

<p align="center">JUNTA DIRECTIVA</p> <p>PRESIDENTA LICDA. PATRICIA MORA CASTELLANOS PRESIDENTA EJECUTIVA MINISTRA DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER</p> <p>VICEPRESIDENTA LICDA. GLORIANA CARVAJAL CHANG REPRESENTANTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE</p> <p>SECRETARIA LICDA. ANA CATALINA MORALES LÓPEZ REPRESENTANTE DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL</p> <p>LICDA. NATALIA ÁLVAREZ ROJAS REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>SRA. ANA CECILIA HERNÁNDEZ BOLAÑOS REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES SOCIALES</p> <p>DRA. ALEJANDRA ACUÑA NAVARRO REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE SALUD</p> <p>LIC. LUIS PABLO ZÚÑIGA MORALES REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p>ACTA NÚMERO VEINTICUATRO-DOS MIL VEINTE DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN MODALIDAD VIRTUAL POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES EL DÍA TRES DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA CUAL DIO INICIO A LAS DIECISÉIS HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS, CON LA PRESENCIA VIRTUAL DE LA PRESIDENTA PATRICIA MORA CASTELLANOS, QUIEN PRESIDE Y LAS DIRECTORAS GLORIANA CALDERÓN CHANG; ANA CATALINA MORALES LÓPEZ; NATALIA ÁLVAREZ ROJAS; ANA HERNÁNDEZ BOLAÑOS; ALEJANDRA ACUÑA NAVARRO Y EL DIRECTOR LUIS PABLO ZÚÑIGA MORALES.</p> <p>LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA N° 24-2020 FUE REALIZADA EN MODALIDAD VIRTUAL, BAJO EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL DECLARADA MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42227-MP-S DEL 16 DE MARZO DEL 2020, EMITIDO ANTE LA PROPAGACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL DEL VIRUS SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA PANDEMIA MUNDIAL COVID-19.</p>
---	---

AGENDA

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

CAPÍTULO II LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES

1. Aprobación del Acta N° 23-2020 de Sesión Ordinaria celebrada el 27 de agosto del 2020 en modo virtual.
2. Aprobación del Acta N° 05-2020 de Sesión Extraordinaria realizada el 24 de agosto del 2020, modo virtual.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Análisis y revisión del informe presentado mediante oficio INAMU-PE-UIN-0061-2020 del 18 de agosto del 2020 signado por la señora Ingrid Trejos, Jefa de la Unidad de Informática, respecto del estado de avance de los Sistemas de Información del INAMU (en cumplimiento del Acuerdo N° 6 de la Sesión Ordinaria N° 22-2020 del 30 de julio del 2020).
2. Análisis y revisión del oficio INAMU-PE-UIN-0056-2020 del 28 de agosto del 2020 signado por la señora Ingrid Trejos, Jefa de la Unidad de Informática, respecto de la atención Prevención de Seguimiento: Atención Acuerdo N° 9 de Sesión Ordinaria N° 8-2018 del 02 de mayo del 2018, sobre Capacitación Políticas de Gestión Operativa de TI y Atención de Riesgos.
3. Presentación de la Comisión Representante del INAMU ante la Mesa de Diálogo, respecto de los resultados obtenidos en este espacio de negociación sostenido con las Organizaciones Feministas y de Mujeres, en torno a las acciones institucionales de atención de las necesidades y demandas de las mujeres en la actual crisis y emergencia, producto de la pandemia generada por el COVID-19.
4. Aprobación de las Bases de Participación que regirán la Convocatoria de FOMUJERES 2020, presentadas por el Equipo Desarrollador.
5. Análisis del oficio INAMU-PE-DE-184-2020 de 26 de agosto del 2020, en respuesta a Prevención Seguimiento del Plan de Acción Mejora: Autoevaluación Control Interno 2019-2020, Plan de Administración del Riesgo: SEVRI 2019-2020. Medidas rezagadas 2015-2018.
6. Análisis y aprobación del criterio técnico jurídico emitido por la Unidad de Asesoría Legal (en cumplimiento del Acuerdo N° 6 de la Sesión Ordinaria N° 23-2020 del 27 de agosto en curso), respecto de las implicaciones legales, técnicas y administrativas de dejar si efecto el Acuerdo N° 4 de la Sesión Ordinaria N° 18-2020 del 02 de julio del año en curso, que a la letra dice:

"A. Ordenar la suspensión y reposición inmediata, del Proyecto de Infraestructura para la Construcción de la Sede Regional Pacífico Central y por el momento, no convocar a Licitación Pública de dicho Proyecto, a la espera del reintegro de sus recursos en el segundo semestre del 2020, cuando concluya el proceso de UNOPS-Edificio Central, y lograr retomar el Proyecto Regional de Puntarenas una vez ocurra.

B. Solicitar a la Dirección Administrativa financiera del INAMU, proceder con las gestiones administrativas pertinentes, para informar a las partes interesadas de la suspensión temporal del Proyecto de Infraestructura para la Construcción de la Sede Regional Pacífico Central, e la cartera de proyecto recientemente actualizada por esta Junta Directiva y permitir el redireccionamiento de los recursos asignados para dicho fin, (\$1,195,199,438.92) a la atención directa de mujeres mediante el financiamiento interinstitucional del proceso de formación humana y bono para la atención directa de las mujeres en condiciones de pobreza y vulnerabilidad."

7. Aprobación de la propuesta de Reglamento de Uso de Correo Electrónico e Internet del INAMU, según el análisis de los oficios INAMU-PE-AL-119-2020 e INAMU-PE-AL-094-2020 fechados 02 de setiembre del 2020 y 22 de junio del 2020, respectivamente; suscritos por las señoras Odette Brenes, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal e Ingrid Trejos Marín, Jefa de la Unidad de Informática y del señor Jonathan Aguilar Arias, Archivista Encargado del Archivo Central Institucional; y de igual manera, con la incorporación de la modificación del Artículo 15 del Reglamento solicitada en la Sesión Ordinaria N° 21-2020 y revisada por la Junta Directiva en la Sesión N° 23-2020.

CAPÍTULO V ASUNTOS VARIOS

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

La Presidenta Patricia Mora procede a dar lectura a la Agenda y en consecuencia se acuerda:

ACUERDO NÚMERO UNO

SE ACUERDA

1. APROBAR LA AGENDA PARA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTICUATRO-DOS MIL VEINTE, EN MODO VIRTUAL. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

CAPÍTULO II LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES

1. Aprobación del Acta N° 23-2020 de Sesión Ordinaria celebrada el 27 de agosto del 2020 en modo virtual.
2. Aprobación del Acta N° 05-2020 de Sesión Extraordinaria realizada el 24 de agosto del 2020, modo virtual.

ACUERDO NÚMERO DOS

SE ACUERDA

1. APROBAR EL ACTA N° 05-2020 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE AGOSTO DEL 2020, LA CUAL FUE REALIZADA EN MODALIDAD VIRTUAL, SIN MODIFICACIÓN ALGUNA.
2. POSPONER PARA LA PRÓXIMA SESIÓN, LA APROBACIÓN DEL ACTA N° 23-2020 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 27 DE AGOSTO DEL 2020, EN RAZÓN DE NO CONTARSE CON EL DEBIDO QUÓRUM PARA TAL EFECTO.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

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

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Análisis y revisión del oficio INAMU-PE-UIN-0056-2020 del 28 de agosto del 2020 signado por la señora Ingrid Trejos, Jefa de la Unidad de Informática, respecto de la **Prevención de Seguimiento: Atención al Acuerdo N° 9 tomado en la Sesión Ordinaria N° 8-2018 del 02 de mayo del 2018, referente a la Capacitación en Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información y Atención de Riesgos en el INAMU.**

Se autoriza el ingreso de la señora Ingrid Trejos, al ser las dieciséis horas con cuarenta y dos minutos. De inmediato inicia su presentación, indicando que de acuerdo con la Prevención de Seguimiento al Plan de Acción de Mejora: Autoevaluación de Control Interno 2019-2020, al Plan de Administración del Riesgo: Sistema Específico de Valoración del Riesgo -SEVRI- 2019-2030, medidas rezagadas SEVRI 2015-2018, y dando atención al Acuerdo N° 9 de la Sesión Ordinaria N° 8-2018 del 02 de mayo del 2018, se va a referir a la Capacitación a brindarse al funcionariado del INAMU, en cuanto al conocimiento del tema de Políticas de Gestión Operativa de TI y Atención de Riesgos. Señala las gestiones realizadas desde la Unidad de Informática al respecto. Hace énfasis en primera instancia, en la importancia de llevar a cabo en el INAMU, una campaña de divulgación sobre las Políticas de TI para los y las usuarias internas y externas. Indica que en este sentido, para solventar el desconocimiento del personal

sobre las Políticas de Gestión Operativa de TI, se diseñó un Curso Virtual, que permitiera capacitar la totalidad del personal, a través de un Curso interactivo. El curso fue desarrollado en el 2016 y ha sido actualizado con base en las nuevas políticas aprobadas. No omite manifestar, que a la fecha el curso no ha sido impartido al personal del INAMU, debido a que no se ha logrado coordinar con la Comisión Institucional de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos.



La señora Ingrid Trejos somete a discusión un segundo tema de igual relevancia, referente a la atención prioritaria del desarrollo de los Sistemas Integrados Administrativos y de los Sistemas Integrados Técnicos, en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información en el INAMU. Explica que respecto al Sistema de Planificación y Gestión Financiero Administrativo -SIPGAF-, éste ha sido incluido tres veces en los Planes Estratégicos de Tecnologías de Información; sin embargo, ha sido subejecutado el presupuesto, debido a la falta de un documento de levantamiento de requerimientos. No es sino hasta el año 2019, que se logra levantar los requerimientos del Sistema con las Dependencias involucradas en el proceso, a saber: Dirección Administrativa Financiera; Unidad de Planificación Institucional; Departamento de Gestión Financiera Administrativa; Departamento de Proveeduría Institucional y la Unidad de Informática. Este levantamiento de requerimientos permitió contar con el documento: Términos de Referencia del SIPGAF, en donde se incluyen todos los requerimientos; los diagramas de integración de procesos; los Términos propios de la Contratación elegida por todas las partes involucradas. Los Términos de Referencia fueron entregados para firma y aprobación en diciembre del 2019 a la Dirección Administrativa Financiera.

Explica que mediante oficio INAMU-PE-UIN-0018-2020 del 13 de marzo del 2020 suscrito por la Unidad de Informática, se le solicita información a la Dirección Administrativa Financiera, sobre la revisión de los Términos del SIPGAF y la reprogramación de fechas de entrega por parte de la DAF. La Dirección Administrativa responde mediante oficio INAMU-PE-DAF-162-2020 del 06 de abril del 2020, indicando que la revisión de los Términos está en proceso, no obstante, ante la emergencia COVID-19, han tenido que priorizar otras actividades, sin embargo, indica que en cuánto las condiciones actuales lo permitan la DAF retomará con prioridad este tema. Explica asimismo que a la fecha los Términos de Referencia, así como el estudio de mercado, se encuentran obsoletos, considerando las modificaciones a la estructura presupuestaria del 2020 y otros procesos ajustados conforme con las nuevas directrices superiores, considerando para lo anterior, que corresponde a una licitación pública, cuyo trámite administrativo tiene una duración aproximada de 6 meses. En caso de que por las múltiples ocupaciones no se pueda invertir el tiempo de las Dependencias de la DAF, en la conclusión de los Términos de Referencia durante este 2020, se recomienda que se retome la asignación del presupuesto de este Sistema para el período 2021, con el fin de que no sea subejecutado. Por otra parte, mediante un equipo interdisciplinario, se están levantando los requerimientos para contar con un Sistema de Registro Único de Atención a Usuarías. Este Sistema de la Dirección Estratégica, tendrá que integrar todos los procesos institucionales de atención, y funcionará de manera inter operativamente con el SINIRUBE. Por otra parte, al igual que sucede con el Sistema Administrativo, se requiere contar con el levantamiento de requerimientos el 2020, con fin de considerar dicho Sistema para el 2021, y evitar una sub-ejecución del presupuesto 2021.

