

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-012-2023-----

Acta número cero doce, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres, en modalidad mixta, garantizando, durante toda la sesión, la comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos, mediante la herramienta de colaboración denominada “Teams”, en las oficinas centrales del Instituto Nacional de las Mujeres ubicadas en el Complejo SIGMA, torre A, costado oeste del Mall San Pedro, San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica; al ser las diecisiete horas con tres minutos del seis de julio del dos mil veintitrés. Presidida por la señora Adilia Caravaca Zúñiga, Presidenta Ejecutiva del INAMU, cédula 1-0487-0780; con la asistencia de las siguientes personas integrantes: Diana Vindas Corrales, cédula 112260214, representante del Ministerio de Salud; Silvia Castro Quesada, cédula 108380148, representante del Instituto Mixto de Ayuda Social; Carolina Chacón Mora, cédula 114880145, representante del Instituto Nacional de Aprendizaje; Yamileth Jiménez Cubillo, cédula 106480791, representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; Beatriz Castro Zúñiga, cédula 106980571 y Willy Chaves Cortés, cédula 502780877, representante del Ministerio de Educación Pública, se conecta virtualmente y justifica su no presencialidad por motivos estrictamente familiares. -----

De todos los presentes, se deja constancia sobre la oralidad de la deliberación en tiempo real y confirmación de su identidad; así como de la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada, y la conservación e inalterabilidad de lo actuado. Quedando grabación para su íntegra reproducción, la cual permanecerá durante el tiempo estipulado en la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente. -----

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

-----ORDEN DEL DÍA-----

CAPÍTULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA de la sesión ordinaria JD-012-2023. -----



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

1. Aprobación del Acta N° 06-2023 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 05 de junio del 2023 en modalidad virtual. -----
2. Aprobación del Acta N° 10-2023 de la Sesión Ordinaria celebrada el 14 de junio del 2023 en modalidad mixta. -----
3. Aprobación del Acta N° 11-2023 de la Sesión Ordinaria celebrada el 28 de junio del 2023 en modalidad virtual. -----
4. Aprobación del Acta N° 07-2023 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de julio del 2023 en modalidad virtual. -----

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

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

1. Análisis del Informe final de Control Interno INAMU-JD-AI-In-006-2023 relacionado con la gestión del proceso del INAMU denominado “Conducción político estratégico y sus actividades críticas al 2023” remitido mediante oficio INAMU-JD-AI-094-2023 suscrito por el señor Randall Umaña Villalobos, Auditor Interno. -----

CORRESPONDENCIA. -----

CAPÍTULO V. ASUNTOS VARIOS. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día para la sesión ordinaria N°012-2023 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

1. Aprobación del Acta N° 06-2023 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 05 de junio del 2023 en modalidad virtual. -----
2. Aprobación del Acta N° 10-2023 de la Sesión Ordinaria celebrada el 14 de junio del 2023 en modalidad mixta. -----



3. Aprobación del Acta N° 11-2023 de la Sesión Ordinaria celebrada el 28 de junio del 2023 en modalidad virtual. -----
4. Aprobación del Acta N° 07-2023 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de julio del 2023 en modalidad virtual. -----

ACUERDO 2: -----

1. Posponer la aprobación del Acta N°06-2023 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 05 de junio del 2023 en modalidad virtual. -----
2. Posponer la aprobación del Acta N°10-2023 de la Sesión Ordinaria celebrada el 14 de junio del 2023 en modalidad mixta. -----
3. Posponer la aprobación del Acta N°11-2023 de la Sesión Ordinaria celebrada el 28 de junio del 2023 en modalidad virtual. -----
4. Posponer la aprobación del Acta N°07-2023 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de julio del 2023 en modalidad virtual. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

En esta Sesión no se presentó ningún tema en el Capítulo III. -----

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

1. Análisis del Informe final de Control Interno INAMU-JD-AI-In-006-2023 relacionado con la gestión del proceso del INAMU denominado “Conducción político estratégico y sus actividades críticas al 2023” remitido mediante oficio INAMU-JD-AI-094-2023 suscrito por el señor Randall Umaña Villalobos, Auditor Interno. -----

Director Willy Chaves Cortés: mis compañeras directoras y mi persona, en su ausencia, tomamos el acuerdo de dar por (...ininteligible por falta de señal...), lo que quedó pendiente es la discusión. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: yo puedo abrir la discusión, pero tal vez explicarles algo de antemano y es algo que yo quiero hacer con el auditor. Esta explicación que él les



dio a ustedes él la hizo como una preliminar al Despacho, a mi persona y algunas de las asesoras y bueno, de ahí mismo salió la sugerencia de que se haga una reunión exclusivamente para eso ante toda la Junta Directiva para que todos estuviéramos como en autos de las distintas responsabilidades, etcétera y bueno, muchas de las recomendaciones de él van sustancialmente dirigidas a la presidencia como responsable de ejecutar una serie de tareas, entre las más importantes están lo del Plan Estratégico Institucional. -----

Yo aquí conversando con las compañeras técnicas, porque nosotros tenemos las políticas, la gestión, el plan, la estrategia... las políticas contienen -en buena medida- todo lo que es el Plan Estratégico Institucional, tanto de la PIEG como de PLANOVI, y una serie de cuestiones que se están haciendo a nivel interno como la reestructuración y la inserción dentro de las dos políticas de lo que ha sido la Ruta de Género -en la parte de violencia-, ahora la ruta para la autonomía económica y todo un trabajo que ya está avanzándose y parte de eso fue la idea, o bueno, me ha servido porque estamos trabajando en todo lo que tiene que ver con las políticas para los cuidados que, si bien es cierto, es algo que el INAMU no ejecuta porque nosotros no somos las que hacemos los cuidados, el 98% de las cuidadoras -tanto en Costa Rica como en el mundo- son mujeres y tenemos tanto la política como la ley de cuidados que es reciente, de un año, le asigna responsabilidades concretas al INAMU dentro del sistema de cuidados y entonces somos parte de todo eso; entonces es cuidados, violencia, autonomía económica como los grandes ejes más cumplir con una serie de recomendaciones y compromisos internacionales que nos manda las recomendaciones de la CEDAW, las recomendaciones del MESECVI, todos los seguimientos a estas grandes convenciones que son fundamentales para el trabajo del INAMU y en eso se ha venido (...palabra ininteligible...), más que todo se ha venido trabajando en estas políticas -que como saben- cada una de estas políticas tienen sus ejes estratégicos, tienen sus indicadores, sus planes de acción, etcétera entonces lo que



falta es cumplir con este Plan Estratégico Institucional según las directrices que tiene el mismo MIDEPLAN y eso está más o menos avanzado. Parte de las razones por las que ese documento no se ha terminado de plasmar es porque el recurso humano que tenemos -y que ha estado trabajando en eso- ha estado también muy involucrado en la redacción, en la elaboración de los documentos que tienen que ver con las reestructuración que esto es algo que se ha pensado muchísimo porque es una reestructuración que se está basando en los macroprocesos que hace el INAMU, en todo el análisis de identificar lo que ha pasado en estos últimos 25 años con el INAMU que eso ha significado un análisis muy profundo reconociendo las cosas buenas pero también muy crítico de las debilidades. Una de las debilidades claramente identificadas es que aquí hay gente muy buena técnicamente, pero que las distintas áreas -por las razones históricas que sean- cada una funciona como una isla y eso afecta mucho el resultado final y afecta mucho en muchos sentidos: políticamente, económicamente, el impacto que se tiene, en la imagen que se tiene, en la comunicación y en la eficiencia; entonces parte de los grandes objetivos de esta reestructuración es cómo superar eso para que las distintas rectorías y las distintas áreas en que se trabaja se comuniquen y que todo eso se traduzca en un mayor fortalecimiento en todo el quehacer y particularmente en la presencia regional de la institución que esa es una de las grandes metas, de los grandes retos que se tiene como institución. -----

