|  |
| --- |
| **Dirección Ejecutiva** |
| **Reunión de Administraciones Regionales** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temas de la reunión:** | Reunión mensual con jefaturas de Administraciones Regionales. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Comunicar información importante y retroalimentar sobre temas necesarios y relevantes en las Administraciones Regionales, según agenda previamente enviada a los participantes. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Lugar** | **Hora inicio** | **Hora final** |
| 30 de junio de 2023 | Virtual mediante la herramienta Microsoft Teams | 8:00 am | 11:22 am |

| **Convocados- Invitados** | **Oficina** | | **Puesto** | **Asistencia** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sí** | **No** |
| Ana Eugenia Romero Jenkins | Dirección Ejecutiva | Directora Ejecutiva | | X |  |
| Wilbert Kidd Alvarado | Dirección Ejecutiva | Subdirector Ejecutivo | | X |  |
| Ana Belle García Rodríguez | Dirección Ejecutiva | Profesional II | | X |  |
| Guillermo Mejías Villalobos | Corredores | Adm. Regional | | X |  |
| Henry Alpizar Saborío | Corredores | Coordinadora de Unidad | | X |  |
| Maribel López Bermúdez | I CJ Zona Atlántica (Limón) | Adm. Regional | | X |  |
| Shirley Obando Cubillo | Santa Cruz | Coordinadora de Unidad | | X |  |
| Elmer Hernández Castillo | Santa Cruz | Adm. Regional | | X |  |
| Miguel Gutiérrez Fernández | Pococí | Adm. Regional | | X |  |
| Aura Yanes Quintana | III CJ Alajuela (San Ramón) | Adm. Regional | | X |  |
| Jorge Fallas Segura | III CJ Alajuela (San Ramón) | Coordinador de Unidad | |  |  |
| Luis Solís Jiménez |  |  | | X |  |
| Esteban Jiménez Godínez | Osa | Adm. Regional | | X |  |
| Leonardo Mora Camacho | Osa | Coordinador de Unidad | |  |  |
| Eimy Arias Ríos | Osa | Adm. Regional | | X |  |
| Alexander Matarrita Casanova | II CJ Alajuela (San Carlos) | Adm. Regional | | X |  |
| Bernardita Quirós Barrantes | II CJ Alajuela (San Carlos) | Coordinadora de Unidad | | X |  |
| Jose Carlos Castro Salas | II CJ Alajuela (San Carlos) | Secretario | |  |  |
| Minor Arguedas Rojas | Grecia | Adm. Regional | | X |  |
| William Cerdas Zúñiga | Turrialba | Adm. Regional | | X |  |
| Ivannia Moya León | Turrialba | Coordinador de Unidad | | X |  |
| Carmen Molina Sánchez | Puntarenas | Adm. Regional | | X |  |
| Ronald Vargas Bolaños | San Joaquín (Ciudad Judicial) | Administración Ciudad Judicial | | X |  |
| Jairo Álvarez López | II CJ Guanacaste (Nicoya) | Adm. Regional | | X |  |
| Guadalupe Vega Sequeira | II CJ Guanacaste (Nicoya) | Coordinador de Unidad | |  |  |
| Seidy Jiménez Bermúdez | I CJ Guanacaste (Liberia) | Adm. Regional | | X |  |
| Dayana Novoa Muñoz | I CJ Alajuela | Adm. Regional | | X |  |
| Evelyn Llantén Miranda | Quepos | Adm. Regional | | X |  |
| Cristian Sánchez Hidalgo | Heredia | Adm. Regional | | X |  |
| Lizeth Alfaro Porras | Heredia | Coordinadora Área Jurisdiccional | | X |  |
| Johan Alberto Granados Mora | Perez Zeledón | Adm. Regional | | X |  |
| Johanna Gamboa Guzmán | Perez Zeledón | Coordinadora Área Jurisdiccional | |  |  |
| Jessica Torres Marín | Perez Zeledón | Coordinadora Área Administrativa | | X |  |
| Juan Carlos Rodríguez González | II CJ San José | Adm. Regional | | X |  |
| Esteban Solano Alvarado | I y III de San José | Adm. Regional | | X |  |
| Yessika Campos Morales | Sarapiquí | Adm. Regional | | X |  |
| Jonathan Soto Cubillo | Sarapiquí | Coordinador de Unidad | | X |  |
| Jeremy Josué Soto Aguilar | Golfito | Adm. Regional | | X |  |
| **PERSONAS INVITADAS** | | | | | |
| Elena Gabriela Picado González | Dirección de Planificación | Jefa. Subproceso de Evaluación | | X |  |
| Erick Manuel Sánchez Duarte | Dirección de Planificación | Profesional. Desarrollo Organizacional | | X |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema Tratado y Acciones Definidas** | | |
