

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-029-2024-----

Acta número cero veintinueve correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres, en modalidad virtual, garantizando, durante toda la sesión, la comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos, mediante la herramienta de colaboración denominada "Teams", en San José, Costa Rica; al ser las dieciocho horas con dieciocho minutos del doce de agosto del dos mil veinticuatro. Presidida por Yerlin Zúñiga Céspedes, cédula 402100480, presidenta y representante del Instituto Nacional de las Mujeres, quien se encuentra en su casa de habitación ubicada en San Pablo de Heredia; con la asistencia de las siguientes personas integrantes: Willy Chaves Cortés, vicepresidente de la Junta Directiva, cédula 502780877, representante del Ministerio de Educación, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Aserri; Yamileth Jiménez Cubillo, cédula 106480791, representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Llorente de Tibás; Celina Beatriz Castro Zúñiga, secretaria de la Junta Directiva, cédula 106980571, representante del Foro de las Mujeres y las Organizaciones Sociales, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Miguel de Desamparados; Kryssia López Vallejos, cédula 114410109, representante del Instituto Mixto de Ayuda Social, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Vásquez de Coronado y Ana María Alfaro Salas, cédula 207010790, representante del Instituto Nacional de Aprendizaje, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Turrúcares de Alajuela. -----

Ausentes con justificación: Diana Vindas Corrales, cédula 112260214, representante del Ministerio de Salud debido a que está incapacitada. -----

Personas en calidad de invitadas: Randall Umaña Villalobos, cédula de identidad 205160759, Auditor Interno, quien se conecta desde las oficinas de la Auditoría Interna en



**INSTITUTO
NACIONAL DE
LAS MUJERES**

GOBIERNO
DE COSTA RICA



Libro de Actas
Junta Directiva

el Edificio Sigma; Odette Brenes Solano, cédula de identidad 303000763, jefatura de la Unidad de Asesoría Legal, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Cartago; Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas, cédula de identidad 109720613, quien se conecta desde las oficinas centrales del INAMU en San Pedro de Montes de Oca; Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera, cédula de identidad 602960284, quien se conecta desde su casa de habitación; Ana Lorena Flores Salazar, cédula de identidad 106870929, Directora Estratégica, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Mata de Plátano, Goicoechea; Carlos Barquero Trigueros, 106320524, quien se conecta desde el departamento de Proveeduría en el edificio SIGMA; Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura de la Unidad de Planificación Institucional, cédula de identidad 106050821, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Coronado y Jerry Hernández Hernández, profesional especialista de la Unidad de Asesoría Legal, cédula 402060790, quien se conecta desde Heredia. ---- Esta sesión se realiza en modalidad virtual de conformidad con la modificación de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, para autorizar la celebración de sesiones virtuales a los órganos colegiados de la Administración Pública la cual fue publicada El Diario Oficial La Gaceta N°201 del 31 de octubre del 2023. ----- De todos los presentes, se deja constancia sobre la oralidad de la deliberación en tiempo real y confirmación de su identidad; así como de la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada, y la conservación e inalterabilidad de lo actuado. Quedando grabación para su íntegra reproducción, la cual permanecerá durante el tiempo estipulado en la tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente. -----

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

-----ORDEN DEL DÍA-----

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



ARTÍCULO 1. Lectura y aprobación del orden del día para la sesión ordinaria JD-029-2024. -----

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

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta N°27-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 23 de julio del 2024 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 3. Aprobación del Acta N°28-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 29 de julio del 2024 en modalidad virtual. -----

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

ARTÍCULO 4: Conocimiento del Informe de Gestión de la señora Adilia Caravaca Zúñiga, presidenta ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres del periodo del 08 de mayo 2022 al 19 de junio 2024. -----

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

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

ARTÍCULO 5: Conocimiento y análisis del Informe bimestral del Plan de Compras correspondiente a los meses de mayo-junio 2024, remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0339-2024, suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

ARTÍCULO 6: Análisis y aprobación de la Guía Autoevaluación Sistema de Control Interno INAMU, remitido mediante oficio INAMU-PEUPI-CECI-SEVRI-006-2024, suscrito por la señora Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura Unidad de Planificación Institucional/Coordinación Comisión CECI-SEVRI. -----

ARTÍCULO 7: Análisis y aprobación del Informe General de resultados Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023, Plan de Mejora al 2025 y Guía para elaborar Autoevaluaciones en el INAMU, remitido mediante oficio INAMU-PE-UI-CECI-SEVRI-



INSTITUTO
NACIONAL DE
LAS MUJERES

GOBIERNO
DE COSTA RICA



Libro de Actas
Junta Directiva

028-2024, suscrito por la señora Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura de la Unidad de Planificación Institucional/Coordinadora Comisión CECI-SEVRI. -----

ARTÍCULO 8: Análisis y aprobación del Reglamento del Foro de las Mujeres del INAMU con las observaciones incluidas de la Auditoría Interna, remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-170-2024, suscrito por el señor Jerry Hernández Hernández, profesional especialista de la Unidad de Asesoría Legal. -----

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día para la sesión ordinaria N°029-2024 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta N°27-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 23 de julio del 2024 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 3. Aprobación del Acta N°28-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 29 de julio del 2024 en modalidad virtual. -----

ACUERDO 2: -----

ARTÍCULO 2. Aprobar el Acta N°27-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 23 de julio del 2024 en modalidad virtual. Se acuerda por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 3. Posponer la aprobación del Acta N°28-2024 de la Sesión Ordinaria celebrada el 29 de julio del 2024 en modalidad virtual porque no ha sido posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 4: Conocimiento del Informe de Gestión de la señora Adilia Caravaca Zúñiga, presidenta ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres del periodo del 08 de mayo 2022 al 19 de junio 2024. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: el informe presentado por la señora Adilia Caravaca es de mero conocimiento en cumplimiento con el artículo 5, inciso q) del Reglamento de la Junta Directiva del INAMU. No genera acuerdo. -----

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

ARTÍCULO 5: Conocimiento y análisis del Informe bimestral del Plan de Compras correspondiente a los meses de mayo-junio 2024, remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-0339-2024, suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Al ser las dieciocho horas con veintiséis minutos ingresan las señoras Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera; Ana Lorena Flores Salazar, Directora Estratégica y Carlos Barquero Trigueros, Coordinador del Departamento de Proveeduría Institucional. -----

Zaida Barboza Hernández: como lo señaló la señora Yerlin Zúñiga, el día de hoy vamos a presentar el Plan de Compras al 30 de junio, eso quiere decir que abarca los 6 meses en que la institución ha estado en procesos de contratación administrativa directamente. -----

Nosotros hicimos llegar el oficio INAMU-DAF-DP-42-2024 el cual tiene los insumos que suministra la Proveeduría de la institución y detalla los procesos de contratación en sus diferentes etapas y el detalle amplio en un tema de resumen que también se aportó en Excel para conocer cualquier detalle adicional que se requiera. Les voy a compartir un resumen que preparé para efectos de esta Junta. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: doña Zaida usted hizo referencia al oficio con consecutivo 42 o fui yo la que escuché mal. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Zaida Barboza Hernández: perdón, es que es el oficio que nos remite la Proveeduría que yo hago referencia, el que ustedes tienen es el que yo remito, con adjunto de la Proveeduría, nada más para que quede consignado. -----