Poner esto en blanco y negro sabiendo que hay estas islas, algunas muy fuertes con un sentido de identidad, etcétera, con toda la psicología que hay involucrada en todo esto y los temores, una gran cantidad del personal que está interino -que también es un tema que hay que resolver-, entonces todo esto nos ha implicado mucho tiempo de ellos, de la gente de planificación -sobre todo, que es con la que trabajaría más cercana en el proceso de estructurar un documento de planificación estratégico-, pero eso está básicamente muy adelantado para ellos y explicarle nosotros esto, darnos el nuevo organigrama, la



justificación de todo esto ha sido reuniones de varias horas que hemos tenido los equipos técnicos junto con las dos jerarcas para evacuar una serie de consultas y entenderlo para que cuando nosotras vengamos a la Junta Directiva a exponer esto, Cindy y yo estemos claras del por qué se está planteando, qué se está planteando y que nosotras también tengamos la capacidad de responder a los temores, a los rumores -porque han hecho- han (...palabra ininteligible...) cosas tan absurdas como que vamos a desaparecer el trabajo de violencia y cosas por el estilo; básicamente eso está bastante desarrollado. -----

El INAMU tiene esas dos grandes áreas: la técnica y la administrativa; la parte técnica está bastante avanzada en lo que ha sido el desarrollo de todo eso y lo que se quiere mejorar, con una gran credibilidad se le ha dicho a las representantes en el Sindicato, en la ANEP y a todas las representantes y es la voluntad, no se quiere que nadie sea despedido; más bien se va a encontrar la forma de justificar ante la Autoridad Presupuestaria cómo es necesario fortalecer ciertas áreas y justificar otras plazas, es decir, el INAMU está atendiendo a la mitad de la población en el país en tareas fundamentales de igualdad y de todo el tema económico y poder atender toda esta situación en violencia, en reeducación y cambios culturales, requiere realmente más plazas para atender regiones tan grandes y bueno, todo eso se plantea justificárselo a la Autoridad Presupuestaria con la idea justamente de que nadie se vaya y más bien se queden en propiedad -en la medida de lo posible-, eso también va involucrado con el tema del traslado de la línea 911 y las 15 plazas del 911 aquí al INAMU, el fortalecimiento de la línea 800 para consultas y todo esto. La idea es que este Plan Estratégico Institucional exponga, no solamente las metas para el año 2023, sino por lo menos al año 2030, todo lo que se quiere lograr como institución, cómo queremos mejorar el INAMU en su desempeño, sus servicios y además en cómo es percibido por la población. Se hizo un estudio por parte de una Consultora que se llama NOCAUT, un estudio en un grupo focal y más de 2000 entrevistas para determinar cómo el INAMU es percibido por la población -tanto por la población que ha recibido servicios



del INAMU, con gente que no ha recibido servicios y también hombres- y bueno, eso está muy detallado, en algún momento se les va a exponer, pero en rasgos generales la cuestión interesante que les puedo compartir es por ejemplo que mucha gente piensa que el INAMU no está haciendo bien su trabajo, pero que es necesario entonces hay como una claridad de que la lucha por la igualdad y el discurso en pro de la igualdad y de que es necesario en general todo mundo coincide con eso, lo que sienten es que el INAMU no está cumpliendo -mucha gente piensa eso- y curiosamente las respuestas, cuando se les ha preguntado: si tuvieran "x" problemas, a qué institución recurriría? Y nadie piensa en recurrir al INAMU entonces como esta cercanía que la oferta de servicios que tenemos la gente la siente apropiada todavía no ha calado; eso es parte del asunto. Luego, una gran mayoría siente que la necesidad más importante es la autonomía económica para que las mujeres realmente puedan tener igualdad por ejemplo, eso es como un sentimiento o una creencia muy arraigada y ciertos temas que muchas feministas muy queridas pero que son muy enfáticas, ni siquiera el 5% de la población lo tiene entre sus prioridades...con como datos interesantes a tener en cuenta y tomando eso como punto de partida ver un poco como nuestros mensajes, nuestro lenguaje, la forma como llegamos a la población mejora. -----

Lo que yo sí quiero decirles es que ya yo estoy -antes de venir a esta reunión- ya me he acercado a los equipos técnicos para ir laborando en eso, ir trabajando en ese plan, obviamente los informes que se darán van a estar relacionados con este plan como corresponde y sí quisiera como que me apoyarán en pedirle al auditor que nos diera un poquito más de plazo, finalmente ya salió lo de FOMUJERES y eso tiene que salir publicado en La Gaceta y eso significa -por el tiempo en que estamos- que absolutamente todas nosotras, incluyendo al Despacho, nos vamos a tirar a llenar formularios y ver a la gente en las regiones a que esto se coloque, por decir algo, tenemos en ciernes la preparación del 25 de noviembre -entre otras cosas- y tenemos que ir a ciertas giras a



finales de julio (es inevitable), tenemos que ir a Guanacaste, estar ahí toda esa semana y son cosas que son muy hermosas pero distraen muchísimo y demandan mucho; entonces yo le quería pedir el máximo tiempo posible al auditor -voy a hablar con él- que el máximo que da son 120 días y logramos eso, pero es como para ya cumplir con la formalidad pero la estrategia está clara para dónde queremos ir y llegar al máximo de personas y fortalecer las políticas públicas con las que se gestiona la institución, la unión de estas políticas para el trabajo a nivel regional y toda esta articulación regional que incluso incluye el esfuerzo que hicimos el año pasado que, aunque no estaba en el POI que ellas tenían, pero se hizo, que fue el Encuentro con las OFIM, ¿cuál es el objetivo de esto? Es parte de la regionalización, es tener un mecanismo local fuerte y de ahí salió la resolución de pedir que esto se garantice a través de una norma; yo ya estoy trabajando con la oficina de Condición Jurídica, con Margarita y las otras abogadas para ver cómo elaboramos una propuesta legal para que las OFIM tengan ese respaldo, que estén protegidas legalmente y no estén al arbitrio de los alcaldes o de los concejos municipales de turno que les pasan cambiando funciones y nombres y visiones y quitando recursos y todo, si no que sea una oficina que trabaje muy de la mano -como una aliada local del INAMU- con todo el apoyo técnico que se les pueda dar pero un recurso a la que las mujeres puedan ir, cercano, que incluso ojalá estas mismas oficinas se conviertan en espacios seguros y vayan de la mano con esto; esto es parte de esta visión estratégica que se tiene. -----