Al inicio del período de consultas, la Directora Gloriana Carvajal hace la observación respecto de la actualización de los Términos de Referencia, preguntando que a qué instancia compete. Asimismo, consulta en términos presupuestarios, a que instancia del INAMU le quedaría asignado el presupuesto a Tecnologías de Información.

De igual manera, la Directora consulta sobre la capacitación al personal del INAMU, respecto del uso del Sistema SISECA, con el cual se pretende agilizar el seguimiento de los Acuerdos de la Junta Directiva y el debido cumplimiento por parte de las diferentes instancias. Señala la importancia de considerar que el INAMU es la institución pionera en tener un Sistema que permita visibilizar la labor de la Junta Directiva, teniendo un mayor control sobre los acuerdos tomados.

La señora Ingrid Trejos procede a responder las consultas y observaciones de la Junta Directiva, analizando de inmediato el oficio INAMU-PE-UIN-0061-2020 del 18 de agosto en curso, consignado en el punto 2 de esta Sesión.

2. Análisis y revisión del informe presentado en oficio **INAMU-PE-UIN-0061-2020** del 18 de agosto del 2020 de la señora Ingrid Trejos, Jefa de la Unidad de Informática, respecto del **estado de avance de los Sistemas de Información del INAMU** (en atención Acuerdo N° Sesión Ordinaria N° 22-2020 del 30 de julio del 2020).

Se procede a revisar lo consignado en el oficio INAMU-PE-UIN-0056-2020 del 28 de agosto del 2020, respecto de la Prevención de Seguimiento: Atención al Acuerdo N° 9 de la Sesión N° 8-2018 del 02 de mayo del 2018, referente a la Capacitación en Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información y Atención de Riesgos en el INAMU; conjuntamente con el informe INAMU-PE-UIN-0061-2020 del 18 de agosto del 2020, respecto del estado de avance de los Sistemas de Información del INAMU (en atención al Acuerdo N° 6 de la Sesión Ordinaria N° 22-2020 del 30 de julio del 2020).

Según lo indicado por la señora Ingrid Trejos, mediante el oficio INAMU-PE-UIN-0061-2020 presenta un Informe sobre los Sistemas de Información del INAMU, conforme al Acuerdo N° 6 de la Sesión N° 22-2020 de fecha 30 de julio del 2020. Explica que base del 2012 a la fecha, el INAMU a través del Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI- vigente, ha laborado en la administración y ejecución de proyectos relacionados con el desarrollo, actualización y fortalecimiento de los Sistemas de Información que componen la arquitectura tecnológica del INAMU. Indica que actualmente la Institución cuenta con los siguientes Sistemas en operación y desarrollo, que permiten registrar, procesar y brindar información oportuna y veraz, como soporte a diferentes unidades de misión crítica tales como:

1.3.1. Sistema de Digitalización de Imágenes de la Correspondencia.

El Sistema de Digitalización de Imágenes de la Correspondencia, es una solución desarrollada en el período 2014-2015, cuyo objetivo es ser una herramienta de apoyo, que funciona como un repositorio electrónico centralizado para la gestión de las imágenes digitalizadas de información entrante y saliente y los pre-documentos desarrollados sobre oficios, así como, documentos y circulares de las diferentes dependencias. Permite a través de procesos automatizados, la creación, registro y control de los documentos y correspondencia, tanto interna como externa. Las imágenes digitalizadas de la documentación de las dependencias se guardan con información adicional de referencia, que puede ser vista como atributos o propiedades de la imagen (metadatos), que permiten no sólo su rápida identificación y localización sino llevar el control de los consecutivos y el seguimiento de asuntos. A la fecha el Sistema ha sido modificado para que se ajuste a las últimas Directrices Archivisticas y se encuentra implementado con las siguientes Dependencias (Por orden de la Dirección Administrativa no se puede implementar en toda la Institución, a pesar de ser una herramienta de apoyo en lugar de hacer las actividades manualmente):

Sistema de Correspondencia Digital	
Dependencia y Unidad	Fecha de Última Us.
Presidencia Ejecutiva	14/8/2020
Regional Huastar Caribe	13/8/2020
Unidad de Informática	13/8/2020
Unidad de planificación institucional	13/8/2020
Unidad Regional Brunca	13/8/2020
Area de Servicios Generales y Transporte	12/8/2020
CEAAM Caribe	11/8/2020
Oficina Regional Pacífico Central	3/8/2020
Oficina Regional Chorotega	21/7/2020
Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional	9/7/2020
Ciudadanía Activa	29/6/2020
Comisión Ejecutiva de Control Interno y SEVRI	14/5/2020
Dpto. Especializado de Información	16/12/2019
Unidad de Investigación	21/10/2019
Dirección General de Areas Estratégicas	5/4/2019
Unidad Regional Huastar Norte	11/12/2018
Contraloría de Servicios	29/11/2018
Condición Jurídica	11/7/2017
CIO	12/8/2017
Políticas Públicas	9/11/2016
Desarrollo Regional	4/5/2016

1.3.2 El Sistema de Gestión Documental, SIDOC

El Sistema de Gestión Documental, SIDOC a partir del año 2013, es un sistema administrador de bibliotecas que se desarrolló a la medida de acuerdo a las necesidades detectadas en el Centro de Documentación Luisa González Gutiérrez, de la Unidad de Documentación, con el objetivo de poner a disposición los recursos de información especializados en derechos humanos de las mujeres y género tales como: periódicos, videos, libros, revistas, audios, desplegables afiches, entre otros) a través de un sistema de recuperación y búsqueda por diferentes criterios. Es una plataforma que permite la difusión de los diferentes tipos



Libro de Actas
Junta Directiva

ACTA N° 24 - 2020
SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL
03 DE SETIEMBRE DEL 2020



documentales y boletines, que se encuentran en formatos electrónicos y físicos, así como, administración, la ejecución de la gestión de préstamo y uso por parte de las personas usuarias. Se recomendó para el POI 2020 sustituir el sistema y fue aprobado el presupuesto por Junta Directiva, pero a causa de la pandemia COVID-19 fue reutilizado el presupuesto. Se está reprogramando para el 2021 un total de c9,500.000.00.

1.3.3 Sistema de Acreditación del Programa para Ofensores, SAPAO

Durante el 2010 se desarrolló el Sistema Automatizado denominado: SAPAO (Sistema de Acreditación de los Programas de Atención para Ofensores), sistema en producción que permite a las instituciones públicas y organizaciones privadas interesadas en desarrollar programas de atención para ofensores, certificarse. El INAMU acredita la competencia técnica de quienes estarán a cargo de desarrollar estos procesos grupales con aquellos ofensores sentenciados a los cuales se les haya dictado una pena de cumplimiento de instrucciones. El Departamento de Violencia de Género registra, gestiona y valida el proceso completo de acreditación, así como ejecuta las evaluaciones de la competencia técnica, auditorías internas y lleva a cabo la administración y gestión del Programa de Atención a Ofensores.

1.3.4 El Sistema de Información del Programa Avancemos Mujeres, SIPAMU

El SIPAMU es el Sistema de caracterización y registro del Programa Avanzamos Mujeres, creado durante los años 2013 y 2014, se refiere a un software específico que permite registrar, almacenar y consultar, toda la información de las mujeres que participan en los cursos de Formación Humana que se imparten en todo el país a mujeres, a través del Departamento de Desarrollo Regional. Esta información permite caracterizar las situaciones de vida de las mujeres en condiciones de pobreza y pobreza extrema, pues tiene un nivel de profundidad elevado. Se compone de más de 150 indicadores agrupados por variable, categoría y dimensión, necesarios para la toma de decisiones sobre dicha población. El SIPAMU es un instrumento que produce indicadores relacionados con la pobreza y las mujeres y cruces desde la perspectiva de género con múltiples variables adicionales, tales como: educación, salud, vivienda, empleo, ingresos, migración, seguridad alimentaria, entre otros. A partir del 21 se estarán ingresando los datos del 2019 por parte del Departamento de Desarrollo Regional.

1.3.5 Sistema de Orientación, Asesoría Legal y Coadyuvancias para las Mujeres, SOCI

El Sistema de Orientación, Asesoría Legal y Coadyuvancias para las Mujeres, desarrollado en el año 2014, permite contar con los registros de asesorías, coadyuvancias, orientación e información que facilitan la labor de seguimiento y sistematización a nivel digital y con ello contar con insumos más precisos para la construcción de indicadores que permitan proporcionar informes más integrales en el ámbito de la protección de derechos que se brinda a las mujeres a través del Centro de Información y Orientación, CIO y el Área de Condición Jurídica y Derechos Humanos de las mujeres. Los datos obtenidos, sistematizados y analizados a nivel digital a través de un sistema como el SOCI contribuyen en el fortalecimiento de la institucionalidad y la Política Nacional para la Igualdad y Equidad de género (PIEG). Debido a la obsolescencia y falta de mantenimiento al Sistema, se han presentado problemas técnicos graves del proceso del CIO, por lo que se desarrolló un Formulario de Office 365 el cual se encuentra en fase de pruebas de las personas usuarias con el fin de implementarlo a más tardar el mes de setiembre 2020. Esta herramienta sustituye el uso del SOCI en el módulo del Centro de Información y Orientación.

1.3.6 Fondo de Financiamiento para el impulso de la empresariedad femenina y la organización de las mujeres en defensa de sus derechos, SISFOMUJERES

El Sistema SISFOMUJERES, creado en el año 2015, es un sistema cliente servidor, que permite el registro, seguimiento y validación de los concursos públicos, para apoyar proyectos de mujeres empresarias, tanto individuales como grupales, a través del Fondo de Financiamiento para el impulso de la empresariedad femenina y la organización de las mujeres en defensa de sus derechos, del Departamento de Desarrollo Regional, en conjunto con las siete (7) Unidades Regionales del INAMU. Mediante parámetros definidos por bases de participación se ejecuta un proceso automatizado de selección, análisis y verificación de los requerimientos, cálculos automáticos, emisión de actas y contratos necesarios para la ejecución de los diferentes concursos por año, con el fin de mejorar las condiciones de vida y las de sus familias.

Otros sistemas existentes están vinculados a la gestión administrativa-financiera, y se detallan a continuación:

1.3.7 Sistema Automatizado del Proceso de Remuneración del INAMU, SARI

El Sistema Automatizado del Proceso de Remuneración del INAMU, SARI, creado en el año 2014, es un sistema que permite el procesamiento integrado y automatizado de los procesos que intervienen con la remuneración de las personas colaboradoras, a saber: la información de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y la gestión de la Planilla, para las partidas presupuestarias relacionadas con la gestión de Recursos Humanos. Define los diferentes tipos de nómina en el ambiente de producción y lo relacionado con la gestión del Departamento de Recursos Humanos y Financiero Contable en relación con las personas

colaboradoras del Instituto, a través del registro, control y seguimiento de transacciones automáticas, transparencia y disponibilidad de información. Este Sistema se integra con el actual Sistema de gestión financiero administrativo del INAMU. Se atiende diariamente, a través de Formularios de Servicio Técnico.