En manera de resumen, que es el documento que ustedes tienen adjunto hay 5 procesos que se pueden denominar los trámites en los estados en que se encuentra, las solicitudes atendidas adjudicadas -en el momento- llevamos 35 al 30 de junio que representa ₡758 00 000 que es bastante representativo; en la parte infructuosa se presentaron 3 con una suma de ₡55 000 000, posiblemente ya tuvieron que reiniciar nuevamente; en la parte de solicitudes de procesos licitatorios hay 14, de ese hay un monto ₡614 000 000 que es bastante lo que se encuentra en etapas de procesos licitatorios; en etapas preliminares hay 12 con un monto importante que es de ₡3 540 000 000, esto porque acá está casi todo lo que está asociado al proyecto del CEAMM Metropolitano que conlleva la construcción, los diseños y demás y por supuesto que es un monto bastante importante, inclusive para este segundo semestre tiene que actualizarse la incorporación de los ₡1 000 millones que hicimos a través de un presupuesto extraordinario y a la fecha las dependencias han solicitado exclusiones de al menos 12 procesos, quiere decir que hay un monto de ₡119 000 000 que, por alguna razón, se excluyen de un proceso formal de contratación o porque se identifica que la actividad no se va a realizar o consideran otro tipo de contratación para poderla llevar a cabo. Importante, nada más para recordar que inicialmente la institución presentó el plan de compras que era casi de ₡5 131 000 000, o sea, son 5131 procesos que están involucrados, procesos de contratación, obviamente acá también tenemos igual un monto importante que está asociado a los procesos de construcción, también teníamos Puntos Violeta que era un punto importante, contrataciones de abogados y abogadas que también ya son procesos que ya están



Libro de Actas
Junta Directiva

completados, pero es importantes señalar en cuánto estaba el monto de nuestro presupuesto con procesos de contratación. -----

A raíz de las modificaciones presupuestarias y los presupuestos extraordinarios que recientemente se ha visto por esta Junta Directiva, obviamente ya para el segundo semestre se ha visto incorporados nuevas contrataciones, así hemos estado realizándolas, todas se publican en la página web del INAMU y por lo tanto también se inician los procesos y se presentan ante la Proveeduría. -----

Eso sería parte de la presentación, no sé si tienen alguna consulta o don Carlos quisiera incorporar algo adicional. -----

Randall Umaña Villalobos: solo una consultita rápida, con respecto a los 5 000 millones, ahí están incluidos los del albergue ¿verdad? -----

Zaida Barboza Hernández: sí señor, solo para el primer semestre porque para el segundo trimestre no se han incorporado lo que recientemente se aprobó. -----

Randall Umaña Villalobos: quitando eso porque en realidad es significativo, ustedes tienen el porcentaje de avance del plan de compras -obviamente sin contar eso- porque eso pues genera una distorsión muy alta, ¿cuánto ha sido más o menos la ejecución? a nivel general (...palabras ininteligibles...) si más o menos un porcentaje de avance? a nivel no de cantidad de proyectos sino de ejecución financiera de recursos -si lo tuvieran por ahí-. ----

Carlos Barquero Trigueros: yo le puedo dar el dato del porcentaje de las contrataciones que están en el plan de compras con las que ya se han adjudicado, vamos por el 70%; en monto sí no le puedo decir, pero sí el porcentaje. -----

Zaida Barboza Hernández: pero es bastante porque ese peso es importante, un 70% ese es el porcentaje que usted requiere ¿verdad? -----

Randall Umaña Villalobos: entonces anda alrededor del 70% la ejecución ahorita. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Zaida Barboza Hernández: sí señor, o sea, no la ejecución porque la ejecución no está en función del plan de compras en su totalidad. -----

Randall Umaña Villalobos: la ejecución del plan de compras, no la presupuestaria, la ejecución del plan de compras. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: consulta, de las contrataciones que se encuentran en procesos que son ₡600 000 000 -rondan por ahí- don Carlos no sé si lo tenés en radar, la mayoría son de la Dirección Técnica -me imagino- porcentualmente, es que estoy considerando nada más los pulsos, contrataciones, ¿mayoritariamente de la Dirección Técnica? -----

Carlos Barquero Trigueros: sí efectivamente, casi todos son del área técnica. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: me imagino que ustedes aquí están contemplando aquellos términos que fueron cargados al SICOP, pero su grado de avance -porque obviamente eso va a ser un embudo para Proveeduría a la hora de llegada-. -----

Carlos Barquero Trigueros: ahorita de esas 24 que, a a junio se reportó que habían 24 que no habían ingresado a la Proveeduría, ya hay 6 de ellas que están en trámite, ya ingresaron y están tramitándose, están en diferentes etapas. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga: okey, muy bien. Ahora consulto doña Zaida, en relación con las excluidas, que son ₡119 000 000, ¿qué pasa con esos recursos que estaban destinados para ese fin? ¿se van a direccionar? ¿cuál es el plan? -----

Zaida Barboza Hernández: de acuerdo con los justificantes que se visualizan en el documento cada una de las dependencia justifica por qué, entonces ahí vamos a determinar que hay unas que dicen que la dependencia utilizó otra contratación y utilizó un porcentaje de ampliación, entonces ya utilizó una figura fácil; otras que requerían más recursos posiblemente porque no les alcanzaba y esperaban una modificación, posiblemente vienen al segundo semestre; otras que, por alguna razón del todo, la



Libro de Actas
Junta Directiva

contratación no se va a realizar porque la actividad no se realizó y son así lo que están más que todo en las justificaciones (que tenemos mucho en esa línea vamos), ahí se ven las justificaciones, pero muchos de esos recursos siempre se utilizan, nada más que se utiliza tal vez otra figura de contratación o se redirigen los recursos. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga: y por último, nada más, si me pueden colaborar; estamos mediados de agosto, los pagos de las contrataciones se tienen que hacer en la primera semana de diciembre, es decir, estamos a 3 meses, ¿nos da tiempo 3 meses para sacar las que están pendientes? -----

Zaida Barboza Hernández: a excepción de la parte de construcciones, sí, -desde mi conocimiento- a menos de que ya se inicie en el proceso, pero no se concluye el proceso a nivel constructivo, cuesta mucho adjudicarlo tan rápido en 3 meses, tendría que sacarlo ya que ese es el más complicado. -----

Carlos Barquero Trigueros: con respecto a las contrataciones que están rezagadas ahí, sí sería conveniente que en el transcurso ya de este mes las incorporen al SICOP para ir las tramitando porque hay que considerar que se acaba el tiempo, se puede hacer la etapa para adjudicar, pero después los plazos de ejecución contractual no van a dar para ejecutar este mismo año; aparte de eso, ahora -si bien es cierto- hubo una circular de que este año se tramitara lo fuerte en el primer semestre, que la gran mayoría sí atendió a esto, algunas no, hay que considerar que ahora la Proveeduría empieza con la implementación del SIPGAF, entonces vamos a requerir de dedicarle tiempo que es de los procesos de contratación a la implementación y me imagino que hay varias etapas de ese sistema, entonces sí sería bueno girar una instrucción de que ya baje todo lo que tenga pendiente y no se esperen a septiembre y octubre cuando duramos dos meses en la ejecución de la contratación para que después no puedan entregar este año. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, en efecto, más bien por eso preguntaba toda esta información porque ahora que también está doña Lorena, yo creo que todos aquí tenemos un rol dentro de este proceso; doña Lorea creo que sí hay que meterle un poquillo de candela ahí con los departamentos técnicos y ver que salgamos con los plazos de acuerdo con lo que nos está exponiendo también don Carlos. Esas serían mis consultas. -----

