián; Ana Victoria Naranjo Porras, Coordinadora Unidad de Planificación Institucional, cédula de identidad 106050821, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Isidro de Coronado; Ingrid Trejos Marín, cédula de identidad 107400957, Jefatura de la Unidad de Informática, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Moravia; Wendy Ward Bennett, Profesional Especialista del Departamento de Recursos Humanos, cédula de identidad 701150778, quien se conecta desde Cuatro Reinas de Tibás; Patricia Valverde Lizano, Profesional Especialista de la Unidad de Asesoría Legal, cédula de identidad 112500767, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Tejar del Guarco, Cartago. -----

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. -----

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** -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

**ARTÍCULO 1.** Lectura y aprobación del orden del día para la sesión ordinaria JD-006-2025. -----

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

**ARTÍCULO 2:** Aprobación del Acta N°03-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 27 de enero del 2025 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 3:** Aprobación del Acta N°04-2025 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de enero del 2025 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 4:** Aprobación del Acta N°05-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 10 de febrero del 2025 en modalidad virtual. -----

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

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

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

**ARTÍCULO 5:** Presentación por parte de las señoras Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera; Ana Victoria Naranjo Porras, Coordinadora a.i. Unidad de Planificación Institucional e Ingrid Trejos Marín, Jefatura de la Unidad de Informática sobre rendición de cuentas estado actual licitación 2022LN-000002-0015800001 SIPGAF. -----

**ARTÍCULO 6:** Presentación y aprobación de la Modificación Integral del Reglamento de Fondo de Caja Chica remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-018-2025, suscrito por la señora Patricia Valverde Lizano, Profesional Especialista, Unidad de Asesoría Legal. -----

**ARTÍCULO 7:** Análisis y aprobación de la solicitud de creación de plaza nueva de Profesional Especialista, especialidad Ingeniería para ser ubicada en el Departamento de Servicios Generales y Transportes, ante la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria, remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-0075-2025, suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador Departamento Recursos Humanos y la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

**ARTÍCULO 8:** Presentación y aprobación del Protocolo de Protección y Transferencia de Datos, remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-022-2025, suscrito por la señora Patricia Valverde Lizano, Profesional Especialista Unidad de Asesoría Legal. -----

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

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el orden del día para la sesión ordinaria N°006-2025 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°03-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 27 de enero del 2025 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 4:** Aprobación del Acta N°04-2025 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de enero del 2025 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 5:** Aprobación del Acta N°05-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 10 de febrero del 2025 en modalidad virtual. -----

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

**ARTÍCULO 2.** Aprobar el Acta N°03-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 27 de enero del 2025 en modalidad virtual sin modificación alguna. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 3.** Posponer la aprobación del Acta N°04-2025 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de enero del 2025 en modalidad virtual debido a que no ha sido posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 4.** Posponer la aprobación del Acta N°05-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 10 de febrero del 2025 en modalidad virtual debido a que no ha sido posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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



Libro de Actas  
Junta Directiva

**ARTÍCULO 5:** Presentación por parte de las señoras Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera; Ana Victoria Naranjo Porras, Coordinadora a.i. Unidad de Planificación Institucional e Ingrid Trejos Marín, Jefatura de la Unidad de Informática sobre rendición de cuentas estado actual licitación 2022LN-000002-0015800001 SIPGAF. -----  
Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este punto nos estarían acompañando las señoras que hemos mencionado en este artículo 5 en aras de que le informe a esta Junta Directiva bajo su investidura de la Comisión del SIPGAF de Implementación sobre los avances, logros y desafíos que se tuvo con respecto a este proceso licitatorio que fue aprobado por la Junta Directiva y nos informe si se logró cumplir a cabalidad con los términos de referencia de la contratación y algunos otros pormenores. -----  
Al ser las dieciocho horas con quince minutos ingresan las señoras Zaida Barboza Hernández, Ana Victoria Naranjo Porras e Ingrid Trejos Marín. -----  
Ingrid Trejos Marín: efectivamente vamos a hacer una presentación sobre el estado del Sistema Integrado de Planificación y Gestión Administrativa Financiera, le denominamos SIPGAF, hasta lo que llevamos de este 2025. La exposición está a cargo del Equipo Director que hemos sido doña Zaida Barboza Hernández, doña Ana Victoria Naranjo Porras y una servidora, Ingrid Trejos Marín. -----  
La contratación es la número 2022, la número 2 de este año y constaba de 3 ítems que era la adquisición, configuración, implementación de una suscripción a un sistema que brinde soporte tecnológico y carga de información inicial a los procesos de Planificación Institucional. También el ítem 2 era lo mismo, la adquisición de estos aspectos, pero para los procesos financieros contables y administrativos tales como Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Bancos, Proveeduría, Recursos Humanos en cuanto a Remuneraciones se trata y el ítem 3 era lo mismo, pero para los procesos de Recursos Humanos que contenían Reclutamiento y Selección, Evaluación del Desempeño, Capacitación, Clima y Cultura Organizacional, Administración de Expedientes de Carrera



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

Profesional, Salud y Seguridad Ocupacional, Administración de Garantías, Autogestión y Servicios Generales. -----

A noviembre del 2024 el proyecto finalizó en un 99%, nos faltó ejecutar procesos que cerraban a nivel institucional en enero 2025, por lo que, iniciamos una implementación en tiempo real de dichos procesos. La contratación como tal tuvo estas variaciones, se hizo una solicitud de modificación unilateral del contrato para poder contratar los servicios o los módulos de gestión de acuerdos para Junta Directiva y para cualquier Comisión Institucional, continuidad de los servicios, gobernanza y cumplimiento de la normativa vigente en materia de TI, fueron unos módulos que contenía el sistema que se aplicaban muy bien a lo que nos pide la normativa con base en los marcos de referencia ISO y entonces fue una contratación de un 33% de la contratación por \$158,200.00. También hicimos una contratación a la forma de pago inicial que constó en un cambio del 25% como pago inicial, luego hicimos una prórroga del plazo de entrega al 29 de noviembre del 2024 y por último, recibimos un oficio con una solicitud de ajuste del monto pagado debido al tipo de cambio del dólar el cual está pendiente. Elevamos un oficio (este que vemos aquí) (en referencia a la filmina proyectada) INAMU-PE-UIN-007-2025 para recibir el criterio de la Unidad de Asesoría Legal y valorar esa solicitud de ajuste del monto. Esta entonces está pendiente. -----

Este fue el monto de la contratación; se hicieron 3 pagos iniciando el 21 de diciembre del 2023 con el monto de \$60,165.00 que correspondía al 25% que fueron las etapas de configuración de servidores, habilitación de los ambientes de desarrollo y también los módulos de Planificación. Luego teníamos el 21 de noviembre del 2024 (1 año después casi) finalizamos con el ítem 2 y 3 y entonces se pagó el monto de \$48 132 y para diciembre del 2024 finalizamos con el proyecto como tal y también pagamos la suscripción de la utilización porque nosotros lo que estamos contratando en esto -como decía en la descripción- es una suscripción, entonces pagamos lo que fue la suscripción de este año 2025 por un total de \$478 634. Este monto, según el contrato, está dividido en el Servicio



Libro de Actas  
Junta Directiva

de arrendamiento por \$237 978 y el Servicio de implementación que fue toda esta etapa de habilitación de los módulos, de carga de parámetros iniciales, información inicial para el arranque y entonces para ese total de \$478 634. -----

¿Qué hemos hecho hasta ahorita? Bueno, iniciamos el 2025 con la implementación en tiempo real dando seguimiento con el Equipo Director, pero se incluyeron en este Equipo Director a las jefaturas, entonces en este momento estamos participando la Dirección Administrativa, Planificación, Financiero Administrativo, Recursos Humanos, Servicios Generales, Proveeduría y las dependencias porque ya hemos estado implementando los servicios a nivel institucional en toda la institución entonces han estado participando las dependencias y de soporte tenemos a la Unidad de Informática. -----  
Ahora les voy a dar la palabra a doña Ana Victoria para que presente el módulo de Planificación. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: efectivamente yo les voy a hacer un resumen en realidad de cómo han sido creados los módulos de Planificación. Básicamente hemos hecho 5 grandes cosas: la primera, quizá (aunque ahí el orden de la lámina me falló) es la creación de los modelos, se han creado, en el caso de la Planificación, cinco modelos, pero estrictamente de Planificación 3 modelos: el Modelo de Plan Estratégico Institucional y ahí se cargaron todas las actividades, metas y estrategias que tiene el INAMU previstas al 2030; el Modelo POI, o sea, el Plan Operativo Institucional que es el plan operativo de cada año, en este caso, nosotros hemos cargado en una fase inicial de configuración y parametrización cargamos desde la UPI el POI 2023 y empezamos a dar algunas capacitaciones a la gente, pero en el 2023 mismo cargamos con todo el personal el POI 2024 que ese lo cerramos en el mes de enero y en el mes de enero probamos algunos reportes y cubos y ahí haciendo eso, nos dimos cuenta de que tal vez alguna persona había metido mal algunos elementos, o qué sé yo, pero se probaron todas las fases del sistema como tal, es decir, el plan íntegro con sus objetivos, actividades, indicadores, metas, el sistema es capaz de producir porcentajes de cumplimiento en el momento que uno lo necesite aunque nosotras



Libro de Actas  
Junta Directiva

todavía solicitamos la actualización cada 3 meses. Pienso que cuando esté más maduro el asunto uno podría estar ingresando los datos cada mes y ustedes como Junta Directiva tener cortes más periódicos, pero ahora como el funcionariado apenas está compenetrando con el ejercicio se están solicitando los informes de rutina que son cada 3 meses y también y más importante que es el que lleva más trabajo, el que se podría llamar el PAO, es decir, el Plan Anual Operativo de cada dependencia y entonces allí ese produce la primera vinculación o integración del sistema porque los indicadores de gestión de cada persona, que cada persona alimenta, van a aparecer luego en el modelo cuatro que es el de Evaluación del Desempeño que está a cargo de Recursos Humanos, entonces eso es muy importante que estén bien cargados porque el sistema lo hala y lo lleva, digamos: Ana Victoria tiene 5 indicadores a cargo y entonces los hala para el Modelo de Desempeño y les da un valor específico que ya ha venido del Área de Recursos Humanos (tal vez más adelante podemos explicar determinado de acuerdo con la Ley de Empleo Público), eso es lo grueso. Ha sido muy enriquecedora la experiencia y muy ardua porque toda la institución participa en la alimentación de actividades, indicadores, alimentando el sistema de esa manera y tratando de entender la lógica del sistema; también hemos puesto en funcionamiento en el año 2024 el Modelo de Gestión de Riesgos. El Modelo de Gestión de Riesgos en este sistema alberga tanto los riesgos institucionales a nivel macro o por procesos como los riesgos por cada dependencia; lo primero que hicimos en 2024 fue ingresar e identificar riesgos y ahora en el 2025, probablemente después del mes de marzo, vamos a iniciar un proceso de valoración de esos riesgos para ver cómo se comportan los reportes que son los mapas de calor, es decir, dónde están los riesgos más fuertes, dónde nos afectan, a qué actividades y cómo la gente va haciendo acciones y va minimizando los riesgos, vamos a probar eso en el 2025, pero ya el sistema está parametrizado y configurado con los riesgos tanto del modelo anterior que llevábamos a mano (digámoslo así en el Excel) que fue del 2021, ahí se encuentra albergado en el sistema como el modelo actual que nace a partir del nuevo Marco Orientador de Riesgos