De mi parte hay una serie de propuestas de acuerdo que, si quieren, los podríamos ver uno por uno. -----

Director Willy Chaves Cortés: doña Adilia y compañeras, me parece muy apropiada esa exposición que usted nos hace y también nos parece un insumo muy importante y claro que cuenta con mi apoyo para pedir esa ampliación de plazo al Auditor, pero hay algo que me deja muy conforme que usted bien nos explica, esa respuesta debe venir del nivel técnico, no del nivel decisor que somos nosotros; claro, una vez que lo tengan que nos lo



compartan para nosotros socializarlo, pero ahí en las recomendaciones del Auditor hay algunas acciones que se recomiendan o que van a tener un impacto muy significativo en el gerenciamiento de su función como Presidenta del INAMU, yo no me veo opinando sobre el staff suyo ahí en el Despacho, ¿me explico? No sé cuáles son las necesidades verdaderamente profesionales que ustedes requieren de talento humano entonces me parece muy válido -de mi parte escuchar de usted- que han venido trabajando con los técnicos y que se van a acompañar con la parte técnica para poder ir respondiendo todos estos requerimientos del Auditor, muchas gracias. -----

Directora Silvia Castro Quesada: yo en la misma línea de don Willy, incluso en algunas cuestiones de las conclusiones del informe de la auditoría que a mí me preocupan que tienen que ver, por ejemplo, con el régimen de confianza de las personas trabajadoras que están a cargo, desde luego, de la Presidencia Ejecutiva, entonces yo no veo a la Junta tomando un acuerdo sobre la dinámica del Despacho de la Presidencia Ejecutiva, eso por un lado y por otra parte, desde luego que todo esto aunque hay cuestiones que sí pasan por el funcionamiento de la Junta Directiva como el seguimiento de los acuerdos, el tema de las actas, el estudio de cargas que se planteó hace días en relación con la Secretaría de Actas, son cuestiones administrativas y que por lo menos, de mi parte, doña Adilia, yo apoyaría lo que usted desde el punto de vista administrativo nos diga porque a partir de la dinámica hay cosas que ciertamente hay que atender pero que tal vez en este momento -por todo lo que usted nos ha expuesto muy bien- no es posible atenderlas, por lo menos no en el plazo que se está estableciendo entonces de mi parte esa observación. Respecto a la conclusión 7, sobre eso sí quería dejar constando mi posición respecto a este informe de auditoría y más bien -la 6 y la 7 también-. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: con relación con lo de la secretaria, eso se analizó mucho con el equipo técnico que ha estado analizando y discutiendo lo de la reestructuración y hay total claridad que es un trabajo sumamente importante que necesita



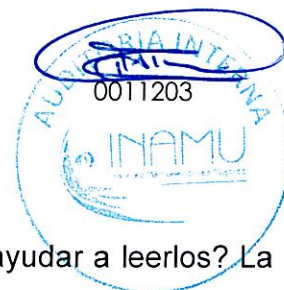
apoyo y para para esa labor estamos ya previendo tener una segunda plaza, tener una compañera que atiende la Junta y las reuniones y todo eso y otra persona que le dé apoyo administrativo; en eso ya se han tomado medidas. -----

Yo creo que en cuanto ya tengamos nosotros finalizados todos los detalles de la revisión de la reestructuración, que ha pasado por todo, armar y desarmar el organigrama y tener todo un documento de justificación que ya está sumamente avanzado, se les va a venir a presentar a ustedes como paso previo a presentárselo al personal porque hay que llegar y aclarar las dudas y los porqués y todo ese asunto, pero bueno, en eso sí se está caminando y yo creo que el Auditor ha sido parte de toda esta discusión en la reestructuración, pero es como cumplir con formalidades, tener eso como parte de sus funciones y como documentado. -----

Directora Carolina Chacón Mora: yo voy mucho en la línea que se ha venido exponiendo, lo único y he sido necia -en esta sesión y en la anterior también- con el tema de cuando se llegue a tomar decisiones o se vaya a presentar al Auditor toda la resolución de esta en el plazo que nos permita dar, tal vez sí sería bueno hacer consultas formales a MIDEPLAN en el marco de la existencia de la Ley Marco de Empleo Público: primero porque en temas de reorganizaciones son el ente rector y segundo con el tema de documentar procesos en puestos de confianza, etcétera, ellos también han desarrollado muchísimo en esas líneas. Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: MIDEPLAN ha estado asesorando al comité, tienen sesiones con ellos. -----

Directora Carolina Chacón Mora: súper, eso me da mucha tranquilidad porque nada más es saber que estamos en la misma línea de la Ley de Empleo Público que ha cambiado algunas cosas. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: a mí me van a perdonar, yo estoy todavía turuleta del viaje, del jetlag, de todo el asunto y ahorita no estoy en mi mejor momento. Si alguien quiere sugerir algo porque yo ahí en carrera leí un poco las propuestas de acuerdos, pero



no sé si quieren que vayamos uno por uno o... ¿alguien me puede ayudar a leerlos? La directora Yamileth Jiménez Cubillo se ofrece para hacer lectura de las recomendaciones del informe. -----

“A LA JUNTA DIRECTIVA. -----
RECOMENDACIÓN N°01. -----

En un plazo no mayor a seis (6) meses adoptar y documentar práctica de Gobierno Corporativo que constituyan herramientas de apoyo para el jerarca en su función de monitoreo de la gestión administrativa en cuanto a la creación de valor, el uso eficiente de los recursos y transparencia de la información, entre otros (el subrayado y la negrita son del original). -----

Durante la revisión efectuada se determinó que el INAMU no cuenta con un Código de prácticas de Buen Gobierno que considere las normas, prácticas y procedimientos de conformidad con las cuales la institución es dirigida y controlada, así como la regulación de las relaciones que se producen al interior de ella y de las que se mantengan con sujetos externos. -----

La recomendación anterior se fundamenta en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno y en los numerales 1.8 y 3.3 de las Normas de Control Interno 8292 para el Sector Público es muy importante, dado que son acciones que permiten una regulación de las relaciones que se producen al interior de ella y de las que se mantengan con sujetos externos (viene de conclusión 04).” -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: es que en el segundo párrafo dice. “durante la revisión efectuada se determinó que el INAMU no cuenta con un Código de prácticas de Buen Gobierno...” entonces hay que elaborar un código de prácticas de Buen Gobierno, ese sería el acuerdo. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: solo para aclaración, o sea, hay prácticas que es poco sistemático, es decir, sí se da hasta un cierto punto, pero ha habido deficiencias por la falta

también de un sistema de seguimiento e información dispersa que se le entró en esta Administración para tener ahí un sistema integrado de información que va a permitir tener mejores prácticas para darse seguimiento y tener claridad en eso, pero me parece como lo plantea Carolina que sería... -----