Carlos Barquero Trigueros: tal vez sería importante también porque hay como cuatro contrataciones pendientes de Informática que nos dijeron como respuesta al seguimiento de este plan de compras, de que están finiquitando ya los estudios de mercado y los términos de referencia, pero igual sería bueno indicarles que no se tarden mucho en eso porque las de Informática son complejas. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: de acuerdo, esos son de staff, yo me llevo la tarea para darle seguimiento a esas que me menciona de Informática. -----

Doña Lorena, antes de retirarse nada más para efecto de actas, me indican que usted ingresó a las dieciocho horas con veintinueve minutos. -----

Al ser las dieciocho horas con treinta y ocho minutos se retiran las señoras Ana Lorena Flores Salazar, Zaida Barboza Hernández y el señor Carlos Barquero Trigueros. -----

Esto no genera acuerdo verdad doña Adriana, es mero conocimiento. -----

ARTÍCULO 6: Análisis y aprobación de la Guía Autoevaluación Sistema de Control Interno INAMU, remitido mediante oficio INAMU-PE-UPI-CECI-SEVRI-006-2024, suscrito por la señora Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura Unidad de Planificación Institucional/Coordinación Comisión CECI-SEVRI. -----

Al ser las dieciocho horas con treinta y nueve minutos ingresa la señora Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura de la Unidad de Planificación Institucional. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: les voy a hablar de la Guía de Autoevaluación que es un procedimiento que se hace especialmente como recomendación o derivado de una



Libro de Actas
Junta Directiva

recomendación de la Auditoría Interna para fortalecer el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno. -----

Como les adelanté, esta es una presentación sucinta de la Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno que es un documento que viene a enriquecer el procedimiento que lleva a cabo la Unidad de Planificación en lo que tiene que ver a la gestión de Sistemas de Mejora Continua y el Sistema de Control Interno es uno de esos sistemas. La Guía se hace en acatamiento, como dije, a una recomendación de la Auditoría Interna para que quede más claridad tanto en la Comisión como en el personal acerca de qué es el proceso de Autoevaluación que ordena la ley cada año. -----

El objetivo general de la Guía es establecer una metodología para orientar la formulación, la aplicación y el seguimiento de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno del INAMU con base en el análisis de los procesos de la institución para generar las mejores prácticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Específicamente, la guía pretende que la jerarquía -me refiero a la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva, así como las direcciones y las personas titulares subordinadas, es decir, todas las personas que tienen un puesto de jerarquía intermedia o superior- puedan realizar bajo un modelo la Autoevaluación anual de acuerdo con la Ley 8292, así como un modelo para realizar planes de mejora. También el objetivo de esta Guía es que, obtengan mediante la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, criterios técnicos que contribuyen a mejorar los procesos de trabajo en el INAMU; otro objetivo es coadyuvar en la toma de decisiones en materia de prevención de riesgos y finalmente, documentar la información sobre la aplicación de las acciones de mejora que se desarrollan o se consolidan por parte del Instituto Nacional de las Mujeres mediante inventarios de acciones de control que se vuelvan una cuestión o una acción ordinaria. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

El alcance de esta Guía es de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias del Instituto Nacional de las Mujeres. La normativa vigente, como ya hemos visto alguna, en realidad se ha venido fortaleciendo, lo primero que hay que citar es la Ley General de Control Interno, que es la Ley N° 8292 y que nace el 31 julio del 2002. Luego, asociado a esta ley, se establecen las Normas de Control Interno para el Sector Público que tiene un código que es N-2-2009-CO-DFOE del 26 de febrero del 2009, la Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, publicada en la Gaceta del 6 de febrero del 2009 que también enriquece esta parte de la normativa nacional y a nivel interno tenemos también un Reglamento que aprobamos hace como 2 años (me parece un poquito más, tal vez) que es el Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva de Seguimiento al Sistema de Control Interno y al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional-CECI-SEVRI; así como en materia de riesgos, las directrices generales para establecer el funcionamiento del SEVRI que también es una resolución de la Contraloría General de la República del año 2005, entonces en cumplimiento de esta normativa, es lo que sustenta esta Guía de aplicación. -----

La Guía repasa cuáles son los objetivos del Sistema de Control Interno en las instituciones públicas; según la ley son, al menos, estos cuatro que estamos viendo en pantalla: proteger y conservar el patrimonio público contra la pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir la confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia en las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. Como es fortalecer un modo de la gestión, se preocupa por esas partes que están normadas y que son de uso público porque usamos fondos públicos. -----

También repasa de manera precisa que -no me voy a ahondar aquí, excepto que ustedes quieran o tengan preguntas- en los componentes funcionales del Control Interno que son cinco: Ambiente de Control que es como todas las prácticas, Marco ético-filosófico de la



institución, Normativa general que ayude a crear un ambiente favorable al Control Interno; Valoración de Riesgos que es el otro componente que -yo digo- es el componente más superdotado porque no solamente se preocupa por identificar los riesgos sino que con el otro sistema (con el SEVRI) identifica, valora, da tratamiento y da seguimiento a los riesgos hasta todas las escalas desde los grandes procesos y hasta las actividades; está el componente de Actividades de Control que, es decir, cuáles son los controles que aplico en mi trabajo cotidiano, entonces dependiendo del proceso que me toque, así será el control que yo tenga que aplicar; está el componente de Sistemas de Información y Comunicación que es el componente que nos habla en la ley de cómo se debe gestionar la información y cómo se debe proteger en general porque la información -en este caso- más que nunca, es un bien público también y el Seguimiento al Sistema de Control Interno mismo y seguimiento y la evaluación para ver cada vez si este sistema se va fortaleciendo, entonces la Guía también repasa estos aspectos y los define; además, establece un glosario también para mejor orientar a la jerarquía y al personal. -----

Establece responsables, en primer lugar, queda claro en la ley -aquí los refuerza- que los principales responsables son los órganos jerárquicos, son los encargados de implantar y dar seguimiento al sistema, que son la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva y en este caso particular, la Ministra de la Condición de la Mujer (como en esta Administración que hemos tenido una persona distinta que ejerce la Presidencia de la otra que es la Ministra). También establece como responsabilidad ineludible a la Administración Activa, en este caso de acuerdo con las responsabilidades que le corresponden a su proceso, y advierte la normativa, el incumplimiento injustificado de los deberes del Sistema Control Interno acarrea responsabilidad administrativa y civil; igualmente es falta grave si se debilita las acciones del Sistema de Control Interno u omiten las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo (según indica la normativa técnica).