Libro de Actas  
Junta Directiva

en el 2024 y finalmente también se incorporó y se configuró el Modelo de Proyectos de Inversión Pública, sin embargo, este modelo todavía no ha entrado en funcionamiento porque se está configurando la cartera, como ustedes saben, tenemos ahora en la UPI a cargo la gestión de nuevos proyectos como son la Sede Regional Brunca y la Sede Regional Huetar Norte y estamos esperando la aprobación de esos proyectos para configurar la cartera y empezar a trabajar en el modelo que está allá en el SIPGAF. Lo más importante es que todos estos modelos producen -como repito- metas e indicadores que del otro lado -y ya Zaida les va a explicar- está codificado y entonces todo el presupuesto que se ha cargado en los otros modelos responden a metas e indicadores que se hayan ingresado en estos modelos, como ya indiqué hace un rato, entonces la integración principal ha sido con las variables de plan presupuesto y con el modelo de evaluación del desempeño a cargo de Recursos Humanos; también, e insisto, en el año 2025 finalmente estamos puliendo los reportes y los (...palabra ininteligible...) para que queden como los piden las entidades reguladoras que ustedes saben que son bastantes: es el Sector Social, Bienestar, Trabajo e Inclusión Social; el Sector Seguridad; la Contraloría General de la República y FODESAF, entonces todos esos reportes tienen que quedar y salir del sistema, entonces en este momento se están puliendo esa serie de reportes y cubos. -----

Eso es lo que yo les podría decir por el lado de la Unidad de Planificación. -----  
Ingrid Trejos Marín: muchas gracias doña Ana. Le damos la palabra a doña Zaida Barboza para presentar los módulos de financieros contables, administrativos y de Recursos Humanos. -----

Zaida Barboza Hernández: como ya lo señalaron las compañeras, efectivamente, esta ha sido una linda experiencia, para decirlo de alguna manera, llena de muchos retos y sobre todo de muchos aprendizajes primero, porque la institución necesitaba un sistema integrado que tenga información en tiempo real. Por muchos años la institución únicamente contó con el Boss HT que ustedes lo han conocido, cargado en muchos (...palabra ininteligible...) y sobre todo no una integración completa y eso obviamente ha generado



Libro de Actas  
Junta Directiva

por mucho tiempo grandes cargas de trabajo; también contábamos con el SARI que fue un módulo que se compró o un sistema que se compró muy reciente, creo que como para el año 2017 (por ahí), ese sistema también vino a colaborar con el tema del proceso de Recursos Humanos y también vino a hacer un aporte importante, sin embargo, la integración y la información, también tuvo muchas dificultades. Gracias a la apuesta que tuvo esta Administración de fortalecer este proyecto, obviamente hoy ya disponemos de ese sistema que -como le decía- ha sido una carga de muchos retos porque ha sido un cambio para todo el personal de entender que existen otros sistemas que nos pueden hacer los trabajos y no necesariamente grandes procesos, la etapa en que estamos son etapas muy preliminares -para decirlo de alguna manera- porque estamos cargando datos, generando información, aprendiendo y conociendo más el sistema y todos los días vamos aprendiendo un poquito más. -----

Como les señalaba, el objetivo del sistema empezó con un tema de integración que ahí fue donde era la necesidad para evitar esta parte de procesos, optimizar más la gestión para que tuviéramos mayor información, información más precisa y en tiempo real, que cualquier persona disponga de esa información y no esperar que alguien la genere, fue una apuesta y como ya lo señaló Ingrid, nosotros iniciamos desde abril 2023 que, como lo señalaba Ana Victoria, fue con la apuesta de la parte de Planificación y obviamente un montón de elementos que estuvieron involucrados cuando se da el inicio y obviamente la solución que optamos fue una suscripción que un consorcio ofreció que es AKTEK-DEINSA. -----

Dentro de la metodología que hemos utilizado y que eso, ojalá fuera así de sencillo para verlo en estos resúmenes, fue una Configuración de Parametrización. La institución al no tener sistemas reales (que era lo que teníamos) era muy complicado realizar levantamientos, había que realizar una configuración desde cero y en muchas ocasiones para hacer plantillas y cargar datos, configurar sistemas totalmente, cambiar el esquema que veníamos realizando y adaptar a las necesidades institucionales y pensar qué es lo



Libro de Actas  
Junta Directiva

mejor y qué es lo más apto para todo el personal porque aquí no es solamente las dependencias administrativas y financieras, sino todo el personal; pensar qué es lo más ágil, más fácil para que todo el personal se adapte a esta propuesta. -----

La Implementación en la capacitación, si bien es cierto, es un tema sumamente relevante que enfoca el entrenamiento general para todo el personal y no solamente, como les digo, en la parte específica también hemos tenido diferentes formas de captar esa información y de llevarla a cabo en los procesos del sistema. -----

Estamos en temas de Refinamiento, cada modelo tiene su particularidad, vamos entendiéndolo conforme va pasando el tiempo y vamos mejorando y esa es la lógica pues obviamente estamos en un proceso todavía de garantías y demás y la idea es ir afinando y buscar la mejor opción que nos permita tener la información y la validación de la manera más correcta y obviamente la parte de las Pruebas y validaciones que esos son todos los días, en realidad todos los días es una parte de los retos que tenemos, pero cada vez que se genera un registro o se genera una transacción, obviamente nos estamos enfocando en la verificación, en las revisiones y en las pruebas hasta obviamente tener finalmente el producto que estamos buscando. -----

Y obviamente los desafíos de esta implementación, pues son muchos en realidad, pero sobre todo, pude resumir en 4 los que creo que son los más relevantes y fuertes que hemos tenido: las altas cargas de trabajo porque al final estamos llevando dos sistemas de alguna manera porque hay que hacer una verificación con la información anterior para ver que toda la información se esté dando, pero tenemos el mismo personal con cargas de trabajo y con mucha información que procesar en tiempos muy cortos, el día se hace más corto cada vez. Las resistencias al cambio: siempre son importantes, ayudan a mejorar y eso es lo que también hemos tenido, tener este personal que nunca había dispuesto de un sistema en todo el país es sumamente importante, es ilógico en una institución o en un nivel de este tipo de instituciones que hasta ahora tengamos un sistema a nivel regional y en todas las sedes del país es algo que es muy apostador y obviamente eso también genera



Libro de Actas  
Junta Directiva

resistencia al cambio de cómo lo hago, por qué lo tengo que hacer y todo eso, es parte de lo que tenemos que ir mejorando y aprovechándonos de estos elementos e ir incorporando más mejoras, no solo de este sistema sino a más sistemas. -----

El tema del aprendizaje, si bien es cierto todos tenemos diferentes formas de aprender, también ha sido un reto importante que nos ha costado un poquito, ahí hay que ayudarnos mucho con pasos a pasos, con guías y demás que también eso nos viene a fortalecer mucho las líneas de aprendizajes en todas las magnitudes porque como les digo a veces tenemos que explicar por qué es que requerimos una transacción de este tipo o por qué queremos que diga esta información porque no es la misma la información que realiza cualquier persona usuaria desde cualquier dependencia a la información que nos llega a nosotros para procesarla y obviamente otro reto importante ha sido la depuración de los datos, precisamente porque la institución ha manejado por mucho tiempo grandes cantidades de información, pero nunca ha manejado auxiliares como lo que tenemos ya hoy con información real, con una integración constante y obviamente eso también no deja de ser un reto importante porque es como “este dato lo voy a necesitar o voy a hacerlo de otra manera y ya no lo tengo que ver constantemente; si lo ocupó, pues busco” y eso nos ha permitido mucho al tema del sistema tener una forma amigable hemos tenido de todo tipo de información por parte de las personas usuarias: unos que es muy amigable, otros que ahorita me acostumbro o yo no genero muchos de estos procesos; obviamente eso es parte de lo que lo hemos identificado. En realidad, ha sido un reto muy importante desde la Dirección Administrativa, desde las dependencias, porque han hecho un esfuerzo para ponerlo en marcha. -----

Como todo sistema, yo he estado como en algunas oportunidades en diferentes implementaciones de sistemas, solo un caso tuve que acompañar en la Dirección como parte de un líder y es a veces muy complicado, a veces digo que por qué me pongo en esos procesos que no soy tan conocedora, pero la parte, por lo menos funcional que es lo que puedo aportar, ha sido todo un reto importante y sé que la institución se merecía este



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

sistema, necesitaba el sistema y creo que para facilitar toda la información que tenemos que generarle a todos los entes facilita también nuestra labor. Vamos con tiempos limitados porque obviamente y aprender a hacer e ir mejorando en la marcha es un tema de mucha carga, pero creo que el personal hoy está comprometido porque sabe la necesidad que tiene de este sistema y creo que la mejor puesta afirmativa que pudo hacerse en esta ocasión fue con este sistema. -----

De mi parte esta es mi presentación. Si tienen algún comentario con mucho gusto. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias, compañeras. Muy bien, para hacer un balance de la presentación como en alguna ocasión le comenté a la Junta Directiva por parte de la Presidencia, bueno, la Junta Directiva primero aprobó este proceso licitatorio; segundo, la Presidencia Ejecutiva con el fin de cumplir con los plazos al 29 de noviembre del 2024, siendo la fecha límite para la recepción de los productos, se dieron una serie de aprobaciones como, por ejemplo, de que las personas estuvieran tiempo completo abocadas para ¿cómo llamarlo? Ustedes son el comité que manejan bien los términos, me corrigen por favor, para el tema de la implementación del sistema tuvieron encerrona, por ejemplo, en la Regional de Puntarenas para que pudieran estar concentradas y concentrados en eso; por otra parte, tiempo completo estaban con el tema del sistema y lo que eran funciones ordinarias se tuvo que hacer en tiempo extraordinario; por otra parte, se sacó a personal de los departamentos técnicos y administrativos para que estuvieran abocados y abocadas en este proceso para cumplir el 29 de noviembre; esto por mencionar algunas de las acciones que se dieron para contribuir con el cumplimiento de la contratación. Ahora básicamente para que la Junta Directiva lo tenga claro ¿al 29 de noviembre del 2024 se recibió a cabalidad todos los productos contratados? -----

Ingrid Trejos Marín: sí, efectivamente hicimos unas fichas para revisión de módulos y fueron finalizados. Había procesos -como se indicó en la filmina- que tenían que llevarse a cabo hasta enero, entonces así lo hemos estado haciendo, son procesos que no se tenía la información que había que llevar y después ha sido muy importante lo que decía doña



Libro de Actas  
Junta Directiva

Zaida del miedo al cambio, ese miedo a enfrentarse a una herramienta nueva ha sido parte de este proceso de culminación de todos los procesos a diciembre. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias doña Ingrid, alguien más que quiera agregar. -----

Zaida Barboza Hernández: tal vez mencionar que sí, efectivamente, hubo un trabajo arduo al final del periodo, como lo señalaba, hubo procesos que teníamos que hacerlo en tiempo real como un caso de contrataciones en SICOP para el proceso de ya en noviembre no podíamos hacer la integración completa con SICOP y por supuesto ya no habían contrataciones para subirlas, hicimos pruebas, también hubo cierta información que obviamente es incomparable con el sistema, entonces eso era obvio que no iba a ser comparable, entonces había que hacer alguna toma de decisiones como en este caso temas de normas que también estuvo involucrado, como un tema de inventario que el sistema obviamente hace un análisis (...palabra ininteligible...) ya no hace como lo tenemos actualmente, entonces obviamente la forma de registro también tiene importantes diferencias y obviamente el tema de la resistencia que ha sido como lo más particular “yo quiero ver el informe de esta manera o quiero este reporte de esta manera” y el sistema lo genera de muchas maneras, pero es como “quiero verlo así” y eso es como parte de lo que consideramos de alguna manera que son resistencias de verlo en enfoques de esa línea, pero bueno, es parte de lo que creo que como equipo hemos tenido que ir trabajando, apaciguando y llevando los niveles hasta donde podemos decir el sistema lo tiene, es nada más de empezar a identificar qué es lo que mejor se adapte para mi necesidad. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias doña Ingrid y doña Zaida. Yo antes de continuar con las consultas voy a abrir espacio a la directora Kryssia López que tengo como de primera que solicitó espacio, posterior iría don Randall y doña Ana Victoria. -----