| **Tema 1: Asuntos varios de la Dirección Ejecutiva.**  El Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Subdirector Ejecutivo, inicia la reunión con los temas que se tratarán a continuación.  **Doña Ana:**  **Comunica temas de fondo de interés de este grupo:**   * Retorno de Jose Luis Soto, retorno a la Administración Regional de II Circuito Judicial de San José, de doña Alexandra Mora Steller a Servicios Generales por la cadena que generó doña Dinorah. * Informa que doña Yessika se retira y la persona que ingresa a cargo de la Administración Regional de Sarapiquí * Tema de Contratación Administrativa: enfatiza en la preocupación del rezago en la materia de compras; entendidos del impacto de la Ley nueva, sin embargo, a 6 meses de haber iniciado la curva de aprendizaje y acomodo en las Administraciones Regionales y otros departamentos como la Proveeduria. El Ministerio de Hacienda estableció para el 2024 la ejecución presupuestaria como insumo para reasignación de recursos, lo que pudo justificarse, sin embargo; debemos superar las limitaciones y continuar con los procedimientos de compra y obra para ejecutar. Al Departamento de Proveeduría se le dieron instrucciones para avanzar más rápido en los procedimientos, especialmente para flexibilizar la rigurosidad presentada en los requisitos que han planteado para desarrollar las compras. Los oficios remitidos al Departamento de Proveeduría se adjuntan a esta minuta.   Doña Ana presenta un cuadro comparativo de un histórico por periodo a partir del 2018 y de forma mensual de las contrataciones de ejecución de presupuesto, mostrando un impacto importante en este periodo; está proyectado una reunión más con el Departamento de Proveeduría para tomar nuevas acciones que permitan aumentar la ejecución. Asimismo, presenta un cuadro que refleja 33 contrataciones en general que tiene cada Administración Regional, siendo 5 las que tienen registrado entre 2 y 3 procedimientos, otras con 1 y 0 procedimientos.  Finalmente indica que, si tienen aún dudas o necesidades de capacitación lo hagan saber para fortalecer las áreas que lo requieran.  **Don Wilbert:**   * Comunica algunos movimientos internos de la Dirección Ejecutiva: doña Claudia Salazar Chavarría regresa al puesto de secretaria y Angie Segura Fernández pasa a otro puesto. Por otro lado, Katherine Hernández Molina pasa en lugar de Walter Jiménez Picado al Subproceso de Continuidad del Servicio, y Fabiana asume el puesto de Katherine en el Subproceso de Análisis y Ejecución. * Manifiesta con el tema de la preocupación acerca de la ejecución que externa doña Ana, e indica que no todo se puede estar comprando por caja chica, sino que debemos dejar posibles miedos de lado e iniciar con las contrataciones. * Resalta que lograr que el MH no recortara 10 000 000 000 de colones fue toda una faena, sin embargo, se debe evitar que continúen con las valoraciones de recortes en el presupuesto institucional. * Externa la importancia de continuar con los esfuerzos en esta materia.   **Don Ronald:**   * Indica que esta Ley ha traído muchas barreras para poder ejecutar, y en la capacitación de esta nueva Ley y reglamentos, fueron enfocadas en criterios e interpretaciones de los capacitadores. Además de todas las guías escritas del Departamento de Proveeduría. Externa que aún la falta de una capacitación que permita hacer en la práctica, ejemplos específicos y un mejor acompañamiento en este tema que permita lograr un mejor avance en la contratación administrativa, lo que ha generado temor. Finaliza comentando que las Administraciones Regionales también están preocupados por el poco avance registrado, y que en estos momentos se encuentran aprendiendo y haciendo lo posible por ejecutar. Al respecto doña Ana indica que, tenemos que continuar con los procedimientos.   **Don Alexander:**   * Manifiesta dos temas, la capacitación del señor Solera, sin embargo, indica que se cometió el error del enfoque a las sanciones según la Ley y eso asustó al personal. El segundo tema es el Departamento de Proveeduría todo lo devuelven, sobre todo en temas de obra, por un lado, Adriana, quien colabora para que todo salga, pero por otro el resto de los funcionarios parecen no estar en la misma sintonía, lo que afecta mucho en poder concretar las contrataciones.   **Doña Ana:**   * Indica que efectivamente se ha tratado de trabajar en el miedo del personal por temas sansonatorios en el Departamento de Proveeduria, la ley anterior también tenía consecuencias disciplinarias, pero finalmente en las instrucciones al DP para que apoyen la labor de las instancias para poder ejecutar los recursos. En cuanto a las capacitaciones, coincide en que efectivamente fueron muy teóricas, sin embargo, debemos empezar a comprar.   **Doña Dayana:**   * Manifiesta dificultad en el avance por el perfil de las personas que hacía compras menores mas sencillas y ágil, sin embargo; ahora, por la rigurosidad de la Ley, desde el oficio de decisión inicial debe hacerlo un profesional 2 por el análisis que conlleva; las limitantes con las empresas que no quieren aportar cotizaciones y otra información importante. Se ha hecho esfuerzos, pero la rigurosidad del trámite pese a los esfuerzos no ha generado celeridad. Por otro lado, la Proveeduría efectivamente devuelve mucho los trámites, y cuestiona mucho el análisis realizado por las Administraciones Regionales en el oficio de decisión inicial. Específicamente en el oficio de decisión inicial para las compras de la UPS del edificio, fue devuelvo por el código de SICOP y se tuvo que volver a empezar, posteriormente fue devuelto nuevamente y eso ha generado dificultad y desgaste en el personal.   **Doña Ana:**   * Insiste en que el tema de las devoluciones se ha reiterado muchas veces con el Departamento de Proveeduria, indicando que deben devolverse cuando sea estrictamente necesario y por temas de fondo, y al revisarlo nuevamente deben enfocarse en los motivos de devolución y no en otros puntos por los cuales deban ser nuevamente devueltos. Comenta que debemos generar y comprar para dar insumos a Planificación en estos de cargas de trabajo y otros para tener estadísticas de contratación que genere un estudio que demande profesionalización y recalificación del personal.   **Don Wilbert:**   * Comparte la percepción de las personas Administradoras Regionales, e indica que no abordemos temas que limitan como la fragmentación que siempre ha existido. Indica que, a hoy, es la herramienta que tenemos para trabajar, por lo que debemos planificar las compras y enfocarnos en la parte compleja de compras grandes, además, solicita invocar ante la Proveeduria los plazos establecidos en las circulares y directrices emitidas por la Dirección Ejecutiva en el caso de las devoluciones y los tiempos de respuesta.   Doña Ana se despide indicando que desde la Dirección Ejecutiva continuaremos apoyando a las Administraciones Regionales y trabajando en los pendientes o acciones de mejora que permita flexibilizar las restricciones que nos están limitando la ejecución.  **Temas de don Wilbert:**   * **Boletín Judicial:** El próximo lunes 2 de julio será la primera publicación del Boletín judicial. Antes SEDÍN, ahora SIBO. Hoy en el periódico La Nación se comunicó que las publicaciones en el boletín serán por parte del Poder Judicial e indica el correo al que deben enviar los documentos: [boletín\_judicial@poder-judicial.go.cr](mailto:boletín_judicial@poder-judicial.go.cr), asunto: publicación boletín judicial.   Comunica que doñaRosibel Barboza se va en ascenso y en su lugar queda Minor Valerín Arroyo en el puesto para consultas al respecto. Se dieron dos capacitaciones, pero la Dirección esta anuente para aclarar dudas. Se recuerda que nadie debe pagar, las publicaciones del boletín son gratuitos.     * **Creación de reservas en Caja Chica:** En Circular N°26-2022 de la Dirección Ejecutiva se indica que a quien deben solicitarle la creación es la jefatura de FICO y no a la Dirección Ejecutiva. * **Solicitud de permiso para iniciar contratación sin recursos o sin tener la totalidad de recursos:** Al respecto la Circular N°101-2023 del Departamento de Proveeduría, fundamentada en el artículo 38 de la Ley 87 del reglamento, cuando deseen iniciar un procedimiento de contratación para iniciar y ejecutar este mismo periodo sin contar con los recursos, o que los recursos estén en una modificación en proceso, si deben enviarlo a la Dirección Ejecutiva indicando porqué de la necesidad, cuándo se contarán con los recursos, etc, para que la Dirección pueda valorar y brindar respuesta de autorización; la etapa de adjudicación no puede llevarse a cabo hasta contar con todos los recursos, es decir, se puede adelantar todo el procedimiento excepto la adjudicación.   Si se trata de procedimientos de contratación que se va a iniciar este año, pero la ejecución iniciará en el 2024, no es necesario el permiso, solamente el compromiso de que van a contar con el recurso para proceder con la adjudicación.   * **Consultas a Catalina:** En este momento doña Catalina está trabajando en la Oficina de control Interno, por lo que a fin de agilizar lo que corresponda, deben remitir las consultas a Ana Belle o a Don Wilbert o bien a doña Ana. Lo anterior para evitar confusiones debido a que la opinión no emana de la Dirección Ejecutiva en este momento, sino desde un plano de criterio personal. * **Doña Dayana**: Consulta por las normas de las cotizaciones de caja chica en cuanto a las revisiones vehiculares o los vencimientos de los certificados de firma digital; don Wilbert indica que todas las personas deben estar trabajando, no se deben paralizar la operativa de las oficinas por vencimientos de firma digital, por lo que resulta ser un tema de costo-beneficio, al momento de comprar deben realizar un oficio de justificación en tema de tiempo y costo y lo tramito; si hay oportunidad pueden llamar y preguntar para cuándo tienen campo y cuánto cuesta, de lo contrario se justifica indicando porqué se hace en una financiera y no en otra.   **Participación de la Dirección de Planificación:**   * A solicitud de la Dirección de Planificación, se incorpora a la reunión a personal de esa dirección para tratar la temática del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad incorporado a las diferentes oficinas o despachos de los diferentes circuitos judiciales; doña Elena Gabriela Picado Gonzáles, jefatura del Subproceso de Evaluación, y don Erick Manuel Sánchez Duarte, profesional 2 destacado en el Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, son quienes exponen el tema.   **Doña Gabriela:**   * Al respecto, doña Gabriela introduce el tema mencionando que consideran importante refrescar de forma resumida algunos conceptos de este Modelo del Subproceso de Evaluación, además; menciona que actualmente la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad cuenta con la presencia de 8 profesionales destacados en los diferentes circuitos judiciales:  |  |  | | --- | --- | | **Profesional destacado** | **Zona** | | **Florita Leiva Piedra** | Circuito Judicial de Cartago | | **Christopher Zamora Solís** | Primer Circuito Judicial de Alajuela | | **Christian Vizcaíno** | Circuito Judicial de Heredia | | **Kristel Cornejo Esquivel** | Circuito Judicial de Puntarenas | | **Diego Arias Rivera** | Primer Circuito Judicial de Guanacaste | | **Arelys Hernández Ovares** | Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | | **Karol Briceño Arrieta** | Segundo Circuito Judicial de Alajuela | | **Erick Sanchez Duarte** | Primer Circuito Judicial de la Zona Sur |  * En el caso de Florita Leiva, es quien sustituye a Abigail Gómez, profesional que se encargaba de la zona de Cartago, y quien a partir del 1 de agosto pasa a ser la Coordinadora de Unidad del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad a nivel regional que brindará colaboración desde San José. * Comenta que el ser parte de los equipos de las Administraciones Regionales a permitido tener impactos positivos en el seguimiento a los despachos, en el rendimiento de las personas, la maximización de recursos, la disminución de plazos, y otros. Además, comunica que, si se aprueba el proyecto, se va a estar incorporando un profesional más destacado en realizar estudios de fondo en situaciones críticas detectadas en las 8 regiones mencionadas. * Finalmente, agradece la atención y colaboración de las Administraciones Regionales con el personal de la Dirección de Planificación destacado en las diferentes zonas del país, así como las oportunidades de mejora señaladas por algunas administraciones, al trabajo que la Dirección de Planificación realiza, para la generación de la mejora continua desde esta área técnica.   **Don Erick:**   * Inicia la presentación mostrando los antecedentes del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, y menciona la última versión de las propuestas de mejora al actual Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de proyectos en las oficinas y despachos judiciales; informe 217-PLA-EV-2020 conocido por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria N°16-2020, artículo LXXIII. Menciona como punto importante que, actualmente están trabajando en la versión 3.0 del modelo, informe que será puesto en consulta en el momento oportuno. * De las partes principales involucradas en el actual modelo: los despachos y oficinas, Administraciones Regionales y los Consejos de Administración, la Dirección de Planificación a través de la persona profesional destacado en el circuito, el Subproceso de Estadística y el Subproceso de Evaluación, y el Centro de Apoyo y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. * Doña Dayana, externa la observación de que en la filmina N°4 de la presentación se modifique la redacción de las responsabilidades de las Administraciones Regionales (“(..) Verifica la información recibida”), a fin de que no quede abierto a interpretación de cada persona acerca de funciones que no pueden ser llevadas a cabo por parte de la Administración por no contar con los elementos o herramientas necesarias, sino que parten de la buena fe del despacho u oficina en cuanto a la veracidad de los datos contenidos en la matriz de indicadores. Al respecto, don Erick explica a lo que refiere ese detalle y doña Gabriela solicita la modificación de la redacción para futuras presentaciones, tomando en consideración que se si se realiza por parte de la Administración, una revisión de que la información venga completa y que atañe a los instrumentos que solicita el Modelo entre estos Matrices de Indicadores completas, minutas de reunión de los Equipos de Mejora y Planes remediales de procesos críticos. * Don Erick continúa con la presentación. Menciona y explica a detalle lo que contienen las dos etapas que forma parte de este modelo: fase 1 la implementación del Modelo y fase 2: el seguimiento y la sostenibilidad durante la operativa de los despachos. * Don Jairo, hace la acotación de que la misma Dirección de Planificación en ocasiones recomienda en varios estudios a la vez la asignación de personal supernumerario a las diferentes necesidades, dejando sin personal supernumerario a la Administración, por lo que agradece se pueda tomar nota de esa situación para que este tipo de recomendaciones se realice de una manera integral a lo interno de esa dirección. Al respecto doña Gabriela agradece el comentario, lo toma como una oportunidad de mejora para coordinar con otros subprocesos de la Dirección de Planificación, e indica que en ese sentido se mejorado mucho bajo coordinaciones con diferentes oficinas que también desarrollan planes de mejora a implementar, como es el caso del Centro de Apoyo. * Don Erick continúa con la presentación de la fase 2: Sostenibilidad (Operacionalización de las tareas del Modelo de Sostenibilidad), la cual contiene fiscalización del modelo, la remisión de insumos, las reuniones de los equipos de mejora, el soporte a los planes de trabajo, la retroalimentación a los Consejos de Administración, y el informe de análisis del circuito de forma semestral. * Menciona como punto importante que, para que las acciones propuestas resulten en un impacto positivo, es necesario considerar también dentro del modelo la gestión por relaciones de una forma interrelacionada desde la inclusión de la perspectiva de los Consejos de Jueces, Consejos de Administración y Entes técnicos de control. * Enfatiza en la importancia del papel de los Consejos de Administración, desde el aprovechamiento de sus facultades para la implementación de acciones de mejora dentro del Modelo de Sostenibilidad (Circular N°11-2001 - Corte Plena en sesión N°3-2001, celebrada el 22 de enero del 2001, artículo XXXVIII, aprobación de “Reglamento del Consejo de Administración del Circuito”). * Comenta acerca del informe “Evaluación Operativa sobre la efectividad de la gestión de los Consejos de Administración a partir de los informes de rendimiento de las oficinas rediseñadas (1514-114-IAO-SAEE-2020).”, en donde se emiten varias recomendaciones en beneficio del modelo, tanto a los Consejos de Administración como al Consejo Superior. * Doña Dayana, indica que, dentro de esas sugerencias a los Consejos de Administración, se valore consignar que los integrantes de esos órganos tengan claro el reglamento de conflictos de interés para las decisiones que se toman dentro de los despachos y los asuntos en los cuales deben inhibirse cuando se discutan temas en donde los integrantes formen parte de los despachos bajo análisis o haya relaciones de parentesco. * Explica el modelo como tal, en cuanto a la matriz de indicadores de gestión -categorías de rendimiento estadístico, plazos y operacional-, planes remediales y minuta, y la relevancia que tiene cada uno de estos elementos. * Doña Maribel López menciona que, hay despachos que manejan indicadores de gestión desde años atrás, sin embargo; a través del tiempo no les han realizado variaciones, aun