Para establecer mejor cuál es la parte del proceso de trabajo por el cual cada persona es responsable, se incluye en la Guía (no lo puse aquí porque son muchas páginas), pero se incluye una tabla que establece una relación por procesos y responsable de procesos entonces en el Mapa de Procesos Institucional aprobado en el 2020 y algunas reformas en el año 2021, se establecen macroprocesos, procesos, subprocesos y actividades; esta tablita (refiriéndose a la filmina proyectada) establece la relación entre cuál es el macroproceso o el proceso y quiénes son responsables en cada nivel, es una tabla muy nueva, nunca se había hecho de esta manera y en la parte de responsables a quien se pone es a la dependencia responsable, entonces eso puede variar si cambian las dependencias -obviamente-, pero es la primera vez que hacemos una asociación entre el proceso de trabajo así visto desde el mapa y la dependencia responsable actualmente. -- Establece también cómo llevamos a la práctica el Control Interno, conociendo y establece ahí -más o menos- una serie de pasos que yo puse aquí algunos, especialmente, conociendo quiénes son los responsables y qué procesos deben controlar (que es lo que he venido diciendo) cumpliendo las prioridades institucionales establecidas en la ley y en los planes y estrategias aprobadas, fortaleciendo el proceso de autoevaluación, considerando la importancia que reviste la autoevaluación anual y consultando la normativa vigente, que es de acatamiento obligatorio. La Guía también establece un modelo de preguntas siguiendo la normativa, por ejemplo, está el componente Ambiente de Control, está lo que dice la normativa específicamente y nosotros ya estamos en esta columna última de la derecha, estableciendo un modelo de preguntas que se pueden hacer; obviamente las preguntas pueden variar, hay un uso discrecional que yo creo que no lo restringe la normativa, sino que hay que ajustarlo casualmente a cada institución, pero las preguntas sí deben de responder a la normativa; lo que dice la normativa es que cada año yo tengo que preguntarle a la Administración Activa, es decir, a todo el personal



Libro de Actas
Junta Directiva

del INAMU, según su proceso, sobre cada una de estas normas o también puede establecer énfasis de acuerdo a las debilidades que se presenten cada año. (Esto que están viendo es un ejemplo) pero la normativa es prolija en ese sentido, entonces, por ejemplo, solo para Ambiente de Control tiene varias normativas que es la 2.1, la 2.2, la 2.3 y así sucesivamente, estableciendo cada uno de los factores; aquí hay un ejemplo de preguntas que se pueden incluir en la Guía de cada año para que no importe quién esté tenga una orientación de qué debe preguntar sobre cada normativa que establece la Contraloría General de la República en esta materia. -----

Aquí están las normas relacionadas con el segundo componente, por ejemplo, que es Valoración del Riesgo, y así sucesivamente que me parece a mí que es uno de los aportes más importantes de esta Guía además de los pasos. Esta es la Guía en general, esta tabla es larguísima porque son unas normativas muy largas, pero yo quería mostrárselas así de manera general porque este es el propósito del documento; lo que quiere el documento finalmente es establecer una especie de procedimiento corto y orientador para quienes seamos encargados de hacer la autoevaluación cada año. -----

Yo lo dejaría por ahí esta parte de la guía y estaría abierta a sus preguntas si existen o a más comentarios. -----

Al ser las dieciocho horas con cincuenta y cuatro minutos se retira la señora Ana Victoria Naranjo Porras. -----

ACUERDO 3: -----

1. Aprobar el documento: "GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL INAMU", como procedimiento institucional, para su aplicación por parte de la Comisión Ejecutiva de Control Interna y para la Administración Activa que corresponda. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

2. Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que divulgue oficialmente entre las personas titulares subordinadas y todas las personas funcionarias del INAMU, el contenido de esta Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 7: Análisis y aprobación del Informe General de resultados Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023, Plan de Mejora al 2025 y Guía para elaborar Autoevaluaciones en el INAMU, remitido mediante oficio INAMU-PE-UPI-CECI-SEVRI-028-2024, suscrito por la señora Ana Victoria Naranjo Porras, jefatura de la Unidad de Planificación Institucional/Coordinadora Comisión CECI-SEVRI. -----

Al ser las dieciocho horas con cincuenta y seis minutos ingresa la señora Ana Victoria Naranjo Porras. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: les voy a presentar en este caso los resultados generales obtenidos de la Autoevaluación que se practicó el año pasado, en el año 2023, quiero aclarar que también hay una propuesta para que el Plan de mejora que se deriva de este informe sea aplicado en el año 2025, es una propuesta que les trae a ustedes la Comisión de Control Interno debido a que hemos venido arrastrando demasiados faltantes en años anteriores, con la previsión que estableció esta misma Junta Directiva a principios de este año, casi todas las dependencias se han puesto al día, pero entonces ahora les quedaría muy poco chane para ejecutar el Plan de mejora en el 2024, queremos entonces para evitar atrasos futuros, empezar ejecutar este plan en el año 2025, pero ya veremos eso más adelante. -----

Estos son los resultados del Informe General de la Autoevaluación del año 2023 y el Plan de mejoras 2025, también este informe quiere cumplir con otra recomendación que hizo la Auditoría Interna a principios de este año relacionadas con los informes generales de resultado; básicamente, la Auditoría recomienda que el Informe General no solo incluya

Libro de Actas
Junta Directiva

aspectos más relevantes o estratégicos del resultado en la autoevaluación -que es lo que manda la ley- sino que dice: aquellos que son necesarios de ser transformados, ejecutados con la aprobación del jerarca sino que el informe que realice y presenta la Unidad de Planificación se convierta en un instrumento de rendición de cuentas sobre el diseño, funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento del Control Interno por parte de los titulares subordinados. -----

Hemos tenido un reto aquí porque faltan referentes conceptuales y teóricos para mejorar un poco este otro análisis, sin embargo, aquí hicimos un primer esfuerzo -que ya les paso a comentar- motivadas por esta recomendación. -----

En primer lugar, la Autoevaluación del año 2023 se hizo con base en la normativa 8292 del inciso b (ya no pude ver aquí el artículo, me van a disculpar), pero con base en esta ley que establece que todos los años las instituciones públicas debemos hacer una Autoevaluación del Sistema de Control Interno, se emitió una circular de la Presidencia Ejecutiva del INAMU la PE-006-2023 en la cual se instruye a todo el personal a realizar la autoevaluación, el objetivo era aplicar una Autoevaluación del Sistema de Control de manera participativa en los 5 componentes funcionales del Control Interno, que son: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Comunicación y Seguimiento al Sistema de Control Interno y SEVRI. La fecha de ejecución fue del 20 al 31 de octubre del año 2023 y el periodo de implementación del Plan de Acción de Mejora se pretende que sea en el año 2025; la cobertura final que obtuvimos fue de 28 dependencias, aunque la institución tiene 32 dependencias, o sea que hay dependencias que no cumplieron con este requisito; la cantidad de preguntas fueron 28, aunque en realidad en el Google Forms aparecían más de 50 porque es que a cada pregunta se le hizo una gemela para que las personas, las dependencias, subieran el medio de verificación de su respuesta, sobre todo si decían que sí cumplían y la forma



Libro de Actas
Junta Directiva

fue digital a través de una herramienta que se llama Google Forms, ahí incluimos las preguntas y entonces se pasó en línea a las personas. -----

Las dependencias que en el año 2023 no realizaron la Autoevaluación, se resumen en este recuadro, se encuentra: la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva, la Asesoría Legal, la Dirección Estratégica, la Secretaría de la Política de Igualdad, la Unidad de Cooperación y Relaciones Internacionales y el Departamento de Recursos Humanos. -----