Directora Kryssia López Vallejos: muchas gracias por la presentación a las 3, yo nada más tenía una consulta, es que no sé si no lo comprendí de la mejor manera: era el proceso de



Libro de Actas  
Junta Directiva

Planificación, lo Administrativo, Financiero, pero creo que se mencionó el tema de Desarrollo Humano, ¿es así que también se implementó en la parte de esta dependencia? Ingrid Trejos Marín: sí, lo vimos en 3 etapas, primero la parte de Planificación que era como el inicio del flujo, luego los módulos de Financiero, Administrativo y Recursos Humanos en cuanto a Remuneración se trataba y el tercero, ya son como módulos adicionales que podrían tener o no la herramienta que contratamos, entonces traía algunos desarrollos nuevos y módulos específicos, inclusive el del consultorio médico, capacitaciones, Reclutamiento, Servicios Generales, todos esos módulos adicionales. -----

Directora Kryssia López Vallejos: y en términos de Recursos Humanos qué cambios, porque vivimos estos de Planificación y los que nos presentó doña Zaida de la parte Administrativa Financiera que me parece muy bien, pero saber qué aportó en temas de mejoría para lo que era Recursos Humanos. -----

Zaida Barboza Hernandez: con la parte de Recursos Humanos tuvimos importantes mejorías, efectivamente los tiempos se redujeron montones, o sea, una planilla ya sale perfectamente en un día (no era así con el sistema que teníamos anteriormente); la información -obviamente- también el personal puede acceder a ella desde el sistema, pueden contar con la información que requieran. Tenemos bastantes cambios, en realidad Remuneraciones fue uno de los cambios más importantes que tuvimos y en la cual no hemos tenido resistencia al respecto, en realidad el equipo que se integró directamente para el tema de planilla ha adquirido bastante los conocimientos, fue la que más se replicó, obviamente ahorita estamos con temas de liquidaciones laborales precisamente porque hay bastantes y estamos terminando de afinar unos detalles porque obviamente teníamos que cargar una información que no estaba, que no fue fácil trasladarla como son los libros de salarios y pues eso es lo último que estamos afinando porque cargar libros de salarios bastantes y hay cortes de compañeras que se están retirando que no coinciden con esa tema de libros de salarios. En el módulo también de Recursos Humanos incorporamos la parte de Reclutamiento que es un módulo nuevo que viene a ser una apuesta importante



Libro de Actas  
Junta Directiva

donde ya podemos, cualquier persona, conocer todo el proceso de manera transparente con toda la documentación; en realidad, el sistema permite mucho el resguardo del archivo de gestión total de muchas de la documentación más allá de lo transaccional que se realiza que eso sí se resguarda de la manera normal, sin embargo, tiene mucha apuesta esta parte del proceso de Recursos Humanos, integran mucho, no solo la médica de empresa, sino Salud Ocupacional, Evaluación de Desempeño, la parte de Reclutamiento, el tema de todo lo que está abocado a la parte de Remuneraciones, entonces este es uno de los módulos que ha tenido muy buena aceptación y que ha sido muy amigable para el grupo de trabajo de Recursos Humanos llevarlo a cabo. -----

Directora Kryssia López Vallejos: con eso doña Zaida, en temas de remuneraciones entonces sería un mayor control, estaríamos pensando en que ya no se pueden generar tantas filtraciones como de que se asigne algún recurso que no corresponda porque en algún momento creo que lo había escuchado que era parte de las oportunidades de mejora, ¿ya con este sistema se atendió? -----

Zaida Barboza Hernandez: totalmente, eso fue parte. En realidad es parte de lo que hemos identificado, obviamente como hemos tenido la oportunidad desde el año pasado de hacer como un paralelo con toda la generación, obviamente determinamos grandes diferencias que estábamos arrastrando, casi que bastantes tipificadas porque tuvimos que oficializarlas al personal de esas diferencias que se identificaron cuando estuvimos en ese paralelo, precisamente para que el personal se diera cuenta de qué errores veníamos cargando de diferencias particulares, pero bueno, efectivamente fue una de las justificantes y que hoy ha sido bastante solventada esa situación. Hoy en día, es parte de lo que hemos podido solucionar bastante y una ejecución real también. -----

Directora Kryssia López Vallejos: muchas gracias doña Zaida. Esa era mi consulta doña Yerlin. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: yo en realidad lo que quería era agregar algunos elementos y dejar constancia de que el reto más importante -desde mi punto de vista- durante el año



Libro de Actas  
Junta Directiva

2024 fue mantener la gestión normal de la institución cuando al mismo tiempo se estaba implementando un sistema de estas proporciones, porque en realidad hoy por hoy, el SIPGAF (digo yo y si no que me corrija doña Zaida) pero es todas las gestiones administrativas-financieras, todas, hay incluso maneras de pedir el transporte, manera de pedir los viáticos, manera de pedir hospedaje, manera de gestionar Recursos Humanos, maneras Financiero Contables y todas amarradas desde el principio con un objetivo, una meta, un indicador entorno a la gestión para resultados en el desarrollo; es decir, que el sistema también garantiza que alguna gestión de viáticos, por ejemplo, se conceda sí y solo sí tiene una meta identificada, obedece a un indicador, está asociado a un código de programa y de proceso y eso es posible en el SIPGAF, tanto en los reportes Financiero Contables como en los reportes de Planificación entonces a mí me parece que haber vivido el 2024 sin trastornos visibles desde el punto de vista de las ejecuciones y la presentación de informes anuales (que ya estamos a punto de terminar, creo yo o ya terminamos el viernes) es un enorme esfuerzo, pero enorme (no tienen ustedes una idea) que resulta imperceptible cuando a la par estábamos en realidad llenando bases de datos, haciendo que el sistema funcione y al mismo tiempo haciendo que funcione lo que tradicionalmente hacíamos a pata (decimos nosotros) entonces igualmente los módulos de Planificación el sistema tiraba reportes, pero si no eran iguales a las evidencias que se cargaban entonces allí había que corregir, por eso me parece a mí que el 2025 podría considerarse también parte de esa transición -yo diría la mayor parte del año- porque vamos a sobrevivir todavía, tal vez con mayor fluidez, con los dos sistemas por un asunto de acción de mejora o de prevención de riesgos; si nos falla alguna cosa tenemos el modelo anterior, pero cada vez más (por lo menos desde mi percepción) en un 70% de las cosas se están generando desde el sistema mismo, incluso al día a día. Ya las compañeras no me dicen que le mande el informe, sino que ellas lo generan y me están preguntando ya que cómo meten los datos del mes de enero, eso puede parecer difícil, pero yo estoy muy feliz porque entonces ya piensan en que efectivamente podemos meter los datos del mes de enero allí y llevar mi



Libro de Actas  
Junta Directiva

avance de meta al día, entonces cuando la mayoría de gente piense así y lo haga, entonces yo diría que estamos trabajando en tiempo real, pero estamos familiarizando a todo el personal con eso y ya la fase más dura, que era la configuración y parametrización de todo nuestro quehacer que implica también manuales de procedimientos y protocolos específicos, está bastante avanzada, yo diría que casi terminamos 2024 con eso bastante ejecutado, entonces solo quería agregar eso y agradecer aquí a mis compañeras de verdad porque sus equipos respondieron mucho. Muchas gracias. -----

Randall Umaña Villalobos: buenas tardes, de igual manera me uno a las palabras de doña Yerlin sobre el esfuerzo realizado por parte del equipo, yo sé que fue una labor titánica. En el 2021 cuando nosotros ingresamos a la Auditoría lo primero que hicimos fue un diagnóstico de sistemas y lo que recomendamos fue, por un tema de obsolescencia, la necesidad de migrar a un sistema integrado y ya hoy contamos con él. Yo tengo algunas preguntas muy puntuales, de parte de la Auditoría nosotros incorporamos a una persona en todo el proceso y hemos realizado un par de informes con relación a este tema entonces nada más me gustaría que me aclararan un par de consultas, o sea, cuando se hizo el recibido de satisfacción en noviembre-diciembre se firmó una carta, me corrigen si fue como de entendimiento, o se firmó una carta adicional porque tenía que cerrarse algunas brechas, ¿cuáles eran esas principales brechas que se estaban cerrando por mediante ese documento? -----

Ingrid Trejos Marín: las tenemos bien identificadas, le llamamos carta de compromiso para que la empresa se hiciera responsable por aspectos que se salían del control de la empresa, eran propiamente internos y correspondían a procesos de ejecución hasta el mes de enero como los cierres contables, presupuestos, liquidaciones que debían hacerse a fin de año, que a pesar de que la Dirección Administrativa mandó una circular de que nadie debía dejar procesos abiertos tenemos como 50 o no sé cuántos -doña Zaida podría decir más claramente- más de 50 procesos que no liquidaron entonces todos esos aspectos no podían ser finalizados así como algunas modificaciones o configuraciones que



Libro de Actas  
Junta Directiva

se habían realizado y que hubo que corregir y volver a cargar plantillas -como le llamamos- de datos, cosas así, (no sé si me queda algo más porque son varios puntos) entrega de unos manuales, ya los teníamos, pero actualizados porque debido a cambios en normativa o así hubo que hacer algunos ajustes entonces eso sería y no sé qué más. Eso es lo que recuerdo. -----

Le damos seguimiento a través del Equipo Director a cada uno de los aspectos y aquí estamos caminando. -----

Randall Umaña Villalobos: ok, a nivel de estados financieros ¿ya la institución genera todos sus estados financieros mediante la herramienta nueva? -----

Zaida Barboza Hernández: con respecto a eso don Randall, nosotros hicimos la carga del asiento de apertura que era del cierre del 31, como ustedes saben, recientemente presentamos los Estados Financieros a esta Junta Directiva, el cierre del 2024 no ha sido sencillo, esa carga ya está así que vamos a esperar los de enero, a ver cómo nos va con enero 2025 a partir de la carga de la información que estamos realizando, todavía no hemos cerrado el mes de enero. -----

Randall Umaña Villalobos: a nivel de migración de datos ¿se migró todos los Estados Financieros o solo se emigró la información de Recursos Humanos? -----

Zaida Barboza Hernández: se migró completo porque los estados financieros nos exigen comparativos entonces se generó desde enero del 2024, febrero, marzo y así sucesivamente y diciembre 2023. -----

Randall Umaña Villalobos: un par de consultas más, al principio Ingrid mencionó un tema de un ajuste de precio, ¿tienen estimado cuál es el monto de ese ajuste de precios?

Ingrid Trejos Marín: no señor, según la empresa indica son alrededor de 70 000 000, pero como les expliqué, primero estamos haciendo la consulta de si es viable o no para poder hacer las estimaciones en conjunto con el Departamento de Proveeduría. -----

Randall Umaña Villalobos: ok gracias, Ingrid. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Ingrid Trejos Marín: se debe al tipo de cambio del momento, de adjudicación a diciembre del 2024 porque el dólar estaba muy bajo y eso es lo que expresa en su oficio el consorcio.