Está bien, se acoge la recomendación N°1 por unanimidad y acuerdo firme. -----

A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°2. -----

En un plazo máximo de sesenta (60) días se recomienda solicitar a la Presidencia Ejecutiva el informe anual para periodo 2022, así mismo implementar las acciones necesarias para que supra citado informe se presente en tiempo y forma de acuerdo con la normativa interna vinculante, además definir qué tipo de información es la que se requiere en dicho informe que sea útil para los objetivos de la institución y los miembros directivos para la toma de acciones. (el subrayado y la negrita son del original)" -----

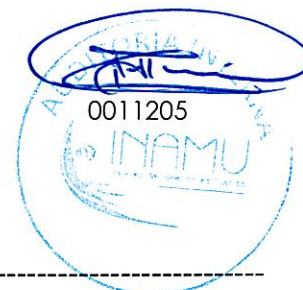
Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: vamos a intentar en 60 días, si necesitamos prórroga, avisamos. -----

A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°3. -----

En un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días, con apoyo de la Presidencia Ejecutiva y el equipo del Despacho, realizar un análisis integral de la directriz N°039-MP de 07 de marzo del 2019, denominada "Política general para el establecimiento de una evaluación del desempeño en las Juntas Directivas u Órganos de Dirección de las empresas propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas" para determinar la brecha actual en su implementación, derivado de los resultados del análisis establecer una hoja de ruta, para la implementación de citada directriz, los resultados y decisiones tomadas deben ser comunicadas a esta Auditoría Interna. (el subrayado y la negrita son del original) -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿en qué plazo dijo? -----



Directora Yamileth Jiménez Cubillo: 45 días. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: yo pediría 60, es que hay mucha cosa acumulada.

Votamos con esa enmienda, se aprueba unánime y en firme. -----

"A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°04. -----

En un plazo no mayor a treinta (30) días solicitar a los procesos competentes la modificación y actualización del "Reglamento de Junta Directiva" la cual fue analizada en la sesión de Junta Directiva 05-2022 para que se incorporen las reformas que se consideran relevantes en apego a la Ley Orgánica del INAMU y las necesidades actuales de la institución. (el subrayado es del original). -----

Directora Silvia Castro Quesada: tal vez sobre esa recomendación me parece que la redacción no es la más feliz porque... ¿qué es solicitarles a los procesos?, ¿cómo le solicito yo a un proceso que haga algo? -----

(...palabras ininteligibles de la señora presidenta...) -----

Directora Silvia Castro Quesada: pero más allá de eso, ciertamente habíamos hecho una revisión de una propuesta de reglamento que habíamos dejado pendiente. -----

Revisémoslo con la Unidad de Asesoría Legal a ver qué recomendaciones hace, disposiciones nuevas para ver qué recomendaciones de ajuste del Reglamento de Junta Directiva y que ella nos haga alguna propuesta. Yo pienso que se le pueden dar 60 días porque también la tenemos bien atiborrada a la compañerita de Legal, démosle 60 días. Se aprueba por unanimidad y acuerdo firme. El plazo y le pedimos a la Unidad de Asesoría Legal recomendaciones al respecto y ajustarlo. -----

"A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°05. -----

En un plazo máximo de sesenta (60) días se recomienda realizar un análisis al Reglamento de Integración y Funcionamiento del FORO de las Mujeres del Instituto Nacional de las



Mujeres publicado en La Gaceta N°14 del 19 de enero del 2007, para determinar si el mismo se ajusta al entorno actual del INAMU y los cambios que en la sociedad han pasado desde la última modificación." (el subrayado y la negrita son del original) -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ahí mi recomendación -porque eso depende mucho desde el mismo Foro- entonces planteárselo como una recomendación. Ellas mismas ya han venido trabajando en eso, pero entonces se lo plantearíamos como una recomendación. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: nosotras tenemos dos años de estar haciendo recomendaciones, inclusive para hoy estaba pidiendo para ver si las pasaban para que la Junta también las tenga y vayamos haciendo las valoraciones, pero no ha sido posible realmente más desde acá de lo que tienen que hacer Legal y Ciudadanía, pero nosotras habíamos hecho las recomendaciones que creemos (...palabra ininteligible...). -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿qué es lo que ocupan que hagan Legal y Ciudadanía?

Directora Beatriz Castro Zúñiga: que ellas las incorporen, las revisen y ver si calza con la normativa. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿pero ya ustedes tienen un borrador, una propuesta?

Directora Beatriz Castro Zúñiga: se les ha pasado y se han hecho reuniones con Rosa. --

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: entonces yo me encargaría -como presidenta ejecutiva- de pedirle a las compañeras que han estado trabajando con ustedes que terminen de integrar lo que ya tienen para que en esos 60 días -porque eso lo tiene que aprobar el Foro-. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: porque podríamos verlo en la Asamblea ahorita a fin de mes. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿cuándo es exactamente? -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: la última semana de julio...ah se pasó a agosto. -----



Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: entonces yo hablo con las compañeras de Ciudadanía y de Legal. Eso sería, que ellas terminen de consolidar todas...porque ha habido cuestiones que iban del Foro, cuestiones que van de Legal, cuestiones que vienen de Ciudadanía entonces que lleven la propuesta para ver si la pueden ya votar en agosto. Que quede en esos términos: conforme lo propone la representante del Foro que se le pida a Legal y a Ciudadanía...ya usted lo captó, adelante. -----

"A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°06. -----

En un plazo máximo de sesenta (60) días con la asesoría de la Unidad de Planificación Institucional (UPI), documentar mediante instrumento normativo idóneo los procesos estratégicos de la presidencia ejecutiva, así como su equipo de confianza (Despacho). De forma tal que se constituyan en una guía que permita una mayor comprensión de las responsabilidades que les corresponden según lo que la ley 7801 y la normativa interna le han conferido" (el subrayado y la negrita son del original). -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: es el Plan Estratégico, de nuevo, yo sé que las compañeras de la Unidad de Planificación están re saturadas; lo de 60 días pediría cambiarlo de ser posible a 120 y si no ver cómo se puede negociar con eso. -----

Directora Silvia Castro Quesada: pero además que debería ser algo muy general, como lineamientos generales de proceso. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: yo entiendo que quieren el Plan Estratégico Institucional con las directrices que para eso ha establecido MIDEPLAN, entiendo yo que las compañeras técnicas aquí de la Unidad de Planificación lo hacen con ese referente entonces puede ser general pero también planteando algunas metas y cuestiones así más específicas que, lo que les planteaba al inicio, las políticas están muy claras, la estrategia está clara, los planes de acciones están y a eso se le incorporan algunos ingredientes que hemos traído como son las rutas de género, autonomía económica, de los cuidados y la

reestructuración, que son las grandes áreas en las que estamos y que nos absorben el día a día en la institución, o sea, que está muy claro pero que hay que ponerlo en un documento. -----