1.3.8 BOSHT-TECAPRO

El Sistema del BOSHT-TECAPRO, es una herramienta adquirida en el año 1998, propiedad de una empresa externa, la cual permite la administración de archivos, que realiza la gestión financiera, incluye parcialmente integrados los procesos necesarios para gestionar y controlar los ingresos, gastos y activos de la Institución. Permite mantener las operaciones diarias y realizar las gestiones con las entidades externas conforme las regulaciones vigentes. Este sistema se encuentra obsoleto, debe ser sustituido por un sistema nuevo, para esto se gestionó el levantamiento de requerimientos del Sistema de Planificación y Gestión Financiero Administrativo, SIPGAF. Los términos de referencia fueron levantados por Unidad de Informática y las Dependencias involucradas, durante el 2019, y entregados para firma y aprobación en diciembre 2019 a la Dirección Administrativa. Hoy día ya están obsoletos considerando las modificaciones a la estructura programática presupuestaria y otros procesos ajustados conforme con directrices superiores. Por lo anterior, se recomienda que la Dirección Administrativa, se comprometa con los ajustes, revisión y aprobación de los mismos, en conjunto con la Unidad de Informática, lo que permita continuar su trámite. Lo anterior, considerando que corresponde a una licitación pública, trámite administrativo que tiene una duración de 6 meses.

Las Dependencias del INAMU también interactúan con sistemas externos, tales como:

1.3.9 Sistema de Información de la Atención en Violencia de la Delegación de la Mujer, SEANI

El Sistema de Información de la Atención en Violencia de la Delegación la Mujer, SEANI es un sistema propietario y albergado en la plataforma tecnológica del 911, permite el registro de los casos que ingresan al INAMU, referidos mediante llamadas del 911 y son atendidos por las personas colaboradoras de la Delegación de la Mujer. Es un sistema cliente servidor que permite el registro, procesamiento y seguimiento de la atención de la Delegación de la Mujer a las mujeres que se apersonan en sus instalaciones, sobre temas de Violencia de Género. Es un sistema obsoleto, debe ser sustituido.

1.3.10 Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, SINIRUBE

El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, SINIRUBE es un sistema integrado de información de diversas fuentes, que define ciertos estándares para la medición de la pobreza, mediante la participación de los programas sociales y el otorgamiento directo de beneficios de Instituciones Públicas. El SINIRUBE registrar y mantener una base de datos actualizada con la información de la población objetivo que requieren subsidios o atención del Estado por encontrarse en condición de pobreza. Esta información está disponible para las instituciones del sector social, de forma que se mejora la focalización de los programas, se tecnifica la gestión del sector y hace transparente y equitativa la asignación de los recursos.

Desde el año 2017 se envía información sobre SIPAMU, FOMUJERES e inclusive EMPRENDE en su momento. Sin embargo, se cuenta con un cronograma de trabajo que permitirá integrar todos los procesos de atención del INAMU, al SINIRUBE. Por otra parte, mediante un equipo interdisciplinario, se están levantando los requerimientos para contar con un Sistema de Registro Único de Atención a Usuarías. Este sistema de la Dirección Estratégica tendrá que integrar todos los procesos institucionales de atención y funcionará interoperativamente con el SINIRUBE.

1.3.1 Sistema de Seguimiento y Control de Acuerdos de Junta Directiva

Sistema que permite registrar la agenda del día de la Junta Directiva, aprobarla y partiendo de esta elaborar el Acta respectiva, además permite, asignar tareas conforme a los acuerdos establecidos a la orden del día. Por otra parte, con respecto a las tareas asignadas a las diferentes dependencias, se permite registrar el seguimiento y avance de cumplimiento de dichos acuerdos, realizando alertas o recordatorios según corresponde y realizar impresiones. El Sistema está en uso parcialmente, por parte de la Secretaria de Junta Directiva. Se realizó la capacitación a las miembros de Junta Directiva señoras: Ana Catalina Morales y Gloriana Carvajal Chang y se les asignó el permiso para ingresar al sistema. El link de acceso les fue enviado por medio de correo electrónico. Se está a la espera de las instrucciones respectivas para la implementación del sistema.

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

ACUERDO NÚMERO TRES CONSIDERANDO

1. Que mediante oficio INAMU-PE-UIN-0061-2020 suscrito en fecha 18 de agosto del 2020 por la señora Ingrid Trejos Marín, Jefa de la Unidad de Informática, se hace referencia a los Sistemas de Información del INAMU, en atención a lo indicado en el Acuerdo N° 6 tomado por esta Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 22-2020 del 30 de julio del 2020.

- Que de igual manera se analizó lo consignado en el oficio INAMU-PE-UIN-0056-2020 del 28 de agosto del 2020, respecto de la Prevención de Seguimiento sobre la Capacitación en Políticas de Gestión Operativa de Tecnologías de Información y Atención de Riesgos del INAMU.

SE ACUERDA

- SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL INAMU, LA PRESENTACIÓN DE UN CRONOGRAMA DE TRABAJO QUE PERMITA, EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, CONTAR CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA APROBADOS Y FIRMADOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES, SEAN ESTAS LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, A UN PLAZO MÁXIMO DEL 31 DE OCTUBRE DEL 2020; CON EL FIN DE QUE EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERO ADMINISTRATIVO PUEDA SER ADQUIRIDO EN EL AÑO 2021. EN CASO DE NO PODER EJECUTARSE ESTA LABOR DURANTE EL 2020, LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEBERÁ INDICARLO, CON EL FIN DE NO CONSIDERAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021.
- SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL INAMU, PRESENTAR UN CRONOGRAMA DE TRABAJO QUE PERMITA EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, CONTAR CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA APROBADOS Y FIRMADOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES, SEAN ESTAS LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, A UN PLAZO MÁXIMO DEL 31 DE OCTUBRE DEL 2020, CON EL FIN DE DESARROLLAR EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE USUARIAS DURANTE EL AÑO 2021. EN CASO DE NO PODER EJECUTARSE ESTA LABOR DURANTE EL AÑO 2020, LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEBERÁ INDICARLO, CON EL FIN DE NO CONSIDERAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021.
- CON BASE EN LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR EN EL INAMU EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, SE SOLICITA A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA PRESENTAR EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA, EL CRONOGRAMA CORRESPONDIENTE, CONFORME LAS ACTIVIDADES DESCRITAS POR LA SEÑORA INGRID TREJOS, JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, AL RESPECTO.

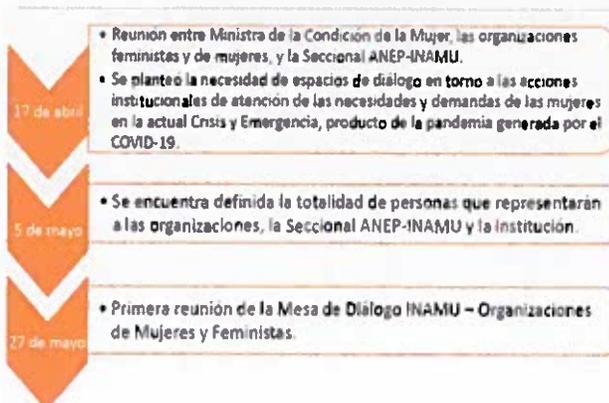
SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las diecisiete horas con veinte minutos se retira la señora Ingrid Trejos, Jefa de la Unidad de Informática.

- Presentación de la **Comisión Representante del INAMU ante la Mesa de Diálogo**, respecto de los **resultados obtenidos en este espacio de negociación sostenido con las Organizaciones Feministas y de Mujeres y la Seccional ANEP-INAMU**, en torno a las acciones institucionales de atención de las demandas de las mujeres en la actual crisis producto de la pandemia generada por el COVID-19.

Se autoriza el ingreso de las señoras Saskia Salas, María Esther Vargas, Eugenia Salazar y Aleida Devandas, quienes conforman la Comisión Representante del INAMU en la Mesa de Diálogo, conjuntamente con las Organizaciones de Mujeres y Feministas.

Antecedentes



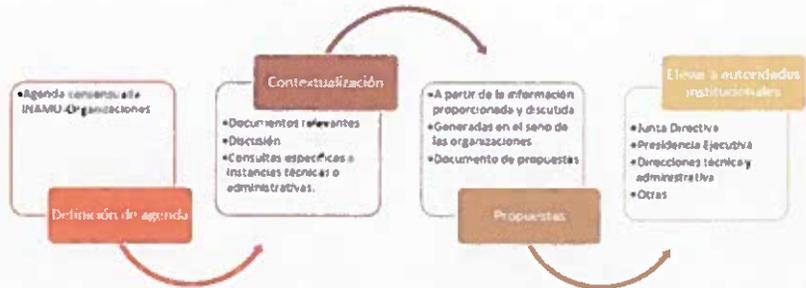
Composición de la Mesa de Diálogo



Mecanismo de trabajo

Objetivos de la Mesa

- Canal de diálogo y construcción colectiva entre el Instituto Nacional de las Mujeres y las organizaciones feministas y de mujeres, en el marco de la atención de la pandemia global generada por el COVID-19.
- Contribuir con el fortalecimiento del INAMU y su función de protección, defensa y garantía de los derechos humanos de las mujeres en Costa Rica ante las consecuencias del COVID-19 y ante las medidas que los diferentes actores y sectores tomen para enfrentar la pandemia.
- Forma parte de sus objetivos proponer estrategias de seguimiento y monitoreo de las políticas y acciones que promueve el Estado, en el contexto de la crisis generada por COVID-19, así como buscar la sostenibilidad del INAMU y el cumplimiento de sus fines.



Agenda de discusión

- Presentación de informe del INAMU sobre lo realizado hasta la fecha en el marco de la crisis sanitaria (sesiones 2 y 3).
- El fortalecimiento financiero y la reformulación de FOMUJERES en el contexto de la declaratoria de emergencia garantizando que lleguen más recursos a las mujeres, que sufren con mayor peso, las desigualdades sociales históricas profundizadas en esta coyuntura (sesiones 4, 5, 6, extraordinaria y 7).
- Análisis y estrategias a implementar desde el INAMU en relación con las medidas que diferentes sectores están ejecutando en el contexto de la pandemia generada por el COVID 19 y que afectan o pueden afectar a las mujeres (sesión 5 y 8).

Agenda de discusión

- Análisis de acciones a impulsar desde el INAMU como respuesta a los impactos e implicaciones de la crisis por COVID-19 en el colectivo diverso de mujeres habitantes de Costa Rica, entre ellas, mujeres afro, mujeres indígenas, mujeres jóvenes, mujeres adultas mayores, mujeres con discapacidad, mujeres lesbianas, mujeres bisexuales, mujeres trans, mujeres migrantes, mujeres rurales (sesión 8).
- Presentación del avance de las modificaciones a realizar en el POI, así como las justificaciones técnicas y los escenarios de sus impactos (lineamientos POI 2021).
- Presentación de propuesta de modificaciones a la PIEG.

Agenda de discusión

- Presentación de estrategias y propuestas de las organizaciones en relación con: a) La continuidad y fortalecimiento del INAMU en el contexto de crisis financiera actual y la prevista en el mediano y largo plazo; debido al impacto de crisis sanitaria; b) El anuncio reciente de una reestructuración estatal que implica eliminación y fusión de instituciones y; c) Las propuestas de reestructuración del INAMU.
- Defensa de los derechos laborales de todas las personas trabajadoras del INAMU (interinas y en propiedad), así como la continuidad en el nombramiento de las llamadas plazas especiales, pues cumplen un papel primordial de atención directa en comunidades y regiones.