Ha habido luego excitativas para que algunos de estos departamentos hagan, pero este informe se emite, con el corte que se hizo en la fecha indicada para todos los departamentos; las dependencias que luego enviaron sus respuestas se van a incluir en un reporte que se va a presentar en otro momento a esta Junta. -----

Los criterios y valores que se utilizaron de cumplimiento de la Autoevaluación en el 2023 son los siguientes: los que mostraron un nivel de Cumplimiento alto son aquellos cuyo rango de cobertura fue entre los 90 y 100, y en este caso, estas dependencias no requieren tratamiento o plan de acción de mejora o aquellos aspectos que quedaron en ese rango no lo requieren; Cumplimiento medio cuando el rango está entre 70 y 89 puntos, en este caso el aspecto requiere volverse a evaluar, volverse a preguntar en la próxima autoevaluación, es decir, la de este año 2024 y los aspectos que quedan en un Cumplimiento bajo son las que van de 0 a 69 puntos que, en este caso, no solamente van a seguir siendo evaluadas en el año siguiente sino que requieren un plan de mejora inmediato. -----

Aquí de una vez entramos con los aspectos que fueron peor calificados, es decir, que no hay un cumplimiento suficiente o que tienen todavía -de acuerdo con esos criterios- un rango de cumplimiento muy bajo y tienen que ver con 3 componentes: el Ambiente de Control, los Sistemas de Información y Comunicaciones y el Seguimiento mismo a los Sistemas de Control Interno, entonces paso revista rápidamente a cada uno de ellos



Libro de Actas
Junta Directiva

porque justamente es ese el aspecto que integra el Plan de Mejora, por ejemplo, en el primero de si dispone su dependencia de un inventario de actividades de control, el 63% dijo que sí y en este caso al ser tan bajo esta pregunta se va a volver a incluir en el año 2024, pero además, el Plan de Acción de Mejora implica que tienen que levantar el inventario de actividades de control (esto se los estoy exponiendo de esta manera para no volver a exponer el plan de mejora con los mismos ítems y así sucesivamente), por ejemplo, en la siguiente pregunta que salieron bajos es la que dice que si conoce el personal de la dependencia los nuevos estratos ocupacionales como la propuesta de actualización de cargos y clases por parte del Departamento de Recursos Humanos; esta pregunta se va a volver a repetir y además la dependencia debe preocuparse por buscar la información que ya fue dada por este departamento para que discuta con su equipo. cuáles son esos estratos ocupacionales y cómo va a venir la nueva actualización de cargos y clases y así sucesivamente. -----

También tenemos aspectos que quedaron mal calificados en Sistemas de Información y Comunicación, por ejemplo, muy importante si aplica la institución algún mecanismo que asegure la consulta a la población usuaria interna y externa respecto a la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los productos o servicios e insumos brindados por cada dependencia, es decir, si hay una relación participativa con terceros interesados (que eso es una exigencia que está poniendo muy en alto en este momento los entes de control) y también tenemos un pequeño problema de muy baja -diría yo- del 46% cumplimiento del Seguimiento del Sistema de Control cuando preguntamos si se han implementado todas las acciones correctivas planteadas en informes de evaluación o acciones de mejora de los planes operativos institucionales, en caso que corresponda, ahí tuvimos una respuesta baja y es preocupante porque tiene que ver con el Plan Operativo Institucional de cada año; también van a ser incluidos en el Plan de Acción de Mejora las preguntas que sacaron



un estatus medio, o sea entre 70 y 89% y allí tenemos varios componentes de nuevo Ambiente de Control que, si lo sumamos al anterior, vemos que hay más de 10 ítems que están con calificaciones bajas (en este caso no tan bajas como la anterior), pero continúa el mismo componente que es Ambiente de Control; aquí por ejemplo se habla de si en la dependencia en el último año se han promovido acciones por parte de la persona titular para el fortalecimiento del sistema de control, es decir, si en alguna reunión por lo menos hablan de eso, si hacen algunas prácticas, si conocen de nuevo el Manual de Clases y Cargos, ya no solamente si han oído hablar de él sino si lo conocen, si lo han estudiado, si aplican regulaciones internas para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética y si contemplan algunas de las siguientes acciones que dice la normativa, por ejemplo, relacionados con conflictos de intereses, con ejercicio de profesiones liberales y de cargos incompatibles con la función pública, desempeño simultáneo de cargos públicos, compensaciones salariales adicionales a la retribución del régimen de derecho público, aceptación de donaciones, obsequios o dadas, sustracción de uso indebido y recursos, falsificación de registros, favorecimiento, tráfico de influencias, todo lo cual debe ser denunciado y para eso algunos mecanismos existen en la institución. También sale un poco calificado a nivel medio si la institución tiene en funcionamiento el Manual de Procedimientos de la organización que esté actualizado, oficializado y difundido; si se aplica en la institución un procedimiento para la atención de quejas, reclamos, denuncias por cualquiera de los siguientes temas como fraude de corrupción, acoso, discriminación de cualquier índole o por parte de la población usuaria externa o si conoce el personal a su cargo la Política de Diversidad de Identidades de Género y Orientación Sexual que, es también, parte del Ambiente de Control; también se pregunta y quedan en nivel medio aspectos relacionados con la Valoración de Riesgos y las Actividades de Control que son diferente del Ambiente de Control, es la aplicación y ahí ustedes pueden ver en la gráfica



Libro de Actas
Junta Directiva

que se pregunta sobre identificación, valoración o tratamiento de riesgos propios de su dependencia que estén ligados a planes, a proyectos, a procesos o actividades de trabajo; se pregunta por el funcionamiento de una normativa interna que regule los aspectos de la contratación administrativa y que haya, al menos, documentada cómo es la etapa de planificación, de procedimientos, de aprobación, etcétera y si la gente lo conoce, mucha gente lo conocía, tiene un 82% de cumplimiento, pero todavía hay una franja que no lo cumple; si se aplica algún mecanismo institucional para reunir, comunicar oportunamente leyes, decretos, directrices, reglamentos que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución está conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas y también sale en el nivel medio aspectos del Sistema de Información y Comunicación, de nuevo, igual que en los rojos y el Seguimiento al Sistema de Control Interno. Los que más se repiten, son Ambiente de Control, Sistemas de Información y Comunicación y Seguimiento al Sistema de Control, por eso la Comisión -estos mismos ítems que ustedes están viendo aquí- son los que hemos puesto como plan de mejora, es decir, los vamos a repreguntar y vamos a pedir de nuevo el cumplimiento de esos ítems que hemos visto en este momento. -----

El resumen general del cumplimiento es que de 28 preguntas, así se parte el pastel (refiriéndose a la gráfica proyectada durante la presentación), la mayoría están en nivel medio, tenemos alrededor de un 25% en nivel alto, un 28,58% en nivel bajo y un 46,42% en nivel medio; si junto el 28 y el 46 tenemos un nivel bastante (...palabra ininteligible...) yo diría un poco mal de cumplimiento a nivel de la Autoevaluación de los Sistemas de Control, es decir, a pesar de que hace muchos años practicamos la autoevaluación, creo que hasta los dos últimos años la gente entiende que no es que a una se le ocurrió hacer ese cuestionario sino que la ley exige que todos los años vigilemos los sistemas de control.