Yo lo voy a pedir a 120...que es lo que la Unidad de Planificación me ha pedido, en realidad trasciende este año. Entonces que se solicita se extienda el plazo a 120 días, si lo podemos tener antes pues lo tendremos antes. ¿Votamos? Se aprueba por unanimidad, acuerdo firme. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: las que siguen son recomendaciones a la Junta Directiva. -----

"A LA JUNTA DIRECTIVA. -----
RECOMENDACIÓN N°07. -----

En un plazo máximo de sesenta (60) días girar las instrucciones a quien corresponda para que se documenten y formalicen los procesos y tareas vinculadas con la actividad crítica de la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, dicho instrumento debe estar alineado con las funciones establecidas en el Manual de Cargos Institucional." (el subrayado y la negrita son del original) -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: como decía, eso está contemplado en la reestructuración porque yo creo que sí va a estar antes de 60 días entonces como que lo dejemos al análisis de la reestructuración porque ahí va a haber redefinición de plazas y de funciones y todo eso. ¿Lo votamos? Lo dejamos supeditado a la reestructuración. Se aprueba por unanimidad, acuerdo firme. -----

"A LA JUNTA DIRECTIVA. -----
RECOMENDACIÓN N°08. -----

En un plazo máximo de treinta (30) días solicitarle al responsable de la actividad crítica relacionada con la secretaria ejecutiva de Junta Directiva un plan remedial de corto plazo para eliminar el rezago existente en el proceso de digitación y aprobación de las actas de



Junta Directiva, el plan solicitado debe contener al menos el requerimiento de tiempo, recurso humano, infraestructura, recursos tecnológicos y financieros requeridos para asegurar la conclusión satisfactoria del plan establecido." (el subrayado y la negrita son del original) -----

Directora Carolina Chacón Mora: yo ahí tengo una observación, ahí incluso ese plan remedial podría ayudar al tema de la reestructuración, o sea si tal vez lo dejamos ahí que lo hagan y que más bien nos hagan las cargas y cuánta gente se necesitaría etcétera, podría ayudar a fundamentar el proceso de reorganización entonces a mí no me parecería mal acogerlo, así como está y tal vez ampliar el plazo, que se apegue, pero creo que puede ayudar como un insumo fuerte al proceso de reorganización que se quiere. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: por lo menos 45 días a ver si nos ponemos al día y ver qué medidas se pueden tomar; yo no sé si a efectos de eso si...usted que está aludida, qué necesitaría para eso porque humanamente con cuántas horas extras puede sacar eso o necesitaría tener un refuerzo con otra persona y cuánto costaría eso y cómo podríamos hacer para gestionar tener otra persona que ayudara en eso, digo yo, no sé, pensando en remedios. -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes: jefa yo he estado pensando que quizás buscar alguna persona de algún colegio técnico que no genere ningún gasto a la institución y ellos vienen, hacen la práctica y yo podría, eventualmente, que ellos o ellas me ayuden a hacer la transcripción y yo la reviso. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: y usted puede (...palabras ininteligibles...), ¿usted lo ve realísticamente posible? -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes: sí, claro. -----

Director Willy Chaves Cortés: es muy usados el tema de los TCU en todas las instituciones públicas -algunos incluso hasta los hicimos- pero un aspecto tan delicado como es actas y todas estas cosas me parece, con el cariño que le tengo a Adriana, que debemos ser



cuidadosos de que personas de un TCU hagan transcripción de actas, ¿me explico? A no ser que sea un alumno universitario de la carrera de filología, pero me parece que a nivel de muchachos de colegio o de alguna especialidad universitaria no atinente propiamente a temas de redacción, no sé...no estaría tan convencido. -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes: lo que tiene que hacer, básicamente, es transcribir la sesión, ahora las sesiones son transcritas literalmente, entonces él o ella la transcribe tal cual está y yo le haría...igual no se podría hacer eventualmente casi que ningún cambio, pero si está muy ininteligible, se cambia. Para mí sería lo ideal, humildemente. -----

Directora Silvia Castro Quesada: entiendo el temor de don Willy más, vamos a ver, jurídicamente no tiene sentido en el tanto la información es pública, o sea, las actas son públicas y parte de lo que viene a modificar la ley que exige la literalidad de las actas es precisamente que se cumple con ese principio de publicidad frente a la ciudadanía y de transparencia; igualmente podría valorarse -aunque sea TCU o sea práctica profesional- pueden las personas firmar un documento en donde asumen ciertas responsabilidades, por ejemplo confidencialidad y tal.-----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: yo estoy confiando en la dirección técnica que tendría ahí la compañera, simplemente ella supervisaría. -----

Directora Silvia Castro Quesada: y, por otra parte, por ejemplo, en el IMAS, nosotros acabamos de adquirir un software que es muy barato, no es una cosa cara, que lo que hace es transcribir de audio al documento, entonces eso también coadyuvaría, ya sea que luego hay que hacer un proceso de verificación porque de pronto algunas palabras no quedan bien escritas y tal, pero eso también ayuda. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: vos podés conseguírnos la información de ese software. -----

Directora Silvia Castro Quesada: con mucho gusto, yo me comprometo porque precisamente lo acabamos de adquirir hace un par de semanas. -----



Directora Carolina Chacón Mora: en adición a lo que muy bien acotaba Silvia, nada más ahí habría que verificar que el documento de las personas que entren, sea nada más mientras el acta no esté aprobada porque mientras no esté aprobada por esta Junta, el documento tiene un acceso restringido, pero después de eso no hay ningún problema con el tema de la privacidad entonces tal vez un documentito fácil de que mientras las actas estén ahí son de acceso restringido, etcétera y listo, no vería ningún otro problema. -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: les estoy proyectando el software que tenemos nosotros, es el que acaban de adquirir -de hecho, es del equipo anterior- y conforme yo voy hablando o ustedes van hablando, se va transcribiendo. Sí tiene ese detalle que dice doña Silvia que no es...-yo quisiera que fuera- cien por ciento exacto, si ustedes van leyendo se apega mucho a la realidad. Todo también depende del volumen de la persona, que hable bien...ahí se los proyecto para que lo vean. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: eso alivia el trabajo de todos, eventuales ayudantes y de la misma...pero como estar ya al día y agilizando ese proceso y ya cuando tengamos a la otra persona establecida, ok. ¿Podemos votar eso también? -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: no sé si se puede, pero en ACAMUDE tenemos un montón de muchachas que ya están saliendo del técnico de secretariado ejecutivo, si en algún momento se necesitan ellas pueden hacer la práctica. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: lo coordinan con la compañera. ¿Votamos? Se vota unánimemente, queda firme. -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: doña Adilia, ¿entonces se acoge la recomendación con ese tiempo...45 días? -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿te parece? -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: ¿30 días? -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: no, habíamos dicho 45. -----

"A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°09. -----

En un plazo máximo de sesenta (60) días y de acuerdo con las funciones dadas desde el Manual de Cargos 2021, que cita dentro de las funciones de la secretaria ejecutiva de la Junta Directiva llevar el control de la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y presentar informes periódicos sobre el resultado de estos, presentar un informe actualizado y detallado con todos los acuerdos en firme tomados por parte del jerarca, citado informe debe detallar la totalidad de acuerdos, cumplidos, en proceso, pendientes y con atrasos, los responsables de la ejecución de dichos acuerdos, con el propósito que la Junta Directiva pueda tomar acciones al respecto.” (el subrayado y la negrita son del original) -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: eso es muy ambiguo porque no dice a partir de qué fecha los acuerdos porque así tenemos 25 años de existir y ha habido varias administraciones entonces yo diría que podría adoptarse ese acuerdo, pero a partir de cierta fecha, podríamos hablar, no sé, si del 2023 en adelante o del 2022 en adelante. ----

Directora Silvia Castro Quesada: eso es muy importante doña Adilia porque en la exposición que nos hizo el señor auditor la semana pasada, hizo referencia a todos los acuerdos y nos dijo: “no solo los de esta Junta Directiva”, entonces a mí sí me parece importante precisar ese tema. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: es que yo creo que hay que ser realista y humano y bueno, hay cosas que prescriben, que pierden actualidad y que lo que está, está. Yo lo plantearía, por lo menos, de esta Administración como una propuesta. -----

Directora Carolina Chacón Mora: puedo hacer una pregunta nada más como para saber porque ese tema es de control interno y también tengo claridad de que no se puede hacer aquí a nivel interno, o sea, es monumental...25 años de Junta Directiva semanales es una cosa...habría una forma de poder pensar como de planificar alguna contratación a 1-2 años para que haya un grupo de personas contratadas externas que puedan hacer ese



levantamiento como para tal vez hablarlo con el auditor y decir lo que podemos hacer es planificar a 1-2 años una contratación en esa línea, de lo que sea el 2022 para atrás levantarlo como para que también se vean acciones... -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: yo le voy a ser sincera -mi opinión humilde- a lo que yo he oído ha habido procesos o Juntas Directivas con discusiones muy largas y a veces muy difusas de muchos temas y a veces como incluso que estén claros los acuerdos. Yo no sé si una inversión institucional para hacia atrás en este momento en que estamos con reestructuración con necesidad de maximizar los recursos...eso sea lo más recomendable, desde mi humilde opinión, no soy experta en administración, pero me parece que yo lo enfocaría más en esta Administración hacia adelante viendo a ver, sobre todo, cuando estamos con un Plan Estratégico que de alguna forma resume toda la historia institucional -porque no estamos partiendo de cero-; el Plan Estratégico está basado en las políticas públicas que obedecen a acuerdos, a consensos que se han logrado en institución, hay toda una reestructuración que también es todo un producto de todo lo que se ha construido como institución con los objetivos de para qué, tales áreas, qué han logrado, cómo se relacionan entre sí, qué objetivos cumple...yo lo enfocaría más hacia futuro, si tenemos un buen Plan Estratégico y logramos establecer un programa, un sistema para llevar ese registro y ese control, yo lo plantearía de una fecha hacia el futuro y no haría un desgaste institucional que para efectos -qué se yo- históricos, alguien tal vez pueda meterse a escarbar eso pero que no tendría un impacto. -----

Directora Silvia Castro Quesada: yo iba más en esa línea de lo que plantea doña Adilia porque es que además y creo que sería importante hacer un inventario de qué es lo que tenemos, de qué seguimiento de acuerdos tenemos, de qué períodos porque lo que dice el estudio es que el seguimiento de acuerdos es parcial, pero entonces parcial puede ser que tengamos la Administración anterior o tengamos una parte o tengamos solo el 2021 y el 2022 y efectivamente sí, muchas veces y como las Juntas Directivas también son



órganos deliberativos, hay muchísimas cosas que no necesariamente nacen a partir de ahí un acuerdo entonces creo, yo lo que sugeriría es como hacer un inventario de ver dónde estamos y sí tomar como medida correctiva que a partir del inicio de esta Junta Directiva tener claridad sobre el estado de los acuerdos y el seguimiento de acuerdos en adelante.

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: agregado a lo que acaba de decir, muchas veces hay grandes discusiones de cosas que después pierde toda actualidad, por poner un ejemplo...

Directora Silvia Castro Quesada: interés actual. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: interés actual, que tal vez hay un evento que conmocionó a toda la sociedad y todo, pero igual, lamentablemente se resolvió de una forma u otra, pero ya pasó. -----

Directora Carolina Chacón Mora: ahí yo estoy completamente de acuerdo de la propuesta que hace doña Silvia y entiendo completamente la posición de la presidencia ejecutiva, completo respaldo, nada más ahí tomarlo en cuenta para cuando se hable con el auditor porque probablemente nos estamos separando un poco de la recomendación que él está haciendo entonces sí sería importante que él (...palabras ininteligibles...) de lo que estamos proponiendo. -----

Directora Yamileth Jiménez Núñez: yo nada más quería proponer -si es posible- tomar en cuenta el 2022 completo porque fue año de transición y muchos acuerdos y muchas discusiones que tuvimos aquí en el segundo semestre 2022 tenía que ver con acuerdos...por lo menos del 2022. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: (...palabras ininteligibles...). -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: ¿y están de acuerdo con el tiempo y un plazo? -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿cuánto dijo ahí de plazo? -----

Directora Silvia Castro Quesada: 60 días. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿quién va a hacer eso además? -----



Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: yo. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿Qué quiere usted? 120 días o cuánto?, está bien, por mi parte no hay problema. -----

Directora Silvia Castro Quesada: es que esta recomendación está muy relacionada con la anterior porque en la medida en que Adriana tenga un descanso -en términos de las con este otro plan remedial- entonces ella podría disponer de más tiempo para esto y puede ser que el plazo más bien sea mucho y que cumpla antes. -----

(...palabras ininteligibles...) -----

Silvia Castro Quesada: sí es mejor, me parece a mí ampliar el plazo. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿entonces cuánto plazo quiere Adrianita? -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: 120 y contando. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: acuerdo unánime y en firme. -----

"A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°10. -----

En un plazo máximo de treinta (30) días en línea con el acuerdo de Junta Directiva número 3 de la sesión 26-2017 del 6 de noviembre del 2017 solicitarle al Departamento de Recursos Humanos el resultado del informe de cargas de trabajo sobre las funciones asignadas a la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, en concordancia con los resultados obtenidos analizar la viabilidad de dotar de al menos un recurso humano para que asista y apoye las tareas que realiza la actividad crítica de la secretaria ejecutiva de Junta Directiva." (el subrayado y la negrita son del original) -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: en relación con este punto, ya se le solicitó el informe de cargas de trabajo a Recursos Humanos; yo estuve trabajando la semana pasada con Karol -que es la encargada del proceso- y no pudimos terminar, es como ponernos de acuerdo en los tiempos porque mis tiempos son muy largos, por ejemplo: a mí una hora de sesión de Junta me lleva cinco días transcribiéndola...es mucho



tiempo; entonces ella dice que, por ejemplo: un trámite para mí puede ser que me lleve dos días, un trámite que para ella es sencillo, para mí no es sencillo porque conlleva seguimientos, conlleva llamadas, conlleva muchas cosas que para ella son tiempos muertos pero para mí no, entonces no nos hemos puesto de acuerdo y por eso es que no ha salido a tiempo el informe pero nos vamos a reunir la siguiente semana. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: entonces ¿qué plazo aparece ahí? -----

Directora Silvia Castro Quesada: 30 días. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿le parece? Votamos, unánime y firme. -----

"A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°11. -----

En un máximo de treinta (30) días, en línea con el acuerdo de Junta Directiva número 6 de la sesión 26-2017 del 6 de noviembre del 2017, donde se solicitó el desarrollo de una herramienta para el control y seguimiento de las actas, y derivado que a la fecha no se han realizado carga alguna de datos, establecer la metodología para la migración de estos, para que la herramienta cumpla con los objetivos dados desde su creación, que es asegurar el seguimiento y trazabilidad de todos y cada uno de los acuerdos suscritos por parte del jerarca." (el subrayado y la negrita son parte del original) -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: en relación con este punto, yo ya había empezado a aplicar el sistema, no es como lo ideal, yo meto toda la información en un sistema y él le manda el acuerdo a doña Silvia, por ejemplo, que es para ella. El formato no es el adecuado, yo se lo mandé, por ejemplo, a doña Zaida y me dijo que no le parecía. Ya hablé con las personas de Informática y ellos están trabajando en eso, hoy me reuní con don Carlos -quien es el encargado- y dice que ha tenido problemas para incorporar los cuadros y me dijo que la otra semana nos reunimos para solventar ese problema, por ejemplo, los cuadros de las modificaciones presupuestarias. Prácticamente ya está, es que se solucione eso y listo. -----



Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿cuánto plazo puso ahí el auditor? -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: 30 días. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ¿lo dejamos así? -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: ¿esos 30 días es ya para aplicarlo, como para ponerme al día en eso? -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: es tener la herramienta, no que tenga todo listo. -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: la herramienta básicamente está, lo que falta son esos cambiécitos. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: entonces es para tener la herramienta de entrada y después se va a incorporar toda la información. ¿Lo votamos?, acuerdo unánime y en firme. -----

“A LA JUNTA DIRECTIVA. -----

RECOMENDACIÓN N°12. -----

En un plazo máximo de treinta (30) día en conjunto con la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, realizar un análisis de las necesidades de capacitación atinentes al puesto de la secretaria ejecutiva, para que, en el mediano plazo, se logre cerrar dicha brecha de acuerdo con los requerimientos actuales de la institución.” (el subrayado y la negrita son del original) -----

Señora Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: jefa yo no sé a qué hora voy a sacar tiempo para un curso...si acaso almuerzo. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: quizás con más tiempo...extender ese plazo...-----

Directora Carolina Chacón Mora: es que más bien yo creo que con ese plazo lo que debería plantearse son las necesidades que hay, pero la incapacidad de tiempo para asistir a la capacitación y eso debería quedar plasmado en lo que se vaya a entregar ahí, entonces más bien no pediría ampliarse si no en un día sentarse y explicar la condición en la que se está que obviamente las capacitaciones que se necesitarían serían en esta línea, pero no



hay tiempo para hacerlas entonces se rinde algo muy cortito de dos páginas porque es la realidad de lo que está sucediendo; más bien yo no lo vería como ampliar el plazo ni nada, sino algo muy rápido y explicar que las recomendaciones anteriores nos dan toda la base fundamentativa para decir que no tiene tiempo Adriana ni de respirar. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: tal vez ya cuando se reestructure y se logre tener otra persona, entonces ya se aliviaría entonces tal vez plantearlo, así como condicionado a que se den esas nuevas condiciones y se replante el asunto. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: es que lo que solicitan nada más son las necesidades de capacitación, el análisis de las necesidades y luego en el mediano plazo, realizar esa capacitación. -----

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: ok, entonces esas necesidades se verían también con la nueva persona...ok, en esos términos, está bien. -----

Directora Silvia Castro Quesada: yo en la misma línea de la compañera Yamileth de que efectivamente lo que se dice ahí es establecer las necesidades de capacitación, a mí me parece que la capacitación es importante, ciertamente como bien lo dice Carolina, en este momento y viendo las recomendaciones anteriores es humanamente imposible pensar en que Adriana se nos vaya un día o dos día a capacitación -aunque sea virtual- porque además tiene que llevarla al pie de la letra porque o si no se la cobran, entonces eso es muy importante y en ese sentido es como presentar la necesidad de capacitación y como lo decía tal vez Carolina, decir que en este momento no se aspira a que esas necesidades de capacitación se ejecuten de forma inmediata sino se vería más a mediano y largo plazo.

Presidenta Adilia Caravaca Zúñiga: y en conjunto con el equipo que se le establezca. ¿Le parece Adrianita?, entonces en esos términos podríamos votarlo...acuerdo unánime y firme. -----

ACUERDO 3 -----



1. Dar por conocido el Informe final de Control Interno INAMU-JA-AI-In-006-2023 relacionado con la gestión del proceso del INAMU denominado "Conducción político estratégico y sus actividades críticas al 2023" remitido mediante oficio INAMU-JD-AI-094-2023. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----
2. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°01: "En un plazo no mayor a seis (6) meses adoptar y documentar prácticas de Gobierno Corporativo que constituyan herramientas de apoyo para el jerarca en su función de monitoreo de la gestión administrativa en cuanto a la creación de valor, el uso eficiente de los recursos y transparencia de la información, entre otros.", SE ACUERDA LO SIGUIENTE: ----
SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°01. Se aprueba por unanimidad.
ACUERDO FIRME. -----
3. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°02: "En un plazo máximo de sesenta (60) días se recomienda solicitar a la Presidencia Ejecutiva el informe anual para periodo 2022, así mismo implementar acciones necesarias para que supra citado informe se presente en tiempo y forma de acuerdo con la normativa interna vinculante, además definir qué tipo de información es la que se requiere en dicho informe que sea útil para los objetivos de la Institución y los miembros directivos para la toma de acciones.", SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----
SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°02. Se aprueba por unanimidad.
ACUERDO FIRME. -----
4. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°03: "En un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días, con apoyo de la Presidencia Ejecutiva y el equipo del Despacho, realizar un análisis integral de la directriz N°039-MP de 07 de marzo del 2019, denominada "Política general para el establecimiento de una evaluación del desempeño en las Junta Directivas u Órganos de Dirección de las empresas propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas" para determinar la brecha



actual en su implementación, derivado de los resultados del análisis establecer una hoja de ruta, para la implementación de citada directriz, los resultados y decisiones tomadas deben ser comunicadas a esta Auditoría Interna.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°03 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A SESENTA (60) DÍAS HÁBILES. Se aprueba por unanimidad.
ACUERDO FIRME. -----

5. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°04: “En un plazo no mayor a treinta (30) días solicitar a los procesos competentes la modificación y actualización del “Reglamento de Junta Directiva” la cual fue analizada en la sesión de Junta Directiva 05-2022 para que se incorporen las reformas que se consideran relevantes en apego a la Ley Orgánica del INAMU y las necesidades actuales de la Institución.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

REMITIR EL CUADRO COMPARATIVO DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA CON OBSERVACIONES CONSIGNADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA A LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL PARA QUE LO ANALICE Y CONSIGNE EN EL MISMO AJUSTES QUE CONSIDERE NECESARIOS DE ACUERDO CON NUEVAS DISPOSICIONES. REMITIR UNA PROPUESTA DE DICHO REGLAMENTO CON LOS AJUSTES SOLICITADOS EN UN PLAZO NO MAYOR A UN (1) MES. -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°04 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A SESENTA (60) DÍAS HÁBILES. Se aprueba por unanimidad.
ACUERDO FIRME. -----

6. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°05: “En un plazo máximo de sesenta (60) días se recomienda realizar un análisis al “Reglamento de Integración y Funcionamiento del FORO de las Mujeres del Instituto Nacional de las Mujeres”



publicado en la gaceta n°14 del 19 de enero del 2007, para determinar si el mismo se ajusta al entorno actual del INAMU y los cambios que en la sociedad han pasado desde la última modificación.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

SOLICITAR A LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL Y AL DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA ACTIVA REVISAR Y VALORAR TODAS LAS RECOMENDACIONES REMITIDAS POR EL FORO DE LAS MUJERES ASOCIADAS AL “REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO DE LAS MUJERES DEL INAMU” PARA ASÍ DETERMINAR SI SE AJUSTAN A LA NORMATIVA ACTUAL. REMITIR LA PROPUESTA DE DICHO REGLAMENTO EN UN PLAZO NO MAYOR A UN (1) MES. -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°05. Se aprueba por unanimidad. ACUERDO FIRME. -----

7. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°06: “En un plazo máximo de sesenta (60) días con la asesoría de la Unidad de Planificación Institucional (UPI), documentar mediante instrumento normativo idóneo los procesos estratégicos de la presidencia ejecutiva, así como su equipo de confianza (Despacho). De forma tal que se constituyan en una guía que permita una mayor comprensión de las responsabilidades que les corresponden según lo que la ley 7801 y la normativa interna le han conferido.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°06 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A CIENTO VEINTE (120) DÍAS. Se aprueba por unanimidad. ACUERDO FIRME. -----

8. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°07: “En un plazo máximo de sesenta (60) días girar las instrucciones a quien corresponda para que se documenten y formalicen los procesos y tareas vinculadas con la actividad crítica de la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, dicho instrumento debe estar alineado con las



funciones establecidas en el Manual de Cargos institucional.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°07 SUPEDITADO AL ANÁLISIS DE LA REESTRUCTURACIÓN. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

9. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°08: “En un plazo máximo de treinta (30) días solicitarle al responsable de la actividad crítica relacionada con la secretaria ejecutiva de Junta Directiva un plan remedial de corto plazo para eliminar el rezago existente en el proceso de digitación y aprobación de las actas de Junta Directiva, el plan solicitado debe contener al menos el requerimiento de tiempo, recurso humano, infraestructura, recursos tecnológicos y financieros requeridos para asegurar la conclusión satisfactoria del plan establecido.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°08 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS. SE SOLICITARÁ AYUDA EXTERNA, YA SEA ESTUDIANTES DE TCU O PRÁCTICA PROFESIONAL, PARA APOYO A LA SECRETARÍA DE JUNTA DIRECTIVA. LA PERSONA QUE BRINDE LA AYUDA A LA SECRETARÍA DEBERÁ FIRMAR UN DOCUMENTO DE CONFIDENCIALIDAD QUE REGIRÁ HASTA QUE EL ACTA SEA APROBADA POR EL ÓRGANO DIRECTOR. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

10. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°09: En un plazo máximo de sesenta (60) días y de acuerdo con las funciones dadas desde el Manual de Cargos 2021, que cita dentro de las funciones de la secretaria ejecutiva de la Junta Directiva «Llevar el control de la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y presentar informes periódicos sobre el resultado de estos» presentar un informe actualizado y detallado con todos los acuerdos en firme tomados por parte del jerarca, citado



informe debe detallar la totalidad de acuerdos, cumplidos, en proceso, pendientes y con atrasos, los responsables de la ejecución de dichos acuerdos, con el propósito que la Junta Directiva pueda tomar acciones al respecto.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°09 CON LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO A CIENTO VEINTE (120) DÍAS Y QUE EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS SE REALICE A PARTIR DEL AÑO 2022 A LA ACTUALIDAD. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

11. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°10: En un plazo máximo de treinta (30) días en línea con el acuerdo de Junta Directiva número 3 de la sesión 26-2017 del 6 de noviembre del 2017 solicitarle al Departamento de Recursos Humanos el resultado del informe de cargas de trabajo sobre las funciones asignadas a la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, en concordancia con los resultados obtenidos analizar la viabilidad de dotar de al menos un recurso humano para que asista y apoye las tareas que realiza la actividad crítica de la secretaria ejecutiva de Junta Directiva.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----

SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°10. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

12. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°11: En un máximo de treinta (30) días, en línea con el acuerdo de Junta Directiva número 6 de la sesión 26-2017 del 6 de noviembre del 2017, donde se solicitó el desarrollo de una herramienta para el control y seguimiento de las actas, y derivado que a la fecha no se han realizado carga alguna de datos, establecer la metodología para la migración de estos, para que la herramienta cumpla con los objetivos dados desde su creación, que es asegurar el seguimiento y trazabilidad de todos y cada uno de los acuerdos suscritos por parte del jerarca.”, SE ACUERDA LO SIGUIENTE: -----



SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN N°11. Se aprueba por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

13. CON BASE EN LA RECOMENDACIÓN N°12: “En un plazo máximo de treinta (30) días en conjunto con la secretaria ejecutiva de Junta Directiva, realizar un análisis de las necesidades de capacitación atinentes al puesto de la secretaria ejecutiva, para que, en el mediano plazo, se logre cerrar dicha brecha de acuerdo con los requerimientos actuales de la institución.”, **SE ACUERDA LO SIGUIENTE:**

LA CAPACITACIÓN ES IMPORTANTE, PERO EN ESTE MOMENTO NO SE ASPIRA A QUE ESAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SE EJECUTEN DE FORMA INMEDIATA, SE VALORARÍA LA POSIBILIDAD DE QUE SE LLEVEN A CABO A MEDIANO O LARGO PLAZO Y EN CONJUNTO CON EL EQUIPO QUE SE LE ESTABLEZCA. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----

Cierra la sesión al ser las dieciocho horas con ocho minutos. -----



Adilia Caravaca Zúñiga
Presidenta
JUNTA DIRECTIVA



Beatriz Castro Zúñiga
Secretaria
JUNTA DIRECTIVA