Resultados

- Observaciones al informe "Afectaciones COVID-19" sobre información relevante para conseguir.
 - Propuesta de reformulación de FOMUJERES elevada a Junta Directiva.
- En revisión por la Dirección Técnica sobre su viabilidad y pertinencia técnica:
- Propuestas sobre POI 2021 y PIEG.
 - Propuestas para el fortalecimiento institucional (financiero, recursos humanos, social, etc.)

Al iniciar consultas, la Presidenta Patricia Mora agradece a la Comisión Representante del INAMU el ejercicio de conciliación logrado en la Mesa de Diálogo, anteponiendo en todo momento los intereses particulares de las mujeres de este país. Considera que esta labor sólo ha sido posible dada la vocación de estar inmerso en un espacio, ya de por sí complejo por el confinamiento en que nos encontramos.

La Asesora de la Presidencia Ejecutiva Aleida Devandas manifiesta su agradecimiento a la señora Saskia Salas, Coordinadora del Departamento Especializado de Información, por su temple y amplio criterio en la labor de realizada, así como en la presentación, en la que puso de manifiesto el trabajo realizado. Señala que las propuestas surgidas en la Mesa de Diálogo serán elevadas a la Junta Directiva una vez que se tenga el criterio técnico, en un plazo de aproximadamente tres semanas posterior a finalizada la Mesa de Diálogo.



Libro de Actas
Junta Directiva

ACTA N° 24 - 2020
SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL
03 DE SETIEMBRE DEL 2020



009073

De igual manera la señora María Esther Vargas, Coordinadora del Departamento de Desarrollo Regional, expresa que este fue un ejercicio muy interesante, de retroalimentación del quehacer Institucional, en el que se hace un replanteamiento de las necesidades de las mujeres, permitiendo tener otra mirada al trazar acciones y alternativas en beneficio de las mujeres; planteamientos que quedaron plasmados en la Bases de Participación de la Convocatoria 2020; así como en el Decreto Ejecutivo y en el Reglamento Operativo del Fondo de FOMUJERES.

Enseguida la señora Eugenia Salazar agradece de igual manera a la señora Saskia Salas por su papel de facilitadora, considerando que el espacio de negociación suscitado en la Mesa de Diálogo ha permitido un recuento sustantivo, al lograrse un intercambio importante en la solución de algunas inconsistencias institucionales; en un proceso de rendición de cuentas particularmente en el recuento de la agenda legislativa. Considera que los abordajes y los aportes a nivel conceptual han sido significativos; analizando temas relevantes como las imprecisiones que han surgido respecto del proceso de reestructuración institucional en el que se plantearon macroprocesos. Considera que se dio un equilibrio importante en la labor de servicios y en la labor de rectoría, siendo que las propuestas puedan ser visualizadas en una nueva modalidad de concertación y de diálogo institucional. Sugiere de mayor satisfacción que el Foro de Mujeres del INAMU estuviera representado en esta Mesa de Diálogo.

Una vez que se ha agradecido la labor realizada en la Mesa de Diálogo, la cual estuvo conformada por la Comisión Representante del INAMU; las Organizaciones de Mujeres y Feministas y la Seccional ANEP-INAMU, se procede a tomar el siguiente de acuerdo:

ACUERDO NÚMERO CUATRO CONSIDERANDO

1. La presentación realizada por la Comisión Representante del INAMU ante la Mesa de Diálogo, respecto de los resultados obtenidos en este espacio de negociación sostenido con las Organizaciones Feministas y de Mujeres y la Seccional ANEP-INAMU, en torno a las acciones institucionales de atención de las necesidades y demandas de las mujeres en la actual crisis y emergencia, producto de la pandemia generada por el COVID-19.

SE ACUERDA

1. DAR POR RECIBIDO Y CONOCIDO EL INFORME RENDIDO POR LA COMISIÓN REPRESENTANTE DEL INAMU ANTE LA MESA DE DIÁLOGO, RESPECTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN ESTE ESPACIO DE NEGOCIACIÓN SOSTENIDO CON LAS ORGANIZACIONES FEMINISTAS Y DE MUJERES Y LA SECCIONAL ANEP-INAMU, EN TORNO A LAS ACCIONES INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LAS MUJERES EN LA ACTUAL CRISIS Y EMERGENCIA, PRODUCTO DE LA PANDEMIA GENERADA POR EL COVID-19.

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

Al ser las dieciocho horas se retiran las señoras Saskia Salas, María Esther Vargas y Eugenia Salazar, quienes conforman la Comisión Representante del INAMU en la Mesa de Diálogo, conjuntamente con las Organizaciones Feministas y de Mujeres.

4. Aprobación de las **Bases de Participación de la Convocatoria 2020 del Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organizaciones de Mujeres -FOMUJERES-**, presentadas por la señora María Esther Vargas, Coordinadora del Departamento de Desarrollo Regional.

Al ser las diecisiete horas con veintidós minutos se autoriza el ingreso de las señoras María Esther Vargas y Guiselle Fallas, quienes proceden a presentar las Bases de Participación que regirán la Convocatoria de FOMUJERES 2020.

Al dar inicio al período de consultas y observaciones, la Directora Ana Hernández manifiesta su preocupación, al considerar que en esta Convocatoria FOMUJERES 2020, no está siendo fortalecida la participación de las Organizaciones de Mujeres con respecto a las propuestas individuales; apuntando a que en los requisitos se tienen grandes limitantes para estos grupos de mujeres, tal el caso de las que no pueden cumplir con las Personerías Jurídicas porque las tienen vencidas y sin posibilidad de hacer Asambleas Generales y cumplir con la renovación de las mismas. Manifiesta que los esfuerzos institucionales son importantes, no obstante, requisitos como la necesidad de conectividad a Internet o acceso a los medios virtuales para el llenado de los formularios, a muchas mujeres se les imposibilita cumplir con ese requisito. De igual manera, considera preocupante que el cumplimiento de los requisitos por parte de los colectivos de mujeres, particularmente como las mujeres indígenas, las rurales y demás. Insiste en que se están formulando los requisitos como si no se estuviera en el contexto de la pandemia y debe considerarse que en particular las Organizaciones de Mujeres no cuentan con recursos para apoyarse..

Por las razones expuestas, la Directora Ana Hernández SE ABSTIENE DE VOTAR la aprobación de las Bases de Participación de la Convocatoria FOMUJERES 2020

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

ACUERDO NÚMERO CINCO CONSIDERANDO

1. Que la Creación del Fondo de Fomento de Actividades Productivas y de Organización de las Mujeres -FOMUJERES-, se inició en el año 2013, como iniciativa de la Junta Directiva del INAMU, según Decreto Ejecutivo Constitutivo N° 37783-MP y reglamentado en el Diario Oficial La Gaceta N° 171 del 06 de setiembre del 2013. Modificado y publicado nuevamente en La Gaceta del 17 de enero del 2019.
2. Que el Plan Estratégico Institucional establece en su Objetivo N° 3: "Impulsar el acceso de las mujeres a los recursos productivos, al empleo decente y de calidad, mediante coordinaciones interinstitucionales e intersectorial, que favorezcan el desarrollo de su autonomía económica".
3. En enero del presente año, la Organización Mundial de la Salud (OMS) activó el Protocolo de emergencia sanitaria internacional, por brote de Coronavirus en China COVID-19.
4. Que con el fin de atender la crisis sanitaria nacional, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S de fecha 16 de marzo del 2020, que establece en el Artículo 1, "Se declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la pandemia COVID-19."
5. Que la enfermedad COVID-19 generó afectación a los diferentes Sectores productivos, desacelerando la economía y por consiguiente, aumentando el desempleo.
6. Que en la Encuesta realizada por el INAMU sobre la afectación de la crisis sanitaria, un 79% de las mujeres emprendedoras vieron sus ingresos severamente disminuidos y 34% cerraron sus negocios.
7. Que los datos suministrados por la Encuesta realizada, evidencian que la demanda de financiamiento por parte de los emprendimientos de mujeres, se concentran en actividades tradicionales en su mayoría vinculadas al Área de Agroindustria, seguida por Servicios; Textil; Agropecuario; Artesanía; Turismo Rural Comunitario y Actividades Culturales y Artísticas.
8. Que como parte de la reactivación económica, se considera apoyar el desarrollo de emprendimientos de las mujeres enfocados en la seguridad y soberanía alimentaria y la Economía Social Solidaria, como medio de fortalecimiento a su calidad de vida, de su familia y de sus comunidades.
9. Que dada la importancia de la Defensa de los Derechos de las Mujeres, se considera necesario seguir apoyando esta Categoría, ya que es una acción clave para que las mujeres logren su autonomía en tiempos de crisis sanitaria en todas sus dimensiones; física, económica y en la adopción de decisiones.
10. Que la participación de los Proyectos de Organizaciones Productivas con respecto a las propuestas individuales, mantienen un comportamiento de un 3% contra un 96%, además de las Organizaciones en Defensa de los Derechos con un 1%, visualizando en el histórico una mayor demanda de proyectos individuales.
11. Que el Equipo Desarrollador de Proyectos de FOMUJERES, conformado por representantes de: la Dirección Estratégica; Dirección Administrativa Financiera; Asesoría Legal; Departamento de Desarrollo Regional; Presidencia Ejecutiva y Equipo de FOMUJERES, desde junio del presente año, han realizado sesiones periódicas de trabajo con el fin de analizar técnica y legalmente la propuesta, dando como resultado la recomendación de estas Bases de Participación.

POR TANTO, SE ACUERDA

1. APROBAR DE CONFORMIDAD CON LOS ATESTADOS PRESENTADOS Y DEBIDAMENTE ANALIZADOS, LA CONVOCATORIA DEL FONDO DE FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y DE ORGANIZACIÓN DE LAS MUJERES -FOMUJERES-, A REALIZARSE EN EL AÑO 2020, CON LA PARTICIPACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS POSTULADOS POR MUJERES INDIVIDUALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO N° 10 DEL CAPÍTULO III DEL DECRETO EJECUTIVO N° 37783-MP, QUE SEÑALA:
"PODRÁN POSTULARSE A LA OBTENCIÓN DE RECURSOS DE FOMUJERES EN CADA CONVOCATORIA Y DE ACUERDO CON LAS CATEGORÍAS QUE SE HABILITEN, SÓLO LAS ORGANIZACIONES DE MUJERES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, LEGALMENTE INSCRITAS, PERO SERÁ POTESTAD DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INAMU, PREVIA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA AMPARADA A CRITERIOS ACORDES CON LOS OBJETIVOS DEL FONDO, PERMITIR QUE EN ALGUNAS DE LAS CONVOCATORIAS ANUALES PARTICIPEN MUJERES INDIVIDUALES SIEMPRE QUE LOGREN DEMOSTRAR QUE SU PROYECTO REPORTA UN BENEFICIO A UN GRUPO DE MUJERES Y QUE ALGUNO DE SUS COMPONENTES FOMENTA LA ORGANIZACIÓN DE LAS MUJERES."