Randall Umaña Villalobos: con el tema de la suscripción, nosotros cuando hicimos el análisis nos costó un poquito nada más ubicar el tema de cuál era la justificación técnica de por qué la institución tenía que irse por un modelo de suscripción y no por un desarrollo propio. Me recuerda cuál fue la justificación que se había dado en ese momento. -----

Ingrid Trejos Marín: sí señor, mire, desde el 2009 que yo ingresé a la institución uno de los informes más grandes que hice al principio fue la valoración de sistemas, entre ellos el sistema Financiero Contable que incluía Recursos Humanos, para decirles algo, había que digitar 5 veces una acción de personal para que se generara en la planilla, entonces de ahí hice la solicitud de que el sistema debería de cambiarse sí o sí, ya tenía muchos años el sistema y el sistema no tenía controles, entonces se hizo todo un análisis y se recomendó que se levantaran los requerimientos para un sistema nuevo, después se analizaron herramientas del mercado porque nosotros tenemos un encuadre que nos indica cuándo nosotros debemos irnos por el desarrollo personalizado o si debemos contratar un software específico o bien una suscripción entonces empezamos a valorar herramientas del mercado, pero no pudimos contar con los requerimientos listos hasta en su oportunidad y cuando entró esta Presidencia que fue cuando nos dieron el impulso para ponernos como un ultimátum "tienen que hacer el sistema y cambiarlo", pero uno de los aspectos fue eso: súper evaluado; el equipo de trabajo y el personal asignado especializado de las dependencias participó en las presentaciones de las empresas, en la valoración de los insumos que podían proporcionar las herramientas versus el desarrollo y lo principal y más importante, pienso yo, era la obsolescencia, la falta de controles, el sistema para darle permisos a las personas le daban los permisos 100% total hacia una carpeta y así eran como configuraban el acceso a la herramienta, o sea, era algo que no se podía sostener más entonces el desarrollo versus una suscripción era más rápido poder tener una suscripción que cumpliera con la mayoría de los requerimientos a desarrollar un



Libro de Actas  
Junta Directiva

sistema que podríamos durar muchísimos años más y ahí fue donde se tomó la decisión, hicimos hasta valoraciones y todo está escrito en los antecedentes hasta llegar al punto de valorar la suscripción y por ahí nos fuimos, después era si era híbrido, si era mixto o si era en la nube porque son dos aspectos diferentes, ya decidido que era por suscripción, entonces, si era híbrido, si era local o si era en la nube y fuimos por la garantía del 9999 de disponibilidad y de seguridad en la nube. No sé si con eso le aclaro. -----

Randall Umaña Villalobos: básicamente entonces la opción de irse por suscripción fue un tema de reducir tiempos, de oportunidad de tiempo. -----

Ingrid Trejos Marín: específicamente uno de los aspectos fue el tiempo, otra es que considerando el encuadre dentro de la metodología que nosotros tenemos en la Unidad de Informática, es valorar si un sistema se desarrolla desde cero, como decir un SISRUAP, un Sistema de Registro Único del INAMU (que solo el INAMU lo tiene y es muy específico) nos vamos por desarrollo porque no hay ninguna herramienta que pudiéramos modificar para que se ajuste a algo del INAMU, sin embargo, un sistema de Contabilidad, de Presupuesto es igual para todas las instituciones públicas, entonces uno de los aspectos solicitados en la licitación fue que tuvieran implementado el sistema en instituciones públicas ¿por qué? porque es el mismo proceso, casi que el más difícil es la planilla, lo que es el proceso de remuneración, en este tipo de herramientas es la piedra en el zapato, honestamente, financiero no lo es y sin embargo, con la planilla ya llevamos varias planillas corridas en el sistema sin problema. -----

Randall Umaña Villalobos: tal vez ya la última consulta para terminar, con el tema de la suscripción hay riesgos vinculados a esto que uno de los principales riesgos es la dependencia con el proveedor con terceros, obviamente. Institucionalmente y desde TI sí me gustaría saber si ya están tomando las previsiones del caso para que a futuro la institución cuente con un sistema propio y no dependa de una suscripción en el entendido que podrían llegar decisiones externas o internas para dar por terminado el contrato de suscripción y la institución se quedaría sin un sistema para operar de forma continua,



Libro de Actas  
Junta Directiva

entonces por un tema de continuidad del negocio no sé si ya la institución está planificando a futuro, mediano o largo plazo, el contar con un sistema propio en el hecho que ya se desarrolló esta suscripción y nos permite trabajar de forma tranquila, al menos 4 o 5 años, pero posterior a ese umbral cuál sería la estrategia institucional. -----

Ingrid Trejos Marín: planificando en este momento, no -tengo que ser honesta- ¿por qué? porque estamos en un periodo de implementación en tiempo real, que lo que va a tener al final del periodo es una evaluación de esta herramienta como tal entonces, partiendo de las evaluaciones que hagamos de la aplicación de la funcionalidad de la herramienta específicamente, (porque ya la parte técnica, la plataforma está aprobada) es que vamos a poder tener el criterio para decir hacia dónde nos vamos, si prorrogamos el licenciamiento, la suscripción o no y esas evaluaciones van a medir esa necesidad de si desarrollamos algo propio, pero para desarrollar algo propio, cuando ya lo decidamos después del primer periodo evaluado, entonces podremos decirles a ustedes si iniciamos el proceso y planificamos la posibilidad de adquirir el sistema de desarrollo interno, que para eso sí tenemos que tener en cuenta que uno de los aspectos valorados también es que necesitamos un equipo de desarrollo de sistemas para poder tenerlo internamente y darle sustento a ese código fuente, por decirles algo, en este momento no tenemos ni un solo desarrollador en nada en la Unidad de Informática. Gracias, no sé si con eso le queda bien la respuesta. -----

Randall Umaña Villalobos: perfecto, muchas gracias de verdad. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: solo para agregar, me parece que parte del asunto también tiene que ver por experiencia con otro modelo que tenemos en sistema que es el Sistema que lleva el Seguimiento a las Políticas Nacionales, el costo de nuevas investigaciones en sistemas propios es altísimo, ORACLE, por ejemplo, lo hace y entonces está mejorando cotidianamente con parches y demás los sistemas que están en la nube, entonces yo pienso que también del otro lado, del que sugiere usted don Randall, también hay riesgos que tienen que ver con la disponibilidad de recursos para la investigación y modernización



Libro de Actas  
Junta Directiva

de sistemas de manera constante y permanente, no solamente la necesidad de Recursos Humanos que ya expuso doña Ingrid, sino la de presupuesto para los desarrollos informáticos permanentes en materia de investigación, posiblemente eso podría ser, suena como lo mejor, pero yo sí creo que hay que sopesar riesgos de un lado y de otro y uno de los riesgos son los adelantos y la obsolescencia que tienen los sistemas y la inversión que podría o no podría hacer el INAMU para mantener investigaciones tecnológicas que permitan al sistema propio no quedarse atrás, entonces yo sé que suena como un poco raro, pero como dicen por ahí las nuevas teorías estamos en manos de los novelistas, los dueños de la nube -y no digo Costa Rica ni el INAMU, sino el mundo- entonces hay que valorar esas dos cosas cuando hagamos esta evaluación que ya mencionado doña Ingrid y que está prevista cuando esté un poco más asentado el sistema que ahorita estamos estrenando. -----

Ingrid Trejos Marín: nada más si me permiten agregarle, el sistema, por ejemplo, el SARI que es el sistema del proceso de remuneración es del 2014 y no pudimos migrarlo a falta de poder trabajar paralelo con el Departamento de Recursos Humanos, imagínense, es del 2014, entonces lo que hemos hecho es de inyectarle parches con los cambios de normativa, pero no pudimos darle esa migración en su momento porque recuerden que para efecto se ocupa tanto el 50% técnico informático como el 50% de la funcionalidad y es el personal experto en el campo entonces se nos ha sido muy difícil. Eso que decía doña Ana es muy importante, quería recalcarlo, gracias. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias y, por último, varias de las consultas ya se han evacuado. En relación con lo último con respecto a la decisión de que haya sido licenciamiento, en ocasión se le enviaron los términos de referencia al MICITT porque dentro de la articulación de las instituciones quedamos que cada vez que hubiese una solución tecnológica se enviaba al MICITT para ver si había alguna observación al respecto; sin embargo, en cuanto al licenciamiento no nos dieron ningún particular, por lo tanto, podríamos concluir de que estaba bien la elección que se dio por parte del INAMU,



Libro de Actas  
Junta Directiva

según consta en el oficio MICITT-DGDCFD-UF-115-2024 (indico el oficio textual para que conste en actas) y por otra parte, hay un asunto dentro de mi poco conocimiento con respecto al tema de Informática y quiero también expresarlo para que quede con toda la transparencia también por parte de la Junta, cuando se hablaba de la implementación del paralelo del sistema yo entendía que tenía que entregarse al 29 de noviembre del 2024, sin embargo, de acuerdo con lo que me informó el Comité su implementación del paralelo arrancaba ahora en puesta en marcha en enero, yo les había consultado inclusive si era prudente empezar en enero, por ejemplo, en enero no pudimos subir ninguna licitación - por darles un ejemplo- entonces, la recomendación técnica en su ocasión fue de que lo ideal era empezar la puesta en marcha del paralelo en enero ¿es así o no estoy precisando la información? -----

Ingrid Trejos Marín: el paralelo lo arrancamos desde el 2024 ingresando la información, por ejemplo, de Planificación y de algunos procesos. No pudimos contar con toda la información como decir que desde enero del 2024 porque ha costado mucho levantar las plantillas para cargar el sistema, entonces por ejemplo tuvimos que hacer cargado los balances -que hablaba ahora doña Zaida-, el balance de enero, de febrero, de marzo porque por ahí de agosto empezamos entonces eso fue el uso de la herramienta en forma paralela porque se estaba cargando la información que se estaba procesando, pero hoy día en enero lo que arrancamos fue la implementación en tiempo real, todo lo que se generaba en uno se estaba generando en el otro; si bien es cierto, en su momento, el año pasado hubo comparaciones o hubo reportes, no es sino hasta este año donde arrancamos ya con todo en tiempo real. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias, tuvimos algún atraso importante en miras de que ahorita nos encontramos a mediados de febrero con respecto a acciones, trabajo, por no tener puesta en marcha el sistema en enero, por ejemplo, yo ahora les mencionaba lo de las licitaciones, que yo sí estoy un poco preocupada al respecto y fue hasta finales de enero que se iniciaron las capacitaciones y entiendo que ya hoy estamos ok con el tema



Libro de Actas  
Junta Directiva

de las licitaciones, pero ¿hay alguna actividad, algún área que se vea ahorita también complicado o que no se haya podido ejecutar a su cabalidad por la implementación del paralelo? -----