Libro de Actas
Junta Directiva

Tratando de hacer un mayor análisis, contrastamos las respuestas con el Modelo de Madurez de la Contraloría -solamente por un ejercicio- para ver cómo nos encontrábamos, de acuerdo al análisis que hicimos logramos obtener en promedio 43 puntos que nos da un nivel novato, debo decir que es de los niveles más bajos del modelo que se pretende -en principio- y entonces estaba muchos retos, hay que fortalecer mucho este sistema de control, la gente se tiene que preocupar cada día por hacer minutas, por recoger recibos, por pedir permisos, por establecer y cumplir las normas y muchas otras cosas que envuelven las actividades de control. -----

Las conclusiones son que al finalizar este Informe General de Resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno del año pasado 2023, se observa que existen oportunidades de mejora en aquellas respuestas que obtienen un nivel de cumplimiento medio, esas son las que más rápido pueden pasar a verde y son la mayoría -40 y pico por ciento, como vimos-; en segundo lugar, se concluye que en el INAMU se detecta una mala práctica según la cual no todas las dependencias participan en el proceso de Autoevaluación de Control Interno que fortalece ese sistema, a pesar de que siempre se emite una circular de que es obligatorio para todas las dependencias. -----

En tercer lugar, se concluye y se evidencia que es importante continuar fortaleciendo el componente de Ambiente de Control, principalmente lo que se refiere a la contratación de personal y algunas funciones propias de este proceso de trabajo para que le queden más claras al personal; cuatro, definitivamente, las preguntas derivadas de esta Autoevaluación del Control Interno 2023 que obtienen un nivel de cumplimiento bajo, o sea los que vimos en color rojo, han de atenderse de forma inmediata con un Plan de Mejora y Seguimiento en el tiempo; la quinta conclusión es que es necesario el interno de la institución definir la manera correcta de recolectar las evidencias por parte de las dependencias y cómo identificarlas de manera precisa en respuesta a una pregunta determinada, así mismo,



Libro de Actas
Junta Directiva

tener la información en un sitio seguro porque pudimos constatar cuando revisamos más de 520 evidencias y no todas eran de buena calidad o no todo el mundo entendió lo que se esperaba o mandan direcciones y enlaces que no funcionan, entonces tuvimos ahí un atraso en la Comisión revisando esas partes. -----

Las recomendaciones: que se inicie un proceso de estandarización al interno de las dependencias en aquellos documentos como minutas de reunión, actas, formularios, procedimientos, circulares, bitácoras, acciones de personal, solicitudes de viáticos, etcétera, esto para evitar que cada dependencia tenga su propia manera de hacer las cosas, sino que sea más fácil. En la parte administrativa se ha avanzado muchísimo en esto, pero falta un poquito más en la parte técnica; es importante que esta práctica se realice por lo menos una vez al año tomando en cuenta el formato con logo vigente y la fecha en la última actualización. -----

Ejecutar a través de la administración activa todas las acciones correctivas y de mejora que les han sido recomendadas en el plazo en que cada Autoevaluación del Sistema de Control exige, con eso queremos decir que esperamos que a partir del año 2025 se pueda tener de enero a diciembre para cumplir las acciones de mejora, si no se cumplen ese año ya no se cumplieron, no es posible arrastrarlas año a año, me parece que ha sido una mala práctica, se cumplen o no se cumplen, exactamente igual que lo que dura el presupuesto de cada año y la tercera recomendación es la que les he venido hablando, que es divulgar este informe, pero sobre todo el Plan de Mejora que retoma todos los amarillos y los rojos como acciones a ejecutar en el año 2025 y se den a conocer mediante una circular de Presidencia Ejecutiva a todo el personal a través de la lista de distribución. -----

Eso sería de mí parte y estoy abierta a sus preguntas o comentarios. -----

Directora Kryssia López Vallejos: muchas gracias doña Ana Victoria por la presentación, en primer lugar, quisiera decir que es importante la aprobación que acabamos de hacer



Libro de Actas
Junta Directiva

anteriormente porque tener una Guía de Autoevaluación permite tener una normativa que regule y además un marco metodológico que oriente y que homologue, entonces yo creo que eso es un avance importante. Yo tengo que confesarle doña Ana Victoria que cuando empecé a leer el informe y hablaba de las instancias que no contestaron, hablaba además que eran instancias recurrentes, pero hablaba de Junta Directiva, Presidencia, Dirección Estratégica, Recursos Humanos y me llama poderosamente la atención porque son instancias de nivel superior, entonces sí tendría que haber algún proceso importante acá porque hasta nos mencionan como Junta Directiva en términos de no cumplir esto, entonces si desde los estratos superiores no se está cumpliendo esto es importante como irlo bajando escalonadamente que creo que se resolvería ahora con la Guía, que ya sería como de acatamiento obligatorio y sumado a esto que usted nos enseña marcados en rojo y amarillo -como más alto o intermedio-, también es importante ponerle atención porque son puntos muy estratégicos, por ejemplo, me llama la atención que se habla que no se conoce tanto la Política de Diversidad de Identidad de Género y Orientación Sexual en el INAMU es un tema sustantivo en la institución que el tema de la comunicación debería ser importante por acá o, por ejemplo, de Evaluación del Desempeño que no se definen tan oportunamente oportunidades de mejora, son temas como muy estratégicos que sería importante prestarles atención en ese plan de trabajo y la consulta que le tenía en concreto es la recomendación de ustedes es incorporarlo en el POI 2025 para poderle dar esa trazabilidad, anteriormente las recomendaciones anteriores no se manejaban por POI, no quedaban establecidas como un seguimiento ¿o sí? -----

Ana Victoria Naranjo Porras: sí quedaban establecidas, pero no en el POI si no paralelo al POI; nos parece importante para eliminar la excusa de que no lo hice porque no estaba en mi POI o porque no contaba con recursos -si es que fuera necesario- aunque nosotros pensamos que en el caso de Control Interno los recursos son mínimos, es sobre todo un



Libro de Actas
Junta Directiva

problema de gestión y de actitud también, a veces, hemos decidido que sea obligatorio incorporarlos en el POI, de hecho, los lineamientos de la Comisión POI a la que también pertenezco, establece que se incluyan en el POI los planes de mejora y los planes de mitigación, los de mejora de Control Interno y los de mitigación de riesgos, entonces eso me parece un avance importante y que nos podamos sostener allí para que no haya problema de cumplimiento, por lo menos no haya excusas de no cumplimiento, diría yo. --
Directora Kryssia López Vallejos: entonces ya con la Guía aprobada y con el Plan de Mejora en el POI podríamos decir que queda fortalecida ya toda esta parte del Control Interno. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: a mí me parece que sí, que es un granito de arena bastante importante que nos permite darle un empujón al sistema; vuelvo a decir, fue muy bueno las disposiciones que ustedes emitieron para que la gente se pusiera al día, realmente respondieron, nos generaron muchísimo trabajo, pero respondieron antes del 15 de junio, mucha gente; no es este informe sino de seguimiento a lo que se venía arrastrando, pero fue un salto cualitativo y eso siempre ha resultado cuando la Junta nos ayuda en eso. ----