Libro de Actas
Junta Directiva

ACTA N° 24 - 2020
SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL
03 DE SETIEMBRE DEL 2020



009075

**2. APROBAR LAS BASES DE PARTICIPACIÓN QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE FOMUJERES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020 Y QUE SE ENCUENTRAN ANEXAS A ESTE DOCUMENTO.
SE APRUEBA POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON SEIS VOTOS A FAVOR Y UN VOTO DE ABSTENCIÓN DEBIDAMENTE JUSTIFICADO.
ACUERDO FIRME.**



BASES DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA FOMUJERES 2020

La IX Convocatoria FOMUJERES 2020, se fundamenta en el Artículo 4 de la Ley de Creación del Instituto Nacional de las Mujeres INAMU, el Decreto Ejecutivo N° 37783-MP de Creación del Fondo no Reembolsable FOMUJERES y su respectivo Reglamento.

El Artículo 1 del Reglamento Operativo establece que FOMUJERES constituye un financiamiento inicial, para poner en marcha una actividad en defensa de los Derechos de las Mujeres y Actividades Productivas o impulsar su desarrollo en una etapa temprana. Su destino son las necesidades de inicio y se caracteriza por no tener retorno (es no reembolsable).

Este documento presenta las Bases de Participación y condiciones de la Convocatoria para que las mujeres y grupos organizados de mujeres presenten las propuestas productivas y en Defensa de los Derechos de las Mujeres y logren acceder a los recursos. Están definidas bajo un principio de objetividad, sustentadas en lineamientos y criterios de selección con la normativa vigente.

El objetivo de esta Convocatoria es otorgar financiamiento no reembolsable, implementando criterios de prioridad para aquellos emprendimientos y Organizaciones de mujeres que han tenido afectación por la pandemia, para que puedan reactivar sus actividades productivas; lograr reintegrarse en la economía; mantener o incrementar sus ingresos y la manutención de sus familias.

Además, según el Acuerdo N° 5 tomado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 24-2020 celebrada el día 03 de setiembre del 2020, para esta Convocatoria se autoriza la participación de Organizaciones de Mujeres de Hecho y legalmente constituidas y mujeres individuales, ya sean persona física o persona jurídica de acuerdo con el Reglamento vigente.

Esta Convocatoria brindará financiamiento no reembolsable a Proyectos Productivos, por un monto aproximado de hasta mil doscientos setenta millones doscientos cuatro mil novecientos setenta y un colones (**₡1.270.204.971.00**). Estos recursos forman parte del Plan-Presupuesto 2020 del Instituto Nacional de las Mujeres -INAMU-.

Estas Bases de Participación; el Reglamento Operativo vigente; los instructivos y los formularios, los cuales se deberán completar en línea mediante la plataforma FORMS, estarán disponibles a partir del día 09 de setiembre y hasta el 18 de setiembre del 2020, por medio de la siguiente dirección electrónica: www.inamu.go.cr

¿Quiénes pueden participar en esta Convocatoria FOMUJERES 2020 ?

Pueden participar todas aquellas Organizaciones de Mujeres o mujeres individuales de todo el país, que cumplan con la normativa vigente y estas Bases de Participación:

Que requieran de financiamiento no reembolsable para Actividades Productivas y en Defensa de los Derechos de las Mujeres.

Que sus actividades económicas y empresariales estén dirigidas a satisfacer el interés colectivo de las personas que las integran y el interés general económico social de los territorios donde se ubican, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 39835-MP-MTSS sobre la Economía Social Solidaria.

Que sus Actividades estén dirigidas a la producción y comercialización de actividades que permitan la disponibilidad y el acceso a los alimentos, con el fin de favorecer la Seguridad y Soberanía Alimentaria.

También pueden participar las Organizaciones y mujeres individuales que han sido ganadoras de FOMUJERES en los últimos 5 años, siempre y cuando cumplan con estas Bases de Participación y con la normativa vigente, en especial con el Artículo 21, incisos 19, 20 y 21 del Reglamento Operativo del Fondo (punto 6: Proyectos que se excluyen del financiamiento de esta Convocatoria).

Se dará prioridad a Categorías que evidencien actividades ya existentes, en etapas de desarrollo o en etapas iniciales o con emprendimientos nuevos creados en el marco de la pandemia COVID-19.

Las participantes pueden ser:

Organizaciones Productivas de Mujeres de Hecho o legalmente constituidas.

Organizaciones en Defensa de los Derechos de las Mujeres de Hecho o legalmente constituidas.

Mujeres Individuales con Actividades Productivas y en Defensa de los Derechos.

En el caso de Organizaciones no constituidas legalmente, la persona que firma es la responsable en todos sus extremos.

Áreas, Categorías y Actividades que pueden participar:

Área: Impulso y fortalecimiento de Actividades Productivas y Organización grupal de mujeres en beneficio de sus Derechos.

Categorías: **Emprendimientos productivos en etapas iniciales:** Se refiere a todas las Actividades Productivas lideradas por mujeres, grupales o individuales, que están iniciando su operación o se encuentran en etapas tempranas de desarrollo, con un mínimo de 3 meses y hasta 1 y 11 meses de realizar la actividad.

En esta Categoría podrán participar emprendimientos productivos generadores de autoconsumo y de Bienes y Servicios para el mercado, y emprendimientos nuevos con potencial de desarrollo, nacido para la atención y mitigación de efectos de crisis.

Emprendimientos productivos en etapas de desarrollo: Se refiere a los Emprendimientos productivos grupales o individuales que afectados por la crisis COVID-19 y que tienen potencial para la recuperación económica. Con 2 años o más de actividad productiva.

Proyectos en Defensa de los Derechos de las Mujeres: Se refiere a los proyectos grupales o individuales que fortalecen la capacidad de gestión y que promueven la organización grupal para el disfrute de los derechos de las mujeres: Derecho a la salud; al deporte; la recreación; la cultura; la naturaleza, entre otros. Esta Categoría corresponde a proyectos dirigidos a potenciar los objetivos y el funcionamiento de la Organización, así como proyectos de promoción de la Organización en el ámbito comunal, regional y nacional. Con 1 año o más de actividad en Defensa de los Derechos.

Actividades Productivas.

Para las Categorías de emprendimientos productivos en etapas iniciales y desarrollo, pueden participar las siguientes Actividades:

Agroindustria: Actividades orientadas a la elaboración de productos, a partir de la materia prima: Elaboración de productos como chileras; jaleas; panes; comidas preparadas y otros, y elaboración de candelas; jabones y productos de cuidado personal.

Artesanía: Actividades dirigidas a la elaboración de piezas artísticas, y culturales de forma manual y con procesos industriales, utilizando implementos rudimentarios y algunos de función mecánica.

Agricultura: Es la actividad que reúne conocimientos y prácticas agrícolas, con el fin de obtener productos cultivados de la tierra, para la comercialización y el consumo familiar.

Pecuario: Especies menores: Porcicultura; avícola; apicultura; caprina; acuícola y pesca.

Servicios: Actividades ejecutadas con el fin de brindar servicios a terceros y el objeto de generar ingresos, tales como: Belleza y estética; catering service; eventos; sublimación; turismo rural comunitario; culturales y artísticas; tapizado y marquetería.

TODO ADECUADO A LOS LINEAMIENTOS DICTADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD.

Textil: Son los productos de la industria textil fabricados con lanas; telas e hilos; con prioridad a los que cuenten con elementos innovadores, diferenciadores o con identidad cultural.

Defensa de los Derechos de las Mujeres.

Proyectos de mujeres que promuevan la Asociatividad y la Defensa de los Derechos.

Proyectos que desarrollan procesos educativos; de incidencia; formativos técnicos o de asesoría y acompañamiento organizativo o técnico, para mujeres organizadas y no organizadas.

Requisitos de Admisibilidad. (El INAMU realizará la respectiva verificación del cumplimiento de los requisitos).

Formulario y Declaración Jurada: Completar, en las fechas establecidas, el formulario en línea y, la Declaración Jurada completa y firmada, donde la postulante indica la veracidad de la información aportada y el acatamiento de la normativa vigente. (El enlace para acceder al formulario y al formato de la Declaración se encuentra en la Página Oficial del INAMU: www.inamu.go.cr)

Documentos de presentación obligatoria: Aportar al correo fomujeres@inamu.go.cr los documentos completos de presentación obligatoria, que se solicitan en el Apartado 5 de estas Bases de Participación.

Tiempo de actividad: Contar con el tiempo de actividad estipulado para cada Categoría.

Formalización: Cumplir con los permisos; inscripciones y certificaciones que se le solicitan en cada una de las Categorías.

Impuestos y Registros: Estar al día con los Impuestos y Registro nacionales según sea el caso.

Capacitación: Contar con Capacitación o Asesoría Técnica relacionada directamente con la Actividad; en el caso de las Organizaciones, 3 de sus integrantes deben contar con Capacitación o Asesoría Técnica de la Institución competente. En el transcurso de las etapas del Concurso, se le estará solicitando el título o documento que evidencie la capacitación o la asesoría.

Propiedad: En el caso de Agricultura y Pecuario, se debe contar con una propiedad, ya sea: Propia, alquilada o prestada. En el transcurso de las etapas del Concurso, se solicita el documento legal que evidencie el título, el alquiler o propiedad donde produce.

Montos máximos y rubros por financiar: El presupuesto del Proyecto debe estar acorde con los rubros y montos máximos a financiar, indicados en el Apartado 7 de estas Bases de Participación.

Cumplir con Artículo 21 del Reglamento Operativo de FOMUJERES (punto 6: Proyectos que se excluyen del financiamiento)

Para aquellas Organizaciones que estén en la Formalidad, pero que en virtud de la situación de emergencia que vive el país por la pandemia COVID-19, tienen una imposibilidad material para cumplir, deberán realizar el comunicado por escrito, al momento de la presentación de la postulación inicial, argumentando con evidencia documental, los motivos por los cuales se ven impedidas a cumplir con alguno(s) de los requisitos solicitados. En el caso de resultar Ganadora, deberá cumplir con el requisito, antes de que se le realice la transferencia de los fondos.

Se aceptará un Proyecto y una sola participación por postulante.

Documentos de presentación obligatoria. *(Deben ser enviados únicamente al correo electrónico fomujeres@inamu.go.cr)*

Documentos de presentación obligatoria para Emprendimientos Productivos en etapas iniciales:

Declaración Jurada firmada: El formato se encuentra en el Sitio Oficial: www.inamu.go.cr

Fotocopia de cédula o documento de identidad: Legible; en buen estado y vigente. En cuanto a las cédulas de identidad nacionales y naturalizadas, tendrán validez aquellos documentos que tengan fecha de vencimiento comprendida entre el 04 de febrero del 2020 y el 06 de febrero del 2021, según lo establecido en el Decreto N° 03-2020 aprobado por el Tribunal Supremo de Elecciones en la Sesión Ordinaria N° 56-2020 del 11 de junio del 2020.

Fotocopia de cédula y Personería Jurídicas (Para el caso de Personas Jurídicas): en el caso de la Personería Jurídica, debe presentar Certificación vigente con un mes de expedida máximo.

En el caso de tratarse de una Organización Grupal de Mujeres que no se encuentren legalmente constituidas, se insta al grupo a iniciar el proceso de Constitución legal y para las que ya cuentan con un avance en el trámite, deben solicitarlo en el presupuesto.

Facturas de compra timbradas a nombre de la postulante, que evidencien que realiza una Actividad entre 3 meses y hasta 1 año y 11 meses. (Para este caso de facturas de compra, no se aceptan Declaraciones Juradas ni facturas sin timbrar).

Dos facturas timbradas de ventas o carné de venta en Ferias del Agricultor, vigente a nombre de la postulante o 2 Declaraciones Juradas de personas a quienes les haya vendido; sin excepción, deben demostrar que tienen entre 3 meses y hasta 1 año y 11 meses de realizar la Actividad. Si presenta Declaraciones Juradas, Fecha, monto de venta, nombre, teléfono y firma.