Ingrid Trejos Marín: por ejemplo con las contrataciones fue todo un proceso porque tenía que conectarse con SICOP en ambiente de desarrollo y lo que se hizo fue tomar las contrataciones que estaban en su momento para hacer el proceso en el sistema, como le digo, lo único que había en ese momento era la contratación que estaba o no sé cuántas eran 2 o 3, eso fue lo que se usó para probar el sistema en desarrollo, ¿por qué? porque era por SICOP, no podíamos hacerlo en tiempo real, no podíamos hacerlo, entonces no fue sino hasta ahora en enero que con las contrataciones de este año pudimos ingresarlo entonces no hubo necesidad de capacitar al personal ¿por qué? porque se hizo a nivel de la Dirección Administrativa para poder valorar la parte técnica de SICOP, los APIS que debíamos de tomar, consumir, para conectarnos a ellos y después además tomar la información y a través de otro API ingresarlo dentro del sistema SIPGAF, es muy complejo eso entonces por eso es que en tiempo real hasta ahora enero es que se le capacita al personal y ya tenemos varias contrataciones ingresadas en el sistema y el día viernes tuvimos un retraso y es que tenemos 3 grandes procesos que estamos llevando en este momento que son el cierre del proceso del 2024 que todavía nos falta -como les decía ahora- cargar, por ejemplo, esas liquidaciones que quedaron pendientes; si bien es cierto, (como dijo doña Zaida) ya cargamos el asiento de apertura, todavía nos faltan algunos procesos que deben quedar guardados como histórico; entonces tenemos esa etapa que es alcanzar a cerrar el 2024 y tenemos otra etapa que tenemos todavía abierta ahí que es cerrar enero del 2025 y el trámite normal que estamos llevando. Es que son 3 etapas juntas más llevar los sistemas actuales que están en producción, si bien es cierto, este sistema SIPGAF está en producción, pero los sistemas reales, actuales y válidos son los que están vigentes, el SARI y el BOS, el SIPGAF estamos llevando cosas en tiempo real, en trámite real ¿por qué? porque esas otras herramientas no lo tienen (como bien lo



Libro de Actas  
Junta Directiva

decía doña Ana) que los giros, que las que las giras, que las liquidaciones, todo el trámite que día a día que hace el personal se está haciendo directamente en la herramienta, pero los sistemas oficiales son SARI y BOS, no hay de otra, pero como les digo, los procesos se están llevando a cabo, mucho, el menudeo se hacen directamente en el SIPGAF en tiempo real y sí tenemos ese retraso porque el día viernes debimos haber impreso unos reportes, esperamos poder alcanzar ya el paralelo del tiempo real a esta semana, al día viernes, pero son 3 grandes procesos que llevamos actualmente, es un reto. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias al equipo del Comité. No hay más manos levantadas para el espacio de observaciones y consultas con respecto a este punto, por lo tanto, les agradezco la presentación y espero que tengan muy buenas noches. -----

Al ser las diecinueve horas con catorce minutos se retiran las señoras Zaida Barboza Hernández, Ana Victoria Naranjo Porras e Ingrid Trejos Marín. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿observaciones al respecto? este punto básicamente era para efecto de conocimiento del órgano colegiado para que estuviera enterado del proceso de esta licitación que fue aprobado por la Junta. -----

**ARTÍCULO 6:** Presentación y aprobación de la Modificación Integral del Reglamento de Fondo de Caja Chica remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-018-2025, suscrito por la señora Patricia Valverde Lizano, Profesional Especialista, Unidad de Asesoría Legal. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: para este punto se solicitó a la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera que nos hiciera la presentación dado de que el fondo es de competencia de la Dirección, por lo tanto ella nos estaría explicando en qué consiste esta modificación integral. -----

Al ser las diecinueve horas con dieciséis minutos ingresa la señora Zaida Barboza Hernández. -----

Zaida Barboza Hernández: gracias, buenas tardes, voy a compartir para hacer la presentación. Como ya lo señaló la señora Presidenta, la Unidad Legal hizo una remisión a esta Junta Directiva para la aprobación integral del Reglamento para el Fondo de Caja



Libro de Actas  
Junta Directiva

Chica la cual se va a denominar Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres. He de mencionarles que esta propuesta tiene algunos fondos que se promovieron desde el 8 de agosto del 2013 (que se creó este Reglamento), la institución solamente ha tenido un cambio que creo que fue en el 2017 -si no me equivoco- y este sería el segundo cambio que tiene este reglamento. Desde abril del año pasado nosotros hicimos una sugerencia a la Unidad de Asesoría Legal a partir de varios requerimientos y sobre todo análisis que hemos ido identificando en este Reglamento y que ya hoy también son insuficientes porque el tiempo pasa y obviamente ahora con la incorporación del nuevo sistema muchos de nuestros procesos y de nuestra reglamentación también viene a modificarse y por eso hay un gran trabajo a la par de todo cambio en una propuesta de sistemas. Este 05 de febrero cuando Asesoría Legal, después de un análisis, e intercambio de cierta información y ampliación de detalles obviamente se llega a la propuesta que es la que les voy a presentar en realidad de qué consiste. Ahora, más o menos, yo detallé como 10 extractos de lo que contiene el fondo como tal y la propuesta de este reglamento que se está incorporando, viene también a incorporarse lo que son cajas auxiliares. Las cajas auxiliares son las que utilizan muchos de los albergues, de los Centros de Atención que tenemos, que también no estaban dentro de la regulación de este reglamento y, por lo tanto, nos parece sumamente importante incorporarlos. -----

¿Por qué llevamos a cabo esta mejora o este cambio a esta propuesta? cuando se da la nueva ley de la parte de Contratación Pública, la 9986, se emite una circular obligando a todas las instituciones a incorporar en el sistema de SICOP todas las compras que se realicen a través de caja chica; obviamente nos meten a todos en el gran paquete precisamente porque algunas instituciones sus cajas chicas son muy representativas; en el caso de nosotros, nuestras cajas chicas están limitadas máximo una Dirección ₡400 000.00 para hacer una compra y obviamente tiene una serie de justificaciones, según la información que obtuvimos por parte del ente es que muchas instituciones, sus cajas



Libro de Actas  
Junta Directiva

chicas son representativas y obviamente quieren regular qué tipo de compras están realizando y que entren en esta dinámica de incorporación, entonces obviamente para poder normar toda esta parte a nivel institucional teníamos que regular también el Reglamento para blindar todas las formas en que se van a seguir realizando. -----  
Entre las principales modificaciones obviamente está la parte de SICOP que es la obligatoriedad del registro que acá lo que hicimos fue designar a los ejecutivos que están en las regiones que son los encargados de cajas chicas, a las compañeras que están en los Centros de Atención que también manejan cajas chicas; sin embargo, a ellas las excluimos precisamente porque muchas de las actividades de cajas chicas que ellas utilizan, además de ser montos muy menores están enfocadas en atención a las usuarias y con el fin de no evidenciar las usuarias o el tipo de servicio que se le están brindando los excluimos y la mayoría de lo que determinamos vimos que muchos son datos médicos, compras de medicamentos o ese tipo y obviamente, a nivel central, que nivel central es en donde nos enfocamos en algunas compras que son importantes, que pueden llegar a superar los ₡300 000.00 colones en algo específico. Después tuvimos algunos cambios en la parte de la Administración del fondo o algunos procedimientos de control, algunos requisitos de liquidación y reintegros que, obviamente, al incorporar eso también enfoca la parte de las cajas auxiliares y obviamente un poquito reforzar las sanciones y controles, pero obviamente no podemos enfocarnos más allá de lo que ya tenemos interno. -----  
Cambios en la normativa, la que ya les mencionaba, que estaba más que todo enfocado el tema de la Ley de Contratación Administrativa y obviamente hay un requisito que también nos obligaba con el tema de un aval que nos pedía la Tesorería Nacional para el tema de las cajas chicas. Otro de los ajustes que también tuvimos ahí, redefinimos el tema ya mencionado que es el de las cajas auxiliares, la Dirección Administrativa es la que va a establecer el límite o define los montos de las cajas chicas y no la Junta Directiva porque cada vez que tenemos que hacer algún ajuste o alguna incorporación por alguna caja chica tenemos que llevarlo hasta la Junta Directiva y obviamente para montos tan menores, no



Libro de Actas  
Junta Directiva

parece importante; el tema de las solicitudes, que deben ser aprobadas por la jefaturas inmediatas y obviamente registrados ante el tema de SICOP; el tema de procedimientos de control: hicimos un tema de mayor rigurosidad con el tema de las compras menores; justificar el contenido presupuestario y otros elementos; verificar la disponibilidad en el almacén que es algo importante, o sea, que no se permiten compras; que si están en la Bodega o están en el Almacén Institucional o están a nivel de activos en el registro de la parte de las transacciones, a quién le va a tocar y quiénes son las responsables y la parte de liquidación y sus reintegros que son el tema de todos los comprobantes que tiene que llevar esta parte; en el tema de sanciones y Control Interno, se mejoró algunos temas sobre todo el tema de las auditorías que se realizan sin previo aviso que es parte de lo que la Unidad Tesorería tiene que atender; en la parte de Recursos Humanos la parte de procedimientos disciplinarios, la parte de reportar las irregularidades que se detectan a las jefaturas inmediatas y finalmente como parte de las conclusiones que se determinan en el documento a nivel general obviamente lo que enfocamos más que todo la mayor transparencia del uso del fondo, el cumplimiento con la normativa vigente y el fortalecimiento del Control Interno. -----

Esta parte nada más para que quede como complemento (en referencia a la filmina proyectada) lo que traté de extraer es cuáles son los ajustes que tienen, en la página 3 y 4 tocamos a cambios en los artículos 1, 4, 6 y 7; en la parte de las modificaciones y procedimientos de control se vieron modificados los artículos 11, 12, 17 y 18; en el tema de la liquidación y el reintegro se vieron afectados el 27, 28, 33 y 34 porque todos están asociados al mismo proceso; en la parte de sanciones y controles se modificaron el 37, 38, 49, 50 y 51 y finalmente en la parte de la reforma como tal de las conclusiones se tocó la referencia en general para lo que buscaba el objetivo de esta parte de la reforma. -----  
Importante destacar nada más que el 34 es donde se incorpora en la parte del artículo que hace relevancia al reporte que hay que hacer a nivel de SICOP y por lo tanto es el que



Libro de Actas  
Junta Directiva

lleva todo el paso a paso que se tiene que realizar y las dependencias que tienen que realizarlo. -----

Eso sería parte de mi presentación con respecto a este tema. Si tienen algún comentario o consulta con mucho gusto. -----

Al ser las diecinueve horas con veintitrés minutos se retira la señora Zaida Barboza Hernández. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: perfecto, solamente desde el seno de la Junta Directiva alguna observación porque lo que quedaría ahorita sería la aprobación del acuerdo -valga la redundancia- para aprobar el reglamento. -----

Al no haber ninguna mano levantada, voy a continuar para hacer la lectura con la propuesta. La propuesta de acuerdo sería la siguiente dividido en dos: 1) aprobar la propuesta de la modificación integral del Reglamento de Fondo de Caja Chica del Instituto Nacional de las Mujeres con el nombre de Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres, 2) Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal garantizar la publicación del nuevo Reglamento del Fondo de Caja Chica del Instituto Nacional de las Mujeres. -----

Antes de someterlo para aprobación ¿está don Jerry conectado? tengo una consulta legal para que no nos ocurra lo que ordinariamente se ha dado. Veo que está cambiando el nombre del reglamento y estamos hablando de una reforma integral, don Jerry habría que solicitar la derogación del reglamento anterior para que se publique este. -----

Jerry Hernández Hernández: correcto, al final de este documento indica que propiamente esta reforma deroga todos los anteriores, está en la última página, ahí se le incluyó esa parte propiamente para eso, para derogar todas las anteriores y que no queden normas vigentes y vayan en contra y demás. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok gracias por la aclaración, por lo tanto, ya consta en el documento de acuerdo con lo que dice el doctor Jerry Hernández. -----

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



Libro de Actas  
Junta Directiva

1. Aprobar la propuesta de la Modificación Integral del Reglamento de Fondo de Caja Chica del Instituto Nacional de las Mujeres, con el nombre de “Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica y Cajas Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres”. -----

2. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal, garantizar la publicación del nuevo Reglamento de Fondo de Caja Chica del Instituto Nacional de las Mujeres. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Jerry Hernández Hernández: nada más acotar algo importante, agradecerle a la Auditoría que, desde la Auditoría, nos hicieron algunos aportes muy importantes (...palabra ininteligibles...) tipo de reglamentación que existe en la institución y entonces darle las gracias a los directores y las directoras por la aprobación y que sepan que el instrumento que acaban de aprobar pues viene a fortalecer aún más el sistema de Control Interno de la institución, cajas chicas y demás, entonces es algo muy beneficioso para la institución. Agradecerles ese aspecto y a don Randall también y a la Auditoría por el aporte. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias don Jerry, así constará en actas el hincapié de su observación. -----

**ARTÍCULO 7:** Análisis y aprobación de la solicitud de creación de plaza nueva de Profesional Especialista, especialidad Ingeniería para ser ubicada en el Departamento de Servicios Generales y Transportes, ante la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria, remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-0075-2025, suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador Departamento Recursos Humanos y la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este espacio nos acompaña la profesional Wendy Ward quien es profesional en el Departamento de Recursos Humanos, encargada de estos trámites en lo particular y aprovecho mientras que ella ingresa darles un poquito de contexto. A finales del 2024 la Junta Directiva solicitó a la STAP la aprobación de una prórroga para servicios especiales para la ingeniería, hoy la institución no cuenta con una



Libro de Actas  
Junta Directiva

plaza fija en ingeniería, por lo tanto, en vísperas de la reestructuración y sumado a una necesidad imperante de mantenimiento y futuros proyectos de infraestructura, es que se está solicitando promover esta a cargo fijo. -----

A lo que acabo de mencionar que la Autoridad Presupuestaria aprobó la prórroga de la plaza por Servicios Especiales hasta por un plazo máximo de 3 meses y la institución, para no ver interrumpido el servicio que se está dando que ha tenido buenos resultados, es que ha acelerado ese proceso para pedir la plaza. -----

Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresa la señora Wendy Ward Bennett, Profesional Especialista del Departamento de Recursos Humanos. -----

Wendy Ward Bennett: buenas noches, de parte del señor Nelson Sanchez Valverde, Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, me designa para explicarles brevemente en qué consiste la solicitud de creación de la plaza de Profesional Especialista en Ingeniería para destacarse en el Departamento de Servicios Generales y Transportes. Desde el 2018 el INAMU cuenta con una plaza especialista de ingeniería, pero la solicitud en un inicio en el 2018 fue por servicios especiales el cual se ha estado prorrogando y su fecha de vencimiento es ahora el 30 de marzo del 2025; por tal razón, y en virtud de que la institución cuenta con alrededor de 15 edificios, entre alquilados y propios, entre esos conocemos que tenemos edificios nuevos de construcción recién terminados como es el CEAAM, la Unidad Regional Caribe y la Unidad Regional Pacifico, que es necesario contar con una plaza fija dentro de la institución para que realice trabajos de supervisión, trabajos de inspección, de mantenimiento correctivo tanto en sistemas eléctricos, en detección, telecomunicaciones, acabados arquitectónicos, obra gris y otros. En la actualidad, la institución únicamente cuenta con una persona que es un trabajador que se encarga de lo que es el mantenimiento, únicamente es un puesto que no es profesional y que esta persona lo que hace es encargarse de ir a reparar cuando se presenta una situación de mantenimiento únicamente. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Como es de nuestro conocimiento, la institución tiene sus Albergues y tiene su Delegación y lugares donde las mujeres usuarias acuden para su atención, por lo cual es necesario contar con infraestructuras adecuadas y con la debida supervisión, acompañamiento supervisado en todo lo que se refiere a la infraestructura de los 15 edificios que indicamos anteriormente que están en todo el país y obviamente una única persona que es encargado de mantenimiento no tiene la capacidad para poder atender. Desde el 2018, como dije anteriormente, esta plaza se solicitó y se ve en la necesidad de solicitar una creación de una plaza por cargos fijos, de solicitarlo ante la Autoridad Presupuestaria. En el informe 01 del 2025 se adjuntó la certificación monetaria donde la Directora Administrativa indica que se cuenta con los recursos económicos para mantener esta plaza, para poderla crear en el Departamento de Servicios Generales; como vemos únicamente se cuenta con un Coordinador, dos personas profesionales que se encargan de asuntos administrativos y de transportes, la técnica, la secretaria y la persona que es de mantenimiento, por lo que esta plaza profesional llegaría a hacer parte de este equipo supervisado por el Coordinador de esta dependencia. En dicho informe también se habla y se justifica cuáles son los requisitos del perfil, sus atinencias y cuáles son sus tareas por desempeñar por lo que está debidamente justificada esta solicitud. -----

Quedo atenta si tienen alguna duda o si requerirían que brinde mayor aclaración con respecto a esta solicitud. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: 3 aspectos para recalcar de su presentación 1) ¿el perfil de puesto ya está en el manual existente a la institución? -----

Wendy Ward Bennett: correcto, este perfil desde el 2028 fue creado y se encuentra debidamente aprobado por la Autoridad Presupuestaria, el mismo señala cuáles fueron estos documentos de la STAP en la cual aprobaron el perfil; por lo tanto, en el informe se incluye porque ante la STAP se debe de presentar cuál es este perfil que fue aprobado, también se indica que fue el 1286 del 2023 en donde dieron las extensiones de prórroga y las atinencias. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias doña Wendy, 2) hay contenido presupuestario para darle sostenibilidad a la plaza a lo largo del tiempo. -----

Wendy Ward Bennett: sí es correcto, eso se certificó en la certificación presentada por la Directora Administrativa Financiera, la señora Zaida Barboza, mediante constancia presupuestaria DAF-01-2025 la cual se presentó ante esta Junta, igual se presentaría ante la Secretaria Técnica. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias, alguien más, por favor levantar la mano. -----

No tenemos ninguna otra consulta al respecto en este espacio de consultas, por lo tanto, agradecemos el tiempo y la presentación brindada a la Junta Directiva sobre este tema. Buenas noches. -----

Al ser las diecinueve horas con treinta y ocho minutos se desconecta la señora Wendy Ward Bennett. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: de acuerdo con la recomendación técnica para aprobar esta plaza como un cargo fijo dentro de la institución, estaría haciendo lectura de la propuesta de acuerdo que nos dio el Departamento de Recursos Humanos. -----

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

1. Aprobar el criterio técnico para la creación de la plaza nueva de Profesional Especialista en Ingeniería para ser ubicada en el Departamento de Servicios Generales y Transportes. -----

2. Instruir al Departamento de Recursos Humanos a continuar con el proceso de validación ante Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria -STAP-. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 8:** Presentación y aprobación del Protocolo de Protección y Transferencia de Datos, remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-022-2025, suscrito por la señora Patricia Valverde Lizano, Profesional Especialista Unidad de Asesoría Legal. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este punto particular estaría acompañándonos la licenciada Patricia Valverde, como bien lo mencioné, abogada de la Unidad de Asesoría Legal quien hizo la revisión jurídica de este protocolo y además nos está acompañando doña Ingrid Trejos Marín, quién es la parte técnica que dio la contrapropuesta de protocolo. Esto es producto, tal vez no sé si doña Adriana tiene el dato, de una solicitud que hizo la Junta Directiva aproximadamente hace un año. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: del 2023. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muy amable, por lo tanto, si se aprueba se estaría dando por cumplido la solicitud y acuerdo que emitió este órgano colegiado. -----

Al ser las diecinueve horas con cuarenta minutos ingresan las señoras Patricia Valverde Lizano e Ingrid Trejos Marín. -----

Patricia Valverde Lizano: ya ustedes han de tener el Protocolo como tal, es pequeñito, es bastante conciso, unos 18 artículos. -----

Por parte de la Junta Directiva que se ordena la creación de un Protocolo de Protección a partir del acuerdo tomado en noviembre de 2023, Acuerdo N°4, que dice instruir a la Asesoría Legal la construcción de un Protocolo de Protección y Transferencia de Datos solicitando para ello la asesoría técnica de la PRODHAB que es la Agencia de la Protección de Datos de los Habitantes. Por acá pongo el dato que la asignación de la confección de este Protocolo se me asignó el 15 de enero. -----

Los objetivos del Protocolo, tiene como objetivo principal proteger la privacidad de los individuos, tanto de nosotros funcionarios del INAMU como de las mujeres que atendemos y asegurar que esa transferencia de datos personales se realice de una manera segura conforme a las regulaciones nacionales vigentes y esto incluye en el Protocolo establecer los procedimientos claros para recolección, almacenamiento, transmisión de datos, también fomentar la capacitación de los empleados en temas de protección de datos, que eso es una tarea que te lleva a mano la Unidad de Informática. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

¿Por qué es necesario para el INAMU la creación del Protocolo? la Junta lo tenía, por supuesto, muy claro, por eso realiza la orden de la realización, pero es muy importante que el INAMU a lo interno tenga un Protocolo como tal a pesar de que la PRODHAB ya nos protege -de cierta manera- porque esto representa un avance significativo en la protección de información personal de mujeres, especialmente en situación de vulnerabilidad, cuando hay casos de violencia de género son datos personales sumamente importantes que no pueden estarse compartiendo con el público, con la generalidad; es muy necesario que el INAMU los maneje de manera muy íntima, con mucha protección. - Este Protocolo se fundamenta asimismo en la Ley 8968 que es la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y su reglamento (de ahí es que nace la Agencia de la Protección de Datos de los Habitantes que es la PRODHAB). ----- ¿Qué es la PRODHAB? es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz. Ellos lo que hacen es garantizar a nivel nacional a toda persona su derecho fundamental a la autodeterminación informativa y demás derechos de la personalidad, la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento de la información correspondiente a datos de bienes y también impulsa intercambio científico y tecnológico en materia de protección de datos personales. Por ser la encargada este órgano de esa información de estos elementos, obviamente al estar yo realizando el Protocolo me dirijo a ellos para que me den un tipo de asesoría técnica (ellos se encuentran ubicados ahí en el Mall San Pedro); sin embargo, me lo dijeron tanto telefónicamente como lo veo en la página, a pesar de todo a lo que se dedican, por acá dice: “no obstante, cabe resaltar que no tiene establecidas labores consultivas dentro de sus atribuciones legales vigentes”, me parece un poco contradictorio (es un opinión personal) pero me parece extraño que siendo ellos encargados de una protección, una asesoría técnica como tal me dijeron que no la brindaban, yo les dije que incluso ya tenía montado algún trabajo (porque yo también estuve consultando varios protocolos de otras instituciones y demás y diferente



Libro de Actas  
Junta Directiva

información) les dije si de casualidad lo podían revisar o lo podíamos revisar juntos, que si me podían dar alguna cita, me dijeron que lo que podían hacer era como darme una guía de la información importante que debería incluir este tipo de protocolos, pero una guía como tal o una asesoría técnica en ese sentido, no. -----

El Protocolo se envió a Informática primeramente porque esa respuesta me la otorgaron bastante pasados los meses y una vez que ya me dieron la respuesta escrita se la remití a Ingrid para que ella la incorporara al Protocolo y ya se incluyeron en los artículos que están ahí incluidos. -----

Existe la transferencia de datos interna y externa, obviamente dentro de nuestra organización y externa es hacia terceros o a las entidades; si la información de las mujeres o de nosotros mismos funcionarios se va a trasladar de alguna manera para algún tipo de función específica obviamente se necesita la seguridad total y consentimiento tanto de las jefaturas como de funcionarios y las mujeres que se están atendiendo. -----

Ahora sí vamos con el Protocolo, lo que hice acá fue un resumen, no sé si ustedes gustan los vayamos leyendo artículo por artículo (son poquitos, son 18) o si más bien nada más me refiero a ellos como resumen. Ustedes me dirán. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias doña Patricia, tal vez para dar continuidad al aporte legal que acaba de dar usted y la trazabilidad de este tema, le damos el pase a doña Ingrid para que nos pueda complementar y posterior ya abrimos el espacio.

Ingrid Trejos Marín: como muy bien lo decía la compañera, ya tenemos la ley, tenemos un reglamento y fue un poco como aterrizar el Protocolo, hizo un excelente trabajo doña Patricia y nuestros aportes principales son que es muy necesario pedir el consentimiento informado porque si nosotros no podemos obtener la información de las personas, no vamos a poder tenerla para la toma de decisiones, para la función que realizamos por los derechos de las mujeres y también por lo de la no violencia entonces es indispensable contar con lo que es el consentimiento informado y ese es uno de los aspectos principales que nos abocamos nosotros a desarrollar también, aparte de todas las medidas cautelares



Libro de Actas  
Junta Directiva

porque por lo general tenemos la idea de que el Protocolo, por ser resguardo de información, es resorte de la Unidad de Informática nada más y no, lo más vulnerable para la información es las personas que tienen acceso a la información, entonces por nuestra parte de Informática son los aspectos de resguardarla en cuanto a estructura e infraestructura de Tecnologías de Información a través de servidores, de herramientas de seguridad, de herramientas de antivirus, herramientas seguras de tránsito de información como es el correo electrónico, herramientas de comunicación como es el TEAMS también y lo principal son las personas porque la vulnerabilidad en la seguridad de la información es simplemente con que alguien que tenga acceso la pueda tomar y eso no es algo que las herramientas lo puedan evitar, tenemos la protección perimetral, tenemos la protección interna, pero si una persona tiene acceso a la información y la quiere extraer y hace mal uso de la información eso no lo podemos regular nosotros, entonces por eso se ha establecido en el Protocolo ese seguimiento a que si alguien te detecta que se está dando una forma irregular de uso de esa información, entonces podamos proceder ¿cómo? investigando a nivel de informática con las herramientas, con la investigación, con examinar cuál fue la ruta que pudo haber seguido esa información o si fue a través de correo electrónico podemos trazar esa ruta que ha tenido ese correo electrónico, pero entonces este Protocolo incluye tanto la responsabilidad que tienen las jefaturas, la responsabilidad que tiene la Unidad de Informática como ente técnico y la responsabilidad que tienen las personas funcionarias que tienen acceso a la información. -----  
No sé si con esto es suficiente o quisieran que profundice en algo más. -----  
Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias a ambas, yo creo que sí voy a pecar porque no conocía, sí revisé los antecedentes, pero quisiera saber cuál es el origen (perdón, tal vez ya lo mencionaron) de este Protocolo y veo que el acuerdo básicamente es aprobar el documento, pero más allá de eso, se espera que circule a nivel institucional o cuál es la pretensión doña Ingrid. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Ingrid Trejos Marín: efectivamente como hemos transitado otros documentos oficiales, sería primero aprobar el Protocolo como tal y cómo debemos proceder en caso de que se dé una mala manipulación de la información a que tenemos acceso o incumplimiento por alguna de las partes en cuanto a esa responsabilidad que tenemos tanto de Tecnologías de Información como las personas, jefaturas y profesionales también y trabajadoras del INAMU, entonces desde ese punto de vista esta es la ruta a seguir en caso de que se presente alguna anomalía con el uso de la información. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: y en materia para aterrizarlo. -----

Ingrid Trejos Marín: ¿divulgar? -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿cómo lo vincularía? ¿con cuáles servicios exactamente? con lo que hoy ya está más lo del sistema para tener una noción en la operación, en la implementación de ese Protocolo, básicamente ¿dónde se ve proyectado?

Ingrid Trejos Marín: en toda la institución porque desde personas que manejan expedientes -aún en papel- hasta los sistemas de información que estamos implementando más los que tenemos actualmente en producción, entonces es a toda persona funcionaria, ¿por qué? porque es tan sencillo que hasta con una memoria USB podemos disponer de una información y sacarla de la institución y eso es algo que técnicamente no lo podemos evitar a menos de que bloqueemos el puerto y muchas veces lo utilizamos; ¿qué estamos promoviendo? que las personas usen el OneDrive que es una herramienta en la nube donde podemos tener albergada la información segura un 99999% de seguridad, pero también hay que sentar responsabilidades, entonces es a toda persona que atiende a la persona presencialmente, telefónicamente, que se registra en un sistema o que tiene documentos, que los tiene impresos, que su computadora la transita para poder teletrabajar o para desarrollar o ir a una sesión de trabajo y lleva su dispositivo, toda persona funcionaria debe comunicarse o divulgarse mediante una circular a todo el personal. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Directora Kryssia López Vallejos: yo tengo dos dudas muy puntuales, se habla del consentimiento informado, pero, cuál herramienta de consentimiento informado es la que utilizan porque entonces me quedó la duda de que se le informa a la persona y vienen como algunas pautas, pero no sé si hay un instrumento homologado como de términos de referencia, de condiciones que se utilicen en todos los procesos y la segunda, me devuelvo a lo que decía doña Yerlin, usualmente se estila que en un Protocolo venga como un paso a paso, se identifiquen las instancias encargadas entonces aquí, cuando yo lo leo, no me queda tan claro a quién le aplica, en qué momento, en qué procesos del INAMU específicamente refiere este Protocolo, o sea, el Protocolo es como una secuencia lógica de pasos que describe secuencialmente qué instancias y en qué proceso se utiliza, como bien lo decía doña Ingrid, no es solo de Tecnologías de Información, qué otros profesionales tienen acceso a esa información, cómo la manejan. Me queda un poquito, no sé cómo decirlo, tal vez como una oportunidad de mejora o me queda esa duda latente ahí, nada más; esas dos consultas muy puntuales. -----

Patricia Valverde Lizano: ahí en el artículo 8 había puesto que el consentimiento informado se debería de dar de manera clara, explícita, preferiblemente por escrito o mediante algún mecanismo digital verificable entonces la implementación iría de parte de la unidad técnica.

Directora Kryssia López Vallejos: nada más para acotar a lo que está diciendo usted doña Patricia, cuando no hay un instrumento o alguna pieza como homologada, podría ser que yo ponga más o menos, digamos que un funcionario ponga más términos, otro ponga menos y corra el riesgo -lo pienso en términos de riesgos- que tal vez no sea suficiente o el alcance no sea suficiente o que no sea tan claro para la persona usuaria. Una al final piensa la que debe entender ese consentimiento informado es la mujer, la persona, la mujer usuaria que va a recibir ese servicio y que sepa cómo se va a manejar su información entonces, de repente, cada funcionario genera una herramienta, un instrumento, podría no ser tan claro. Esa es la acotación, antes de que doña Ingrid creo que iba a comentar. ----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Patricia Valverde Lizano: la idea (ya Ingrid lo dirá mejor) es que se haga uno general, no para que cada funcionario indique cuál sería el consentimiento que deba brindar la persona usuaria, sino que haya una definición explícita de cuáles son aquellos datos que la persona desea se manejen, pero sí, pienso que habría que hacerse una matriz general. -----  
Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: como anexos (perdón que me meta) que marque lo mínimo, no, el estándar. En ese caso, podríamos eventualmente (perdón que me meta) y para terminar la idea, también doña Kryssia que realmente tiene toda la razón, quién lidera ese protocolo, o sea, quién es la que nos va a tirar línea en la institución que nos diga “para ese servicio va el Protocolo, esta es la herramienta con los componentes mínimos, los datos mínimos” como dice doña Kryssia ¿es la Unidad de Informática, doña Ingrid? -----  
Ingrid Trejos Marín: el consentimiento informado es simplemente preguntarle a la persona si está de acuerdo en que su información sea utilizada dentro del INAMU y tenemos un texto ya explícito que explica esa pregunta que debemos hacer y lo tenemos implementado, por ejemplo, en el SISRUAP; ahí se le dice dentro del sistema donde están llenando la información de la persona que se atiende “debe consultar por el consentimiento informado en este momento” entonces ahí se le dice el texto que tiene que indicarle a la persona. También hemos hecho mucho énfasis de que por favor se le trate de explicar bien a la persona para que al final diga que sí, por ejemplo, en el último informe que tenemos del SISRUAP solo 1% de las 22 000 personas dijo que no quería que se hiciera uso porque entonces ahí se le explica que va a ser para utilizar en el INAMU para fortalecer los servicios y además para compartir con otras instituciones que también podría ayudarle, entonces ya el texto existe, ese mismo texto lo utilizamos también en la aplicación móvil y eso es lo que le vamos a inculcar a cualquier otra herramienta que se vaya a desarrollar dentro de la institución, pero no es que tenemos un grupo específico o un proceso específico, es toda persona que toca información del INAMU. Como parte del Plan de Continuidad y del Análisis de Impacto hemos identificado el catálogo de información y la hemos categorizado (eso está en proceso, terminamos ahora en abril, finales de marzo) y



Libro de Actas  
Junta Directiva

ya entonces tenemos un catálogo, pero el consentimiento informado es eso y ya tenemos un texto que si ustedes gustan lo podemos integrar al Protocolo; esa era la primera pregunta de doña Kryssia. La segunda y de doña Yerlin no sé si con eso le respondo, pero la segunda sobre la aplicación es toda persona, toda persona funcionaria que trabaja con personas. -----

Patricia Valverde Lizano: más bien Ingrid, lo habíamos aplicado en el artículo 9, en el artículo siguiente. No sé si se quiera que ese párrafo sea más amplio o más específico para las mujeres a la hora de explicarlo es responsabilidad de la funcionaria hacerlo en vocabulario que se comprenda. El artículo 9 dice (ahí lo leemos) "sobre la aplicación del consentimiento informado, la persona funcionaria deberá informar a la usuaria solo con consentimiento informado (explicándole que es) indicando que la información recopilada será para el uso exclusivo del INAMU y de las instancias nacionales con competencia jurídica para el uso de datos de las personas beneficiarias de los servicios del estado costarricense, al utilizar los servicios del INAMU estará brindando su consentimiento para que la institución utilice los datos personales y de información socioeconómica recopilados en el sistema de registro y referencia único de atención a personas usuarias de los servicios del INAMU que se utilizarán en informes estadísticos de la gestión institucional", ese parrafito también viene en el sistema (porque se copió tal cual) entonces esa es la información que se le tiene que dar a la usuaria, explicarle que el consentimiento informado es eso, que la información que ella le esté brindando al INAMU se va a utilizar de manera segura y solamente para informes estadísticos de gestión de la institución. Ahí viene el cómo se aplica el consentimiento como tal, no sé si gustan que se amplíe más o que se haga de manera distinta. -----

Así concordamos Ingrid y yo de que era suficiente para que la persona, ya sea por escrito o algún mecanismo digital verificable dé el consentimiento como tal y listo. -----

Ingrid Trejos Marín: nada más para para terminar la idea de lo del sistema, por ejemplo, en el caso de que la persona dice que no entonces se deja de llenar la información, en el



Libro de Actas  
Junta Directiva

sistema se indica que no da el consentimiento informado para que quede como estadística dentro del sistema de que la persona no quiere que sea utilizada su información y se deja de llenar el caso que estamos atendiendo o la atención que se le está brindando a la señora se deja de registrar en el sistema y se sigue atendiendo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok me quedaron unas dudas, pero don Randall me gustaría escuchar su intervención al respecto por parte de la Auditoría Interna. -----

Randall Umaña Villalobos: buenas noches, igual en la misma línea de Kryssia, yo tenía las mismas dudas, número 1. primero el Protocolo versa sobre el tratamiento que los funcionarios le dan a la información que se recopila entonces creo que el instrumento va en dos vertientes: una, cómo se le da el tratamiento por parte de los funcionarios y dos, el tema del consentimiento informado -que es lo que menciona Ingrid-, a mí me deja la misma duda, cuál es el instrumento que se va a utilizar cuando es información física que ya casi no tenemos, pero todavía existe, debería ser un instrumento homogenizado para todas las áreas que utilicen el mismo instrumento y a nivel de sistema tenemos que recordar que este se convierte en una declaración jurada entonces cómo se verifica a nivel de sistema si se está dando una autorización previa para el tratamiento de los datos y lo que mencionaba Ingrid también, qué pasa con las usuarias que no quieren generar esos datos, dónde quedan esas estadísticas y si ingresan normal al servicio. Yo voy sobre la misma duda, vamos a ver, el Protocolo debería tener el instrumento y el paso a paso a seguir de acuerdo con cada circunstancia; cuando es información digital cómo se valida la firma, cuando es manual tiene que llevar la firma y cómo se van a tratar a las usuarias que ingresan a nuestros servicios que de todo no quieren dar información, igual tienen el derecho de ingresar a los servicios entonces creo que el Protocolo sí sería revisar y ampliarse en esta línea. -----

Ingrid Trejos Marín: sí, efectivamente -vamos a ver- el Protocolo lo que da es una serie de pasos para ver cómo se va a hacer el tratamiento de los datos y se incluye también lo que es la parte de si se incumple con ese Protocolo qué pasa con la persona funcionaria y el



Libro de Actas  
Junta Directiva

consentimiento informado es pensando en la persona usuaria específicamente, entonces hoy día no se atiende en papel (...palabras ininteligibles...) toda la parte técnica estratégica del INAMU atiende a través del sistema SISRUAP entonces por eso es que esa parte del consentimiento informado es parte del sistema de una de las primeras preguntas, por ejemplo, hay categorías: que si la persona viene en crisis hay que primero sacarla de crisis para después empezar a trabajar con ella, con el sistema porque ahí se va dando toda la información; primero la información de la persona, se le pregunta si quiere o no dar la información y el mismo sistema registra que ella no quiere dar su información, que no quiere que sea compartida entonces en ese momento se sigue atendiendo a la persona aunque sea telefónica o sea presencial y en su momento a través de una aplicación móvil tiene consentimiento informado y en el momento en que la persona dice que no, el registro físico a nivel de base de datos queda que la persona dijo que no, no se lleva en físico una firma, ni se lleva una firma electrónica ni digital en este momento; en este momento es yo atendiendo a la persona, le indico sobre el consentimiento informado, registro que sí y sigo adelante con todas las preguntas y con toda la atención que yo le doy registrándola en el sistema; dice que no, ahí se detiene el sistema si dejo de usar la computadora y sigo atendiendo a la persona, sea por teléfono o sea por cualquier medio y en realidad el consentimiento informado es preguntar a la señora si está de acuerdo o no y explicarle por qué, por qué es importante que lo dé porque va a traer beneficios, porque se pueden fortalecer los servicios, porque podemos ayudarle de otra forma entonces ese es el consentimiento informado. -----

No sé si con eso le aclaro sus dudas don Randall o me faltó algún punto. -----

Randall Umaña Villalobos: perfecto Ingrid, solo la última consulta en la Delegación se está utilizando ya el SISRUAP de manera total o se sigue utilizando en paralelo el SEANI o ya están totalmente con el SISRUAP. -----

Ingrid Trejos Marín: no, están utilizando el SEANI ¿por qué? porque hasta este año estamos ya finalizando con los términos, recuerde que el SISRUAP ya lleva 3 fases: la



Libro de Actas  
Junta Directiva

primera fase fue el (...palabra ininteligible...) con sus variables comunes y el Centro de Información y Orientación, donde ellas pudieran registrar la información de la atención que realizan por esos tres medios: telefónico, presencial o por correo electrónico y viene la segunda fase que fue FOMUJERES que es SISRUAP también, todo integrado y que eventualmente se va a comunicar con el SIPGAF, que fue la segunda fase (SISRUAP-FOMUJERES) y viene la tercera parte que es SIVIO que es la parte de violencia y ahí es donde vamos a poder sustituir el sistema SEANI, en este momento no lo hemos sustituido; si bien es cierto se llenan las variables comunes no se tiene aún desarrollado, apenas está para este año, ya se tiene el presupuesto, ya se tiene los términos de referencia y esperamos que esta semana ya se esté publicando, ya sea ingresó al SIPGAF, ahora falta en SICOP para que ya inicie el proceso, vamos a durar 7 meses; esta es la parte que va a registrar los CEAAM, los albergues, la Delegación y las regionales también y la Unidad de Violencia, esos son los departamentos que participarían de esta fase. -----

Randall Umaña Villalobos: por eso, entonces todavía ellas sí siguen llevando expedientes manuales, entonces sí necesitan un consentimiento en papel porque en realidad todavía le expediente electrónico o digital no está incluido entonces ellas siguen haciendo consentimientos informados en papel, si no me equivoco entonces eso sería lo importante de estandarizar el instrumento. -----

Ingrid Trejos Marín: no sabría decirle, porque ellas ayudaron a redactar cómo es que se tiene que preguntar el consentimiento informado, ahorita no recuerdo honestamente, porque eso fue como hace 2 años que levantamos los requerimientos y que hemos venido trabajando en eso, no recuerdo la parte física, pero la puedo consultar cómo están haciendo y ya sería elevarlo ya entonces con Lorena para verlo, tal vez en el Comité Ampliado (ahora que está esta semana) o bien podría ser ese día que yo voy al Comité Ampliado consultar para que me comenten cómo funciona y expresar lo que ustedes me están diciendo para que estandaricemos. -----

Randall Umaña Villalobos: gracias. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias las consultas y doña Ingrid y doña Patricia por la presentación y por el espacio para atender nuestras inquietudes. Así que bueno, les agradezco por parte del órgano, vamos a valorar la eventual aprobación del Protocolo, así que muy buenas noches y gracias por el tiempo. -----

Al ser las veinte horas con trece minutos se desconectan las señoras Ingrid Trejos Marín y Patricia Valverde Lizano. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok tengo una propuesta si les parece, después de la presentación obviamente hay como algunos aspectos que de mi parte considero y vista también las inquietudes del órgano que resultan necesarias profundizar. Doña María Fernanda en el INA han pasado por muchos años todo un proceso para el asunto de la Protección de Datos, ustedes son quiénes nos podrían, inclusive muy respetuosamente le consulto, que si eventualmente nos podrían dar como una pequeña sesión de trabajo, creo que es la abogada Ansuette Esquivel la que hoy maneja en la Unidad de Asesoría Legal Protección de Datos, ustedes han pasado por muchos procesos y me gustaría que pase este otro filtro para que el órgano tenga la seguridad de que va bien resguardado ese protocolo. ¿Será posible doña María Fernanda? -----

Directora María Fernanda Chacón García: mañana en la mañana coordino con Ansuette un espacio con ella y les estoy informando para cuándo nos podría ella atender y ver quiénes se podrían conectar, preferiblemente vía TEAMS. Yo lo veo con ella, voy a presentarle el Protocolo y decirle que nos dé un espacio para que nos pueda aclarar algunas dudas que tenemos. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, en efecto, creo que yo las tengo claras, podríamos trasladarle a la Licenciada Esquivel nuestras inquietudes y que ella haga una revisión rápida del Protocolo y lo vea con nuestra homóloga que es doña Patricia Valverde de la Unidad de Asesoría Legal, que se hagan las mejoras que, de acuerdo con la experiencia que tiene el INA que tiene más trayectoria en Protección de Datos y en el manejo de datos, que podamos reforzar aquí el documento. De mi parte creo que sí son de evaluar las



Libro de Actas  
Junta Directiva

observaciones y las inquietudes que aquí planteamos, para mí el tema no es menor de fondo, estamos hablando de una ley que protege los datos de las mujeres y tiene que haber un manejo adecuado y una ruta clara del cómo se tiene que hacer; por lo tanto, yo sé que esto se solicitó en el año 2023, pero un poquito más que espere no está de más, siempre y cuando tengamos la seguridad jurídica de que el documento cumpla con este filtro; me gustaría la experiencia que tienen ustedes como institución. -----

Por lo tanto, si a ustedes les parece este tema lo posponemos para aprobación y esperamos a que la parte técnica y legal hagan un balance para ver si está bien o hay mejoras al respecto. Si tienen alguna objeción si les solicito respetuosamente que levanten la mano para que conste acá en actas. -----

Muy bien y al INA, por parte de doña María Fernanda que es la representante, le agradecemos ese acompañamiento institucional dada la experiencia que tienen ustedes en el manejo de Protección de Datos. -----

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

Directora Beatriz Castro Zúñiga: solo una pregunta que le hacía a Adriana era si había un punto ahí sobre la auditoría forense que creí leer en los documentos que Adriana me mandó sobre los GPS o se le fue. Es que había ahí un documento, entre los que me mandó, que estaba para hoy. -----

Adriana Chinchilla Cervantes: no estaba consignado para hoy, voy a revisar lo que le mandé. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ni para adelante. Hoy Auditoría Interna, aquí representada, entiendo yo que se encuentra en un proceso el cual se resguarda la confidencialidad de este porque está en investigación, sin entrar en mayor detalle, pero no sé si hay algún particular que, yo ahorita no recuerdo, que tenga que conocer (...palabras ininteligibles...). -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Directora Beatriz Castro Zúñiga: es que entre los documentos que me mandó iba esto, seguro se le pasó, seguro fue de anterior y bueno, después de mañana hablamos otras cositas. -----

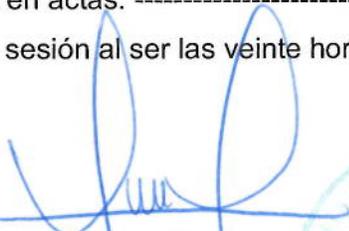
Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muy bien, doña Adriana ya identificó cuál es el asunto. Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: sí ya identifiqué, lo que sucede es que cuando se solicitó el crear ese protocolo, venía en un acuerdo y ese acuerdo era cuando se vio el tema de la Auditoría Forense, la Auditoría Externa Forense, entonces partiendo de ahí se hizo el acuerdo y el punto 4 era crear el protocolo. -----

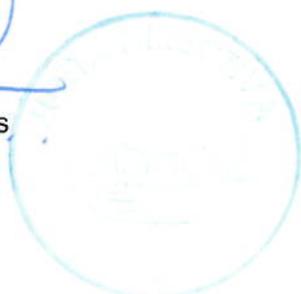
Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok, fue que usted socializó el acuerdo tomado en el año 2023 para que tuvieran la contextualización. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: claro que sí, para que tengan todo el contexto. Eso era autorización sacar a concurso la licitación de una auditoría externa forense. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muy bien, bueno, no es el tema que nos ocupaba particularmente el día de hoy, pero más bien gracias doña Beatriz para que quedara aclarado en actas. -----

Cierra la sesión al ser las veinte horas con diecinueve minutos. -----

  
Yerlin Zúñiga Céspedes  
Presidenta  
JUNTA DIRECTIVA



  
Beatriz Castro Zúñiga  
Secretaria  
JUNTA DIRECTIVA