Directora Kryssia López Vallejos: yo nada más diría, haciendo réplica de eso que usted dice, qué bueno que se vea el fruto de darle seguimiento a esos temas y tal vez como como recomendación en términos de comunicación institucional, que la comunidad institucional pueda comprender que estas cosas no es por mero cumplimiento, sino que tienen un fin último que es mejorar la calidad del servicio que, al final es lo que le llega a la población usuaria, que en este caso son nuestras mujeres, entonces qué dicha que hay un avance; no sé si don Randall lo ve así porque derivado de una recomendación de una Auditoría, pero como dice usted, un avance cualitativo, entonces agradecerle doña Ana Victoria por la presentación. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Randall Umaña Villalobos: nada más para para adicionar a lo que dice Kryssia, de parte nuestra hemos venido trabajando de la mano de la Comisión con el tema de fortalecer el tema de Control Interno y derivado de eso, se generaron algunas recomendaciones relacionadas con las últimas autoevaluaciones y hoy tenemos el fruto de esas recomendaciones y en realidad la institución ha dado un salto -como menciona doña Ana- cualitativo y cuantitativo, en realidad también en la mejora del Control Interno Institucional siempre queda un margen grande, una brecha grande por cerrar, pero por lo menos ya se tiene el camino trazado y eso es lo importante. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: lo único que quiero consultar es a través de qué mecanismo se hace la solicitud a la Junta Directiva para llenar las matrices de autoevaluación porque no recuerdo ninguna solicitud explícita que se haya hecho a la Junta Directiva para llenar las matrices de control interno. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: sí, es correcto, no ha habido ninguna solicitud explícita sino una circular general de la Presidencia cada año. Parece que tanto ustedes como nosotros en la Comisión entendimos que era solo para la Administración Activa, pero no es así, tenemos una llamada de atención y al respecto de eso yo he hecho un intento de asistencia técnica con la Presidencia Ejecutiva y con mucho gusto puedo hacerlo también con la Junta Directiva para que rápidamente nos pongamos al hilo en esta materia; me parece que no es tan difícil, pero sí hay que entrarle cuando ustedes dispongan de tener tiempo para una pequeña capacitación y todo es digital, entonces no es como tan difícil, pero creo que sí lo podríamos llevar a cabo. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: es que cada vez que pasan estos informes a mí me dejan una preocupación y más cuando son temas de Control Interno y que haya dependencias del INAMU que no estén generando la información necesaria para poder sentirse seguro realmente como miembros de Junta Directiva que haya esos vacíos que nos ha presentado



Libro de Actas
Junta Directiva

hoy doña Ana Victoria. A mí sí me preocupa porque la Junta Directiva es la primera que tiene que estar informada de cuáles son dependencias que no están pasando esta autoevaluación, creo que el Auditor tiene que mantenerlos también ocupados en estos quehaceres porque es necesario que la institución salga bien calificada en todo lo posible y cuando entramos a esta Junta nos encontramos con una situación de retraso en acuerdos y cosas así que no se estaban haciendo y esta es una que también tiene que ocuparnos, entonces creo que la disposición para hacer esto que nos dice doña Ana Victoria tiene que ser pronto porque nosotros somos los primeros llamados a cumplir, para dar el ejemplo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: doña Odette consulta legal: qué establece la Ley de Control Interno en estos casos que se incumple con el proceso de presentación de esta autoevaluación y valoración. -----

Odette Brenes Solano: en general establece que todas las personas estamos obligadas a dar cumplimiento en la institución a todo lo que son acciones de Control Interno y establece también algunos tipos de sanciones, pero habría que ver en qué grado se podría verificar hasta dónde llega ese tal incumplimiento para pasar a otra etapa que sería endilgar alguna posible responsabilidad, pero en general sí es muy clara la Ley de Control Interno que sí se tienen que cumplir todas las acciones que la institución conlleva a generar este control.

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok sí, lo de la responsabilidad de acuerdo, pero en ese caso podría decirse que se atenta contra el Sistema de Control Interno, entonces bajo esa sombrilla, no sé si la ley indica algo al respecto propiamente en el no cumplimiento, más allá de la responsabilidad. -----

Odette Brenes Solano: sí responsabilidades para endilgar una responsabilidad y establecer alguna sanción, pero para este tipo de informes habría que verificar el grado o la magnitud de cómo se toma esta falta a la hora de que te piden una información tal vez



Libro de Actas
Junta Directiva

si no la das en el momento oportuno porque decía Ana Victoria que hay departamentos que la enviaron tarde, entonces para ya verificar habría que hacer el estudio correspondiente de acuerdo con lo que establece como tal la ley, entonces habría que revisar con el caso concreto. -----

Ana Victoria Naranjo Porras: yo más bien quisiera invitarles, yo tengo que ponerlo en el informe porque eso es lo que dice la normativa, pero yo más bien creo más positivamente a invitarles a asumir una nueva actitud, no sabíamos tanto eso y yo digo que es generalizado, pero como les digo, yo pensaba que era solo la Administración Activa, no la jerarquía, pero no es así y entonces ahí yo creo que no hay una mala intención sino un problema de información y comunicación, entonces me parece importante retomar eso con seriedad y como les digo y les repito, me pongo a la disposición de ustedes si en caso de que fuera útil o se designe una persona para que les ayude en este proceso. -----

Odette Brenes Solano: Ana Victoria una consultita, ese informe de Control Interno ¿la fecha en que se tenía que enviar? -----

Ana Victoria Naranjo Porras: era a finales de octubre del 2023. -----

Odette Brenes Solano: para las rendiciones de cuentas. Yo no estaba en ese período, entonces por eso me llamó la atención para tomar las medidas correspondientes. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias doña Ana Victoria, tomamos la propuesta, considero como Junta Directiva de hacer el ejercicio de autoevaluación, lo estaré coordinando con doña Adriana y con usted para ver si coincidimos en alguna fecha o cómo lo hacemos; ya después yo lo hablo con doña Adriana para que sea más fácil, pero tomamos la disposición de su parte de colaborarnos para cumplir con este proceso. -----

Al ser las diecinueve horas con veintinueve minutos se retira la señora Ana Victoria Naranjo Porras. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: luego coordino para ver cómo hacemos el ejercicio, cuál sería lo más flexible para nuestras dinámicas de trabajo. Doña Adriana me ayuda con el acuerdo proyectándolo, esta propuesta de acuerdo también estaba socializada en la carpeta digital que envió doña Adriana Chinchilla, entonces para efecto de acta se hace constar que dicha propuesta está siendo proyectada en este momento por la secretaria de Junta Directiva y se constará integralmente en el acta respectiva. Si las señoras directoras y el señor director están de acuerdo con lo que se está proyectando y ya está socializado, favor levantar la mano para que quede. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: doña Yerlin solamente para hacer la salvedad, yo no compartí este acuerdo porque me lo pasaron tardísimo, entonces en este momento lo están viendo por primera vez. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: entonces por favor hacerle lectura doña Adriana. ----

La señora Adriana Chinchilla Cervantes hace lectura de la propuesta de acuerdo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: hecha la lectura de la propuesta de acuerdo, por favor, se sirven en levantar la mano quienes estén a favor. -----