Inscripción ante Tributación Directa (Sea Régimen tradicional o simplificado), o Carné de Venta en las Ferias del Agricultor, vigente a nombre de la postulante. Para las demás Actividades Productivas, si no se encuentra inscrita y resulta Ganadora, del Fondo deberá entregarlo obligatoriamente durante el proceso de seguimiento junto con el Informe Final.

Patente y el Permiso Sanitario de funcionamiento (Excepto Agropecuario): En el caso de no contar con estos permisos, debe solicitarlos en el presupuesto o presentar constancia de la institución que indique no lo requiere.

Certificado Veterinario de Operación (CVO): En el caso de Pecuarios, de no contar con este permiso, debe solicitarlo en el presupuesto o presentar una constancia de la institución competente que indique que no lo requiere.

Permisos y Registro de Pesca y Acuicultura correspondientes: emitidos por INCOPECA, que autoriza realizar la Actividad.

Para aquellos proyectos que soliciten inscripción de la constitución legal de una Organización o permisos correspondientes y que resulten Ganadoras del Fondo, se les dará un plazo de 45 días hábiles una vez realizada la transferencia, con el fin de que realicen una liquidación parcial o total por trámite y durante el seguimiento presentar informes trimestrales con avance de éste.

Documentos de presentación obligatoria para Emprendimientos Productivos en etapas de desarrollo:

Declaración Jurada firmada: El formato se encuentra en el sitio oficial: www.inamu.go.cr

Fotocopia de cédula o documento de identidad: legible, en buen estado y vigente. cédulas de identidad nacionales, tendrán validez aquellos documentos que tengan fecha de vencimiento comprendida entre el 04 de febrero del 2020 y el 06 de febrero del 2021, según lo establecido en el Decreto N° 3-2020 aprobado por el Tribunal Supremo de Elecciones.

Fotocopia de la cédula y Personería Jurídicas (Para el caso de Personas Jurídicas): en el caso de la Personería Jurídica, debe presentar Certificación vigente con un mes de expedida máximo.

En el caso de tratarse de una Organización Grupal de Mujeres que no se encuentren legalmente constituidas, se insta al grupo a iniciar el proceso de constitución legal y las que ya cuentan con trámite deben solicitarlo en el presupuesto para completarlo.

Inscripción de Hacienda o Carné de Venta en Ferias del Agricultor vigente a nombre de la postulante: Con dos años o más de haberse inscrito o de contar con el carné.

Patente y el Permiso Sanitario de Funcionamiento (Excepto Agropecuario): o constancia de la institución que no lo requiere.

Certificado Veterinario de Operación (CVO): En el caso de Pecuarios, debe presentar CVO de acuerdo con su Actividad o constancia de la institución que indique que no lo requiere.

Permisos y Registro de Pesca y Acuicultura correspondientes: emitidos por INCOPECA, que autoriza realizar la Actividad.

Para aquellos proyectos que soliciten inscripción de la constitución legal de una Organización y que resulten Ganadoras del Fondo, se les dará un plazo de 45 días hábiles una vez realizada la transferencia, con el fin de que realicen una liquidación parcial o total por concepto del trámite y durante el seguimiento, deberá presentar informes trimestrales con respecto al avance de este.

Documentos de presentación obligatoria para Defensa de los Derechos:

Declaración Jurada firmada: El formato se encuentra en el sitio oficial: www.inamu.go.cr

Fotocopia de cédula o documento de identidad: legible, en buen estado y vigente. En cuanto a las cédulas de identidad nacionales, tendrán validez aquellos documentos que tengan fecha de vencimiento comprendida entre el 04 de febrero del 2020 y el 06 de febrero del 2021, según lo establecido en el Decreto N° 3-2020 aprobado por el Tribunal Supremo de Elecciones en la Sesión Ordinaria N° 56-2020 del 11 de junio del 2020.

Fotocopia de cédula y Personería Jurídicas (Para el caso de Personas Jurídicas): en el caso de la Personería Jurídica, debe presentar certificación vigente con un mes de expedida máximo.

En el caso de tratarse de una Organización Grupal de Mujeres que no se encuentren legalmente constituidas, se insta al grupo a iniciar el proceso de constitución legal y para las que ya cuentan con un avance en el trámite deben solicitarlo en el presupuesto.

Inscripción de Renta: con un año o más de haberse inscrito, si no se encuentra inscrita y resulta Ganadora del Fondo, deberá entregarlo obligatoriamente durante el proceso de seguimiento junto con el Informe Final.

Evidencia de que cuenta con un año o más de realizar la Actividad: Nota de una o más instituciones que le haya brindado apoyo económico, técnico u otro para un Proyecto o la Organización en general. La nota debe indicar al menos: Fecha, nombre de la institución, tipo de apoyo, fecha del apoyo brindado, nombre, teléfono y firma de la representante de la institución.

Para aquellos Proyectos que soliciten inscripción de la Constitución legal de una Organización y que resulten ganadoras del fondo, se les dará un plazo de 45 días hábiles una vez realizada la transferencia con el fin de que realicen una liquidación parcial o total por concepto del trámite y durante el seguimiento deberá presentar informes trimestrales con respecto al avance de este.

Otros documentos:

En el transcurso de cada etapa del Concurso, se le solicitará y se le indicará con un tiempo prudencial a las postulantes la entrega de otros documentos, tales como: Facturas proforma, títulos de capacitación, cuenta bancaria, registro de propiedad, contrato de arrendamiento o préstamo de propiedad (en el caso de agropecuario), fotografías de la actividad y otra documentación que se considere necesaria para el análisis y verificación de la veracidad de los datos aportados por la postulante.

Documentos originales:

En el caso de resultar Ganadora del Concurso, toda la documentación presentada vía correo electrónico y que no cuente con firma digital, deberá presentarse de forma física para su correspondiente confrontación, por lo que es de suma importancia mantener los documentos originales seguros para ser presentados al momento de la firma del Contrato, de no presentarse de forma completa en ese momento no se realizará la transferencia de fondos correspondientes.

Proyectos que se excluyen del financiamiento en esta Convocatoria (De acuerdo con el Artículo 21 del Reglamento Operativo):

Violenten los principios del INAMU.

No cumplan con las Bases de Participación de cada Convocatoria.

Presenten formularios incompletos y sin firma.

No adjunten documento de identidad o no se encuentre éste, claro y legible.

Adjunten documentación obligatoria a nombre de otra persona.

No presenten la documentación fundamental solicitada en las Bases del Concurso.

Beneficien a personas funcionarias del INAMU.

Beneficien a personas que se encuentren ligadas por consanguinidad, hasta el tercer grado, con personas funcionarias que tengan algún grado de injerencia en la toma de decisiones relativas al Fondo o de personas integrantes de los Órganos Seleccionadores. O alguna relación o vínculo laboral o de contratación con el INAMU.

Evidencien alguna falsedad u oculte información de la postulante en caso de Organizaciones de Mujeres o del Proyecto.

Sean propuestos por otros Órganos, entes, o instituciones públicas de cualquier índole.

Propongan que el aporte del Fondo sea para el pago de deudas o préstamos.

Preendan el financiamiento de rubros que no se hayan incluido en las Bases de Participación.

Se presenten como personas físicas o jurídicas, que teniendo bienes o no, evidencien ser sujetas de crédito en la banca privada.

Procuren la compra de terrenos o vivienda, o modificaciones estructurales de la vivienda.

Procuren la compra de vehículo.

Pretendan la compra de bienes usados, en mal estado o de dudosa procedencia.

Inciso no aplica en esta Convocatoria, en Transitorio III de Reforma al Decreto N° 37783-MP de 21 de agosto del 2020.

Hayan sido beneficiados en el mismo período de la Convocatoria de FOMUJERES, por parte de otras instituciones públicas (Programas de Fondos no reembolsables).

Hayan sido beneficiados por otras instituciones gubernamentales u otros Programas no reembolsables por entidades administradas con Fondos internacionales.

Hayan realizado un uso indebido de los recursos entregados en Convocatorias anteriores a FOMUJERES, y se haya dictado resolución de incumplimiento en su contra.

No hayan presentado correctamente las liquidaciones del Fondo.

Tengan un proceso pendiente administrativo o judicial por un uso indebido del Fondo FOMUJERES.

Sean presentados por Organizaciones de Mujeres o en caso de quien se postule sea persona física con embargos judiciales.

Evidencien durante el proceso de análisis, verificación de datos y viabilidad técnica, que ocultaron información Fondos Públicos.

Sean presentados por mujeres que habiendo sido integrantes de una Organización beneficiada, y que se encuentre en los 5 años posteriores al beneficio, presente un nuevo proyecto como persona física o como integrante de otra Organización que beneficie el proyecto original, entendiéndose que corresponde a solo una postulación como Organización o como persona física. Salvo lo establecido en el Transitorio III de la Reforma al Decreto N°37783-MP de fecha 21 de agosto del 2020.

Sean presentados por las Organizaciones de Hecho y que no cuenten con al menos un requisito legal de formalización en el Proyecto. Salvo lo establecido en el Transitorio III de la Reforma al Decreto N° 37783-MP de 21 de agosto del 2020

No hayan iniciado y se encuentren en una etapa de gestión de un Proyecto productivo. El INAMU se reserva la potestad cuando lo considere oportuno de abrir una línea para este tipo de proyectos.

Sean presentados por mujeres que no toman las decisiones en el Proyecto.

Pretendan financiamiento para el ejercicio libre de la profesión.

Sean presentados por mujeres con un trabajo remunerado, en el caso de proyectos productivos.

¿Qué permite financiar FOMUJERES?

Montos máximos para financiar por Proyecto Ganador:

	Individuales	Grupales
Emprendimientos Productivos en etapas iniciales.	Hasta € 1.000.000.00	Hasta € 2.000.000.00
Emprendimientos Productivos en etapas de desarrollo	Hasta € 2.000.000.00	Hasta € 3.000.000.00
Defensa de los Derechos de las Mujeres	Hasta € 2.000.000.00	Hasta € 3.000.000.00

Rubros para financiar por categorías:

Defensa de los Derechos de las Mujeres	Emprendimientos Productivos en etapas iniciales y en etapas de Desarrollo
<p><u>Equipo básico de trabajo acorde con sus actividades.</u> <u>Materiales y suministros de divulgación y promoción del acuerdo con sus objetivos.</u> <u>Formalización y permisos:</u> Se financiará como máximo el 25% del costo del equipo básico solicitado.</p>	<p><u>Equipo básico de trabajo acorde con sus actividades.</u> <u>Materia prima, herramientas e insumos agrícolas acorde a su actividad:</u> Se financiará como máximo el 25% del costo del equipo básico solicitado. <u>Empaque, etiquetas y material divulgativo:</u> Se financiará como máximo el 20% del costo del equipo básico solicitado. <u>Formalización y permisos:</u> Se financiará como máximo el 25% del costo del equipo básico solicitado.</p>

Importante:

Todo permiso y registro debe tramitarse a nombre de la postulante, no se financiará a nombre de terceras personas.

En el momento que se le solicite debe presentar proformas a nombre de la persona, empresa u Organización postulante, de *todo* lo solicitado, de lo contrario el proyecto, quedará excluido del concurso.

Procedimiento para la entrega de proyectos.

Para participar debe completar el **FORMULARIO N°1: ADMISIBILIDAD**, el enlace se encuentra en la Página Oficial del INAMU: www.inamu.go.cr Los documentos de presentación obligatoria indicados en el Apartado 5 de estas Bases de Participación, se deberán enviar, por una sola vez, mediante el correo electrónico: fomujeres@inamu.go.cr

El asunto del correo debe contener el nombre de la persona postulante y número de cédula **enviar una sola vez** los documentos y esperar el recibido del mismo por parte de la persona funcionaria del INAMU.

La fecha de recepción del **FORMULARIO DE ADMISIBILIDAD y los documentos adjuntos**, será el **09 de setiembre y se cerrará el 18 de setiembre del 2020**. Sin excepción, no se recibirán después de la fecha de cierre del Concurso.

Los formularios y documentación completos se recibirán solamente en línea (como se le indica en el punto a) de este Apartado), **por una única vez**, dentro del plazo indicado.

Las personas funcionarias encargadas de recibir la documentación verificarán el cumplimiento de los requisitos, así como la correcta información proporcionada en el **FORMULARIO DE ADMISIBILIDAD**.

En el caso de **cumplir completamente con lo anterior**, la funcionaria le enviará el FORMULARIO N°2: **PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**, mediante el correo electrónico que proporcionó. En ese momento se le indicará la fecha y forma en que deberá entregarlo y los documentos adicionales que deberá adjuntar.

Evaluación y selección de proyectos.

Se procederá a la revisión formal de las propuestas por parte de la Unidad Ejecutora de FOMUJERES, aplicando los instrumentos que corresponden a esta etapa, de acuerdo con el Reglamento y las Bases de Participación establecidas. De acuerdo con la normativa vigente referente a la situación sanitaria actual por COVID-19, durante este subproceso las personas **funcionarias del INAMU con las postulantes para verificar la información presentada en los formularios I y II**.

Una vez realizada la revisión formal, los proyectos, serán remitidos a los **Órganos Seleccionadores** con el fin de que ellos realicen la recomendación técnica correspondiente.

La Junta Directiva del INAMU analizará las recomendaciones de los **Órganos Seleccionadores**.

Procedimiento de asignación de recursos.

El INAMU cuenta con un monto limitado de recursos de inversión en esta Convocatoria. Debido a lo anterior, se establecerá:

Mecanismo de asignación de recursos: Los proyectos viables se ordenarán de mayor a menor calificación, y en ese mismo orden se financiarán hasta agotar el presupuesto asignado en esta Convocatoria.

Montos totales por Categoría: Según la demanda en millones de colones por región y por Categoría se establecerán montos a financiar, con el fin de responder a la demanda de las mujeres y al principio de equidad en asignación de los recursos.

Desembolso de los recursos: El fondo podrá realizar desembolsos parciales a los proyectos seleccionados, toda vez que la ganadora presente correctamente la documentación que corresponde a la liquidación y en el tiempo estipulado para ello.

Formalización, desembolsos y seguimiento de los proyectos.

La representante del grupo organizado de mujeres o en su caso, la mujer solicitante para los proyectos individuales, seleccionadas como ganadoras del Concurso, firmará un Contrato con el INAMU una vez aprobado el proyecto. En el contrato se estipulará el plazo de vigencia, las obligaciones y responsabilidades de las Partes, los productos que deben entregarse, la periodicidad y condiciones de los informes que deben presentar a FOMUJERES. Además, se firmará un pagaré por el monto de los recursos a percibir, como garantía de ejecución de lo proyectado. En el caso de Organizaciones no constituidas legalmente, la persona que firma el formulario la persona que firma el Contrato y Pagaré, es la responsable del proyecto en todos sus extremos.

La Unidad Ejecutora de FOMUJERES en conjunto con las Unidades Regionales cumplirán tareas de seguimiento, contemplando aspectos técnicos y de carácter económico financiero, donde se evaluarán los proyectos individuales y grupales, se certificarán los avances y el cumplimiento de los objetivos y se realizarán visitas a los proyectos o entrevistas para lo que se considere.

FOMUJERES podrá solicitar a las ganadoras, además del seguimiento ordinario, la obligatoriedad de participar en procesos de asistencia técnica y capacitaciones para el crecimiento de su negocio.

El plazo máximo de ejecución del recurso financiado para desarrollar el proyecto será de 12 meses. En caso de no utilizar la totalidad de los recursos o algún remanente de la liquidación, las mujeres ganadoras deberán devolver al INAMU los recursos sobrantes, un depósito en cuenta bancaria que se incluirá en el Contrato.

Criterios de Evaluación.

Los proyectos se evaluarán con base en Criterios vinculados al género y criterios técnicos de la propuesta.

Empoderamiento empresarial: Son las capacidades personales y empresariales de una mujer o un grupo de mujeres, para desarrollar una actividad productiva. Este empoderamiento, se obtiene de la medición de un puntaje que pondera un conjunto de variables, que desde una perspectiva de género analiza la actividad productiva, planteamiento del proyecto y resultados esperados. Además, para esta Convocatoria, se incorporan criterios de afectación a raíz de la crisis sanitaria.

Variables para valorar el empoderamiento empresarial:



Libro de Actas
Junta Directiva

ACTA N° 24 - 2020
SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL
03 DE SETIEMBRE DEL 2020



Planteamiento de Objetivos, descripción del proyecto, resultados esperados, comercialización, alcance a mercados locales y regionales, aspectos económicos y presupuesto, trayectoria (tiempo de actividad), impacto ambiental, proyectos que no han sido ganadores en otras convocatorias y aspectos de la Economía Social Solidaria.

Criterios vinculados al Género: Mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres, generación de empleo a mujeres en las actividades productivas y encadenamientos de mujeres, toma decisiones, manejo de finanzas, y jefatura de hogar.

Defensa de los Derechos: Organización de las mujeres, perfil de la Organización, claridad de la propuesta, presentación del presupuesto, impacto ambiental.

Criterios de afectación a raíz de crisis sanitaria COVID-19: Dificultades en pagos: créditos, proveedores, alquileres, servicios públicos, planilla, permisos, impuestos, ventas, cierre de negocio, cantidad de personas colaboradoras y mitigación de impacto.

Viabilidad Técnica: Se realiza por parte de los Órganos Seleccionadores, los cuales analizan la información del proyecto productivo o de Organización en Defensa de los Derechos, en contraposición con la propuesta de inversión.

Variables para valorar la viabilidad técnica:

Calidad, uso de elementos naturales, diferenciación, producción, equipo, espacio, instalaciones, localización, proyección de beneficios, presupuesto y oportunidades de mercado.

Objetivos de la Organización y de la propuesta, experiencia, Impacto en las mujeres, congruencia de los objetivos con la propuesta y los requerimientos solicitados.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Se brindará la información requerida durante el proceso, a través de las Unidades Regionales del INAMU correspondientes:

Unidad Regional Chorotega. Tel. 2527-8573

Unidad Regional Huetar Caribe. Tel. 2527-3749.

Unidad Regional Pacífico Central. Tel. 2527-3736

Unidad Regional Brunca. Tel. 2527-3725

Unidad Regional Huetar Norte. Tel. 2527-3700

Unidad Regional Central: Oriente: Tel. 2527-1922_ Occidente: Tel. 2527-1980

Al ser las diecisiete horas con cuarenta y dos minutos se retira la señora Guiselle Fallas de FOMUJERES.

5. Análisis del oficio INAMU-PE-DE-184-2020 de fecha 26 de agosto del 2020, en respuesta a la Prevención de Seguimiento del Plan de Acción de Mejora: Autoevaluación de Control Interno 2019-2020, Plan de Administración del Riesgo: SEVRI 2019-2020. Medidas rezagadas 2015-2018.

Al ser las dieciocho horas con veinticinco minutos se autoriza el ingreso de la señora Lorena Flores, Directora Estratégica, quien explica lo concerniente a la Prevención de Seguimiento del Plan de Acción de Mejora: Autoevaluación de Control Interno 2019-2020, Plan de Administración del Riesgo: SEVRI 2019-2020.

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

ACUERDO NÚMERO SEIS

CONSIDERANDO

1. Que mediante oficio INAMU-PE-DE-184-2020 de fecha 26 de agosto del 2020, la señora Lorena Flores Salazar, Directora Estratégica, presenta la respuesta a la Prevención de Seguimiento del Plan de Acción de Mejora: Autoevaluación de Control Interno 2019-2020, Plan de Administración del Riesgo SEVRI 2019-2020. Medidas rezagadas 2015-2018.

SE ACUERDA

1. DAR POR ANALIZADO Y APROBADO EL OFICIO INAMU-PE-DE-184-2020 SUSCRITO EN FECHA 26 DE AGOSTO DEL 2020, EN QUE LA SEÑORA LORENA FLORES SALAZAR, DIRECTORA ESTRATÉGICA DEL INAMU, PRESENTA LA RESPUESTA A LA PREVENCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA: AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2019-2020, PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: SEVRI 2019-2020. MEDIDAS REZAGADAS 2015-2018.

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

Al ser las dieciocho horas con treinta minutos se retira la señora Lorena Flores, Directora Estratégica.

6. Análisis y aprobación del **criterio técnico jurídico emitido por la Unidad de Asesoría Legal** (en cumplimiento del Acuerdo N° 6 de la Sesión Ordinaria N° 23-2020 del 27 de agosto en curso), respecto de las **implicaciones legales, técnicas y administrativas de dejar sin efecto el Acuerdo N° 4 tomado en la Sesión Ordinaria N° 18-2020 del 02 de julio del año en curso**, que a la letra dice:

- "A. Ordenar la suspensión y posposición inmediata, del Proyecto de Infraestructura para la Construcción de la Sede Regional Pacífico Central y por el momento, no convocar a Licitación Pública de dicho Proyecto, a la espera del reintegro de sus recursos en el segundo semestre del año 2020, cuando concluya el proceso de UNOPS-Edificio Central, y lograr retomar el Proyecto Regional de Puntarenas una vez ocurra.*
- B. Solicitar a la Dirección Administrativa financiera del INAMU, proceder con las gestiones administrativas pertinentes, para informar a las partes interesadas de la suspensión temporal del Proyecto de Infraestructura para la Construcción de la Sede Regional Pacífico Central, e la cartera de proyecto recientemente actualizada por esta Junta Directiva y permitir el redireccionamiento de los recursos asignados para dicho fin, (€1,195,199,438.92) a la atención directa de mujeres mediante el financiamiento interinstitucional del procesos de formación humana y bono para la atención directa de las mujeres en condiciones de pobreza y vulnerabilidad."*

El Directorio procede a analizar exhaustivamente el criterio técnico jurídico emitido por la Unidad de Asesoría Legal, respecto de las implicaciones legales, técnicas y administrativas de dejar sin efecto el Acuerdo N° 4 tomado en la Sesión Ordinaria N° 18-2020 del 02 de julio del año en curso.

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

ACUERDO NÚMERO SIETE CONSIDERANDO

- I. Que mediante el Acuerdo N° 4 tomado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 18-2020 de fecha 02 de julio del 2020, que en lo que interesa dice;
- "1. INSTAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, A LA DIRECCIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS, ASÍ COMO AL EQUIPO DE TRABAJO AD HOC, PROSEGUIR CON EL INFORME DE RUTA TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA A SEGUIR, PARA HACER EFECTIVOS LOS TRASLADOS DE LOS RECURSOS ANTES SEÑALADOS, (€2,395,199,438.92, COMPUESTOS DE €1,200,000,000.00 SIN DESTINO FIJADO Y €1,195,199,438.92 DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE REGIONAL PACÍFICO CENTRAL), PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL PROGRAMA AVANZAMOS MUJERES EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, OTORGANDO EL BENEFICIO GARANTIZADO POR LEY, A LAS A MUJERES EN PROCESOS DE FORMACIÓN HUMANA Y POSIBILITAR LA TRANSFERENCIA POR MEDIO DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL, DE UN MONTO ADICIONAL DE AYUDA ECONÓMICA PARA MUJERES EN CONDICIÓN DE POBREZA Y VULNERABILIDAD, AFECTADAS POR LA CRISIS DE PANDEMIA GLOBAL COVID-19.*
- 2. ORDENAR LA SUSPENSIÓN Y POSPOSICIÓN INMEDIATA, DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE REGIONAL PACÍFICO CENTRAL Y POR EL MOMENTO NO CONVOCAR A LICITACIÓN PÚBLICA DICHO PROYECTO, A LA ESPERA DEL REINTEGRO DE SUS RECURSOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2020, CUANDO CONCLUYA EL PROCESO DE UNOPS-EDIFICIO CENTRAL, Y LOGRAR RETOMAR EL PROYECTO REGIONAL DE PUNTARENAS UNA VEZ QUE ESTO OCURRA.*
- 3. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL INAMU, PROCEDER CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS PERTINENTES, PARA INFORMAR A LAS PARTES INTERESADAS DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE REGIONAL PACÍFICO CENTRAL, DE LA CARTERA DE PROYECTOS RECIENTEMENTE ACTUALIZADA POR ESTA JUNTA DIRECTIVA Y PERMITIR EL REDIRECCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA DICHO FIN, (€1,195,199,438.92) A LA ATENCIÓN DIRECTA DE MUJERES MEDIANTE EL FINANCIAMIENTO INTERINSTITUCIONAL DEL PROCESOS DE FORMACIÓN HUMANA Y BONO PARA LA ATENCIÓN DIRECTA DE LAS MUJERES EN CONDICIONES DE POBREZA Y VULNERABILIDAD.*
- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME."*
- II. Que en el Informe N° INAMU-PE-DAF-0354-2020 suscrito el 24 de julio del 2020 por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora Administrativa Financiera a.i., se establecen las razones reglamentarias, administrativas y presupuestarias, que obligan a modificar el Acuerdo N° 4 tomado por la Junta Directiva del INAMU en la Sesión Ordinaria N° 18-2020 de fecha 02 de julio del 2020. (Acuerdo por el cual se dispuso la suspensión y posposición inmediata del Proyecto de Infraestructura para la Construcción de la Sede Regional del INAMU en el Pacífico Central y el redireccionamiento de los recursos asignados para dicho fin, (€1,195,199,438.92), a la atención directa de mujeres en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, mediante el financiamiento interinstitucional y bonos para su atención directa).
- III. Que las funcionarias, señoras Zaida Barboza Hernández y Amanda Ocampo Mora, durante la Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del INAMU del pasado 27 de agosto del 2020, informaron que de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 41641-H, Artículo 18; la Circular STAP-CIRCULAR-0754-2019 y la Directriz 084-MIDEPLAN del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, no es técnicamente posible redireccionar los recursos destinados al Proyecto de Construcción de la



Libro de Actas
Junta Directiva

ACTA N° 24 - 2020
SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL
03 DE SETIEMBRE DEL 2020



- Sede Regional del INAMU en el Pacífico Central, hacia la atención de mujeres en condiciones de pobreza, como se estableció en el apartado uno del Acuerdo N° 4 precitado de la Junta Directiva (Sesión Ordinaria N° 18-2020 del 02 de julio del 2020).
- IV. Que por lo expuesto en el Considerando anterior, el Acuerdo N° 4 de la Junta Directiva del INAMU, tomado en la Sesión Ordinaria N° 18-2020 de fecha 02 de julio del 2020, en sus apartados dos y tres, no se pudo ejecutar.
 - V. Que por lo anterior, se requiere dar una ejecución eficiente y eficaz a los recursos públicos involucrados, dando continuidad a la Licitación del Proyecto de Construcción de la Sede Regional del INAMU en el Pacífico Central; obra que una vez concluida, generará ahorros en el pago de alquileres, mejores condiciones para la atención de personas usuarias y mejores ambientes de trabajo para el personal institucional de dicha Sede Regional.
 - VI. Que para darle continuidad a la Licitación dicha en el Considerando anterior, es necesario incluir los recursos previstos para la Construcción de la Sede Regional del INAMU en el Pacífico Central, en el ejercicio presupuestario 2021.
 - VII. Que la tramitación de la Licitación del Proyecto de Construcción de la Sede Regional en el Pacífico Central, conjuntamente con la Licitación de la Sede Regional Huetar Caribe -según la información rendida a esta Junta Directiva por la funcionaria, señora Amanda Ocampo Mora -, facilitará los procedimientos; reducirá los costos totales de las mismas y permitirá reducir los tiempos requeridos en el proceso.
 - VIII. Que el apartado uno del Acuerdo N° 4 de la Sesión Ordinaria N° 18-2020 realizada el 02 de julio del 2020, estableció también el redireccionamiento al Instituto Mixto de Ayuda Social -IMAS- del monto de ₡1,200,000,000.00 (mil doscientos millones de colones), sin destino fijo, que por lo indicado en los Considerandos anteriores, no pudo realizarse.

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. MODIFICAR EL ACUERDO N° 4 TOMADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INAMU EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 18-2020 CELEBRADA EL 02 DE JULIO DEL 2020, PARA QUE EN SU LUGAR INDIQUE: SE AUTORIZA DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE LICITACIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE REGIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES EN EL PACÍFICO CENTRAL, INSCRITO EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA -MIDEPLAN-.
2. APROBAR LA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS PREVISTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE REGIONAL DEL INAMU EN EL PACÍFICO CENTRAL, EN LA PRESUPUESTACIÓN DEL PERÍODO FISCAL 2021.
3. AUTORIZAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL INAMU, A REALIZAR UN SÓLO PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, EN EL QUE SE INCLUYA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE REGIONAL DEL INAMU HUETAR CARIBE Y ADEMÁS LA SEDE REGIONAL EN EL PACÍFICO CENTRAL.
4. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL INAMU, PRESENTAR UNA PROPUESTA PARA LA DISPOSICIÓN Y USO DE LOS ₡1,200,000,000.00 (MIL DOSCIENTOS MILLONES DE COLONES) SIN DESTINO FIJO, E INFORMAR A ESTA JUNTA DIRECTIVA, LO CORRESPONDIENTE EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. ACUERDO FIRME. COMUNÍQUESE.

7. Aprobación de la **propuesta de Reglamento para el Uso del Correo Electrónico e Internet del INAMU**, según el análisis de los oficios **INAMU-PE-AL-119-2020** e **INAMU-PE-AL-094-2020** fechados 02 de setiembre del 2020 y 22 de junio del 2020, respectivamente; suscritos por las señoras Odette Brenes, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal e Ingrid Trejos Marín, Jefa de la Unidad de Informática y del señor Jonathan Aguilar Arias, Archivista Encargado del Archivo Central Institucional; y de igual manera, con la incorporación de la **modificación del Artículo 15 del Reglamento** solicitada en la Sesión Ordinaria N° 21-2020 y revisada por la Junta Directiva en la Sesión N° 23-2020.

Al ser las dieciocho horas con treinta minutos se autoriza el ingreso de las señoras Odette Brenes e Ingrid Trejos, y del señor Jonathan Aguilar, quienes proceden a presentar la propuesta del Reglamento de Uso del Correo Electrónico e Internet del INAMU, cuyo objetivo es regular el uso de los recursos tecnológicos institucionales, entre ellos el correo electrónico y el servicio de Internet, así como las repercusiones que dicho uso pueda tener sobre la legalidad de las actuaciones administrativas y la gestión documental, con el propósito de garantizar un manejo eficiente y eficaz de los recursos institucionales en el ejercicio del derecho a la información, a la transparencia y al acceso a las nuevas tecnologías, y su ámbito será de aplicación obligatoria para todo el personal del INAMU, así como para las personas autorizadas (pasantes, personas contratadas por Servicios, sustituciones, entre otras).

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



Libro de Actas
Junta Directiva

ACTA N° 24 - 2020
SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL
03 DE SETIEMBRE DEL 2020



ACUERDO NÚMERO OCHO CONSIDERANDO

1. Que una vez analizada la propuesta de Reglamento para el Uso del Correo Electrónico e Internet del INAMU, según lo consignado en los oficios INAMU-PE-AL-119-2020 e INAMU-PE-AL-094-2020 fechados 02 de setiembre del 2020 y 22 de junio del 2020, respectivamente; suscritos por las señoras Odette Brenes, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal e Ingrid Trejos Marín, Jefa de la Unidad de Informática y del señor Jonathan Aguilar Arias, Archivista Encargado del Archivo Central Institucional; a la que se ha incorporado la modificación del Artículo 15 del Reglamento solicitada en la Sesión Ordinaria N° 21-2020 y revisada por la Junta Directiva en la Sesión N° 23-2020.

SE ACUERDA

1. DAR POR REVISADA LA PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET DEL INAMU, SEGÚN LO CONSIGNADO EN LOS OFICIOS INAMU-PE-AL-119-2020 E INAMU-PE-AL-094-2020 FECHADOS 02 DE SETIEMBRE DEL 2020 Y 22 DE JUNIO DEL 2020, RESPECTIVAMENTE; A LA QUE HA SIDO INCORPORADA LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 15 DEL REGLAMENTO PROPUESTA POR LA JUNTA DIRECTIVA EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 21-2020 Y CONSIDERADA EN LA SESIÓN N° 23-2020; NO OBSTANTE, SERÁ EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA, EN LA QUE SE DARÁ LA APROBACIÓN FINAL AL REGLAMENTO QUE REGIRÁ EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y EL SERVICIO DE INTERNET EN LA INSTITUCIÓN.

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

Al ser las dieciocho horas con cincuenta minutos se retiran la señora Ingrid Trejos y el señor Jonathan Aguilar.

CAPÍTULO V ASUNTOS VARIOS

1. El Director Luis Pablo Zúñiga informa sobre la **Contratación que realizará el Ministerio de Educación Pública, de 2.000 Mujeres para atender los Comedores Escolares**, en todo el país. Explica que la incorporación de las 2000 Plazas se da en el contexto del paso de dichas contrataciones a la formalidad, siendo que anteriormente se ha dado una condición laboral de segunda clase; realizándose el reconocimiento salarial a través de las Juntas de Educación, lo que ha provocado incumplimiento y por consiguiente la explotación a las mujeres en el reconocimiento de sus derechos laborales. Indica que la meta es llegar a contratar 3.500 mujeres; razón por la que es de suma importancia enfatizar el impacto en las mujeres que están siendo contratadas y que en su mayoría son Jefas de Hogar.

Al respecto la Viceministra de Trabajo Natalia Álvarez indica que en el contexto de esta importante noticia, se debe tener en consideración que es el Estado generando Empleo en el Sector de la Formalidad, y en este caso particular, a través de un acuerdo tripartito de abordaje en proceso de traslado a la formalidad con enfoque de género, con una mejoría sustancial para las mujeres que tendrán su posibilidad de ser contratadas.

Al no tener más asuntos que atender, la Sesión Ordinaria número veinticuatro dos mil veinte, realizada bajo la modalidad virtual, concluye al ser las diecinueve horas con cincuenta y ocho minutos.


Patricia Mora Castellanos
Presidenta


Ana Catalina Morales López
Secretaria