cuando las oficinas han tenido variación en su operativa. Lo anterior para efectos de que la Dirección de Planificación realice los análisis respectivos. * Doña Guadalupe indica que, efectivamente hay despachos que utilizan matrices que no se ajustan a su realidad, como es el caso de los que reflejan números en rojo que, si están cumpliendo, pero que no cuentan con los insumos para llegar a la cuota requerida. * Explica el análisis integral que realizan los profesionales de la Dirección de Planificación a los resultados de los despachos y oficinas y la calificación que se les da de acuerdo con el resultado del rendimiento en categorías de la “A” a la “E”, así como sus excepciones. * Como manera de motivación se recomienda enfatizar en los despachos con resultados críticos, pero sin dejar de lado resaltar las oficinas que cumplen de una manera positiva.   Finalmente, don Erick y doña Gabriela abren un espacio para preguntas u observaciones, brindan algunos comentarios a manera de conclusión de su participación y agradecen la oportunidad para exponer este tema a las Administraciones Regionales.  Se adjunta la presentación expuesta por la Dirección de Planificación a esta minuta.  Don Wilberth continúa la reunión, y brinda la palabra a las personas Administradoras:  **Ronald:**   * Consulta por las claves de acceso a los sistemas de gestión en línea otorgadas a las personas usuarias por parte de las Administraciones Regionales, en el sentido de que anteriormente se indicó que esa directriz sería elevada a la Dirección Jurídica, por lo que pide dar seguimiento a la gestión planteada. * En cuanto al formulario utilizado para compras por cajas chicas, consulta si debe llenarse en el caso de compra de repuestos. Según indica doña Dayana y don Miguel si llenan el formulario para todas las compras. * Finalmente, consulta si las salas de lactancia deben habilitarse en todas las edificaciones dentro de Ciudad Judicial, a lo que don Wilberth indica si efectivamente eso es lo que pide la Ley.   **Dayana:**   * Indica que desde Alajuela si se entregan claves de Gestión en Línea de oficio desde la entrega de hojas de delincuencia y Recepción de Documentos, con un recurso exclusivo para esos efectos que ha permitido reducir la a cantidad de personas usuarias que se acercan a la Administración por este tipo de consultas.   **Miguel Gutierrez**:   * Del tema de otorgar las claves a las personas usuarias lo que le preocupa es la entrega de claves maestras y cuando vienen con algún tipo de poder, estas no son entregadas por la Administración, sino que se hace a través de Recepción de Documentos. Indica que le interesa saber qué se va a resolver acerca de las claves maestras, debido a que en realidad solamente los despachos judiciales son los que tienen permisos en los sistemas para otorgar las claves, en motivo de toda la relación que deben hacer en los expedientes. Por lo expuesto es que, las personas usuarias que piden este tipo de claves son redireccionados a los despachos judiciales según se acordó en sesiones de trabajo anteriores.   **Miguel y Henry:**   * Consulta acerca del pago de viáticos para el personal supernumerario, a lo que don Wilberth indica que se debe apegar a lo que indica la circular respecto al traslado y alimentación de este personal, sin excepciones.   **Bernardita**:   * Aclara que efectivamente se llegó al acuerdo de que las claves personales se dieran en las Administraciones, pero las que refieren a una clave maestra o con poder fueran remitidos a los despachos. Indica que, incluso se envió un formulario para los efectos.   **Johan:**   * Consulta por la circular de habilitar las salas de lactancia, don Wilberth indica que es muy difícil cumplirlo en los 3 meses que pide la circular, sin embargo; solicita a las personas Administradoras que vayan trabajando en el tema y que la adenda al contrato se tramite sólo en caso de requerirse ampliar el espacio alquilado. | | |
|  | | |
| Finaliza la reunión al ser las 11:22 am | | |
| **Documentos utilizados en la reunión:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Oficio N°1760-DE-2023 enviado al Departamento de Proveeduría** | **Oficio N°1203-DE-2023 enviado al Departamento de Proveeduría** | **Presentación- Dirección de Planificación** | |  |  |  | | | |
| **Próxima reunión por definir por parte de la Dirección Ejecutiva** |
|  |