Directora Kryssia López Vallejos: nada más una consulta de la lectura del acuerdo, en el inciso que habla de la Guía es la Guía que ya probamos en el acuerdo anterior, es que me parece que es reiterativo. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: nada más para comentar, en este punto lo que se está analizando es el Informe General de Resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, ese es 1; el Plan de Mejora el 2025, ese es dos y la Guía para elaborar Autoevaluaciones en el INAMU. -----

Directora Kryssia López Vallejos: ese 3, ¿esa Guía no hace referencia a la que aprobamos anteriormente? -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: la pasada es la Guía Autoevaluación del Sistema Control Interno INAMU, esta es para elaborar autoevaluaciones. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: y la anterior para la implementación, esta para la elaboración. -----

Directora Kryssia López Vallejos: es que estaba revisando porque en la carpeta me aparecía que el documento era similar, pero puede ser. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: ¿quiere que se lo proyecte doña Kryssia? -----

Directora Kryssia López Vallejos: no, está bien, ya entonces con la aclaración, es porque cuando lo leí el acuerdo sentí que estaba haciendo referencia al otro, pero entonces gracias por la comprobación de la lectura. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: listo, verificado; entonces en ese sentido por favor se sirvan levantar la mano quienes estén de acuerdo con la lectura de la propuesta del acuerdo. -----

ACUERDO 4: -----

1. Aprobar el documento: "GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL INAMU", como procedimiento institucional, para su aplicación por parte de la Comisión Ejecutiva de Control Interna y para la Administración Activa que corresponda. ----
2. Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que divulgue oficialmente entre las personas titulares subordinadas y todas las personas funcionarias del INAMU, el contenido de esta Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 8: Análisis y aprobación del Reglamento del Foro de las Mujeres del INAMU con las observaciones incluidas de la Auditoría Interna, remitido mediante oficio INAMU-



Libro de Actas
Junta Directiva

PE-UAL-170-2024, suscrito por el señor Jerry Hernández Hernández, profesional especialista de la Unidad de Asesoría Legal. -----

Al ser las diecinueve horas con treinta y seis minutos ingresa el señor Jerry Hernández Hernández. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: don Jerry, por favor, nos podría indicar cuáles eran las observaciones de acuerdo con lo conversado en la sesión anterior para que nos dé contexto. -----

Jerry Hernández Hernández: las observaciones realizadas por la Junta Directiva de acuerdo con la reunión que sostuve con el señor Auditor y demás compañeros de la Junta Directiva y la jefa de Asesoría Legal van básicamente en un tema de forma, de fondo no ha habido ninguna observación, básicamente es un tema de lo que sería algunos cambios de términos, por ejemplo, algunos puntos claves de la propuesta como definir -más que todo- lo que es la naturaleza del Foro, sus funciones. Las observaciones de la Auditoría Interna se enfatizan propiamente en la necesidad de alinear el Reglamento en cuestiones de forma, lo que es redacción, más que todo, algunas palabras, por ejemplo, en el artículo 1 del inciso g), modificar la definición para evitar la interpretación que el INAMU está obligado a incorporar cualquier solicitud en (...palabras ininteligibles...) entonces para que se mantenga claro lo que es la naturaleza no vinculante del Foro, que es importante la sugerencia básicamente de la Auditoría es hacer esa mención de carácter también no vinculante -para que quede ahí claro-, por ejemplo, otra sugerencia que propiamente cuando se había establecido el Reglamento se había incorporado la palabra "procurar" entonces una sugerencia por parte de del señor Auditor fue dotar en el artículo 4 en obligaciones de la Junta Directiva, también otra sugerencia es ajustar las responsabilidades a niveles jerárquicos, más apropiados, luego también esa incorporación de lo que es el Foro del Instituto Nacional de las Mujeres, esa vinculación con lo que es el



Libro de Actas
Junta Directiva

Control Interno y demás normas conexas. Otra modificación básicamente es, por ejemplo, el término “posicionar” que se modificara por “presentar” en el artículo 6 en el inciso d) lo que son las aprobaciones de actas y para que así (...palabra ininteligible...) interpretaciones que se pueden sugerir como una injerencia en toma de decisiones institucionales y especificar en el artículo 6 la elaboración del informe trimestral sobre los recursos y resultados propiamente, esta práctica institucional para lo que es la rendición de cuentas que es sumamente importante y además para hacer esa flexibilidad, esa adaptación, ese proceso también de planificación y capacitación por parte del Foro que es importante sobre el nuevo Reglamento, tanto para el personal del INAMU como organizaciones del Foro, básicamente es un análisis que se realizó respecto a un tema de forma y no del fondo, no modificar el fondo de lo que se había realizado, el trabajo arduo de parte de la Unidad de Asesoría Legal, básicamente eso sería. No sé si tienen alguna otra consulta o duda más detallada con todo gusto. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: nada más era como algunas cuestiones de forma, nótese en el artículo 3 sobre Naturaleza y ámbitos de competencia, se puede incluir también por condición migratoria, esa es una y el artículo 3 que habla a favor de los derechos humanos también en sus diversidades, entre otras razas, etnias, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad física en todas sus manifestaciones; me parecería importante incluir condición migratoria por ser uno de los indicadores claves en la Administración. -----

Después en el artículo 4 habla de las obligaciones de la Junta Directiva, pero cuando uno ve los diferentes puntos, hay obligaciones de la Junta Directiva, pero hay otros que son de la Presidencia, me parece que sería importante separarlos porque se confunden. Ahí mismo en el artículo 4. -----

Jerry Hernández Hernández: en el artículo 4 dijiste doña Yamileth. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: ajá, porque unos sí son de la Junta, pero otros son de la Presidencia y el INAMU como tal, en la Administración Activa. -----

En el inciso d) de ese mismo artículo, al final dice apoyar al Comité Coordinador cuando se les solicite en términos de asesoría técnica y logística con el fin de facilitar el proceso de participación de las organizaciones sociales en el Foro de las Mujeres, entre otros fines pertinentes; a mí me parece que sería más “entre otros fines vinculados”. Luego el inciso f) me parece que hay que aclararlo, que no queda claro coordinar con el Foro de las Mujeres del INAMU la ejecución presupuestaria y técnica; me parece que sería importante ampliar ese inciso f). Luego en lo que son las funciones del Comité Coordinador, en el inciso q) cuando habla de coordinar con las Oficinas Municipales de la Mujer y Oficinas Regionales del INAMU, a mí me parece muy importante incluir también a las Unidades o programas institucionales de género, no solo con las Oficinas Municipales. -----

Jerry Hernández Hernández: ¿qué inciso? -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: el inciso q) del artículo 8 sobre funciones del Comité Coordinador. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: doña Yamileth ¿qué dice ese artículo? -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: coordinar con las Oficinas Municipales de la Mujer y Oficinas Regionales del INAMU las actividades que corresponden incluidas en el Plan Operativo del Foro, porque hay muchos programas institucionales en materia de mujer y materia de género que también se pueden incluir, no solo Oficinas de la Mujer y en el artículo 10 cuando habla de representatividad habla del caso de las organizaciones mixtas, pero no las describe al inicio, no las conceptualiza; en el artículo 10 habla en caso de organizaciones mixtas deben ser organizaciones de hombres y mujeres, entonces me parece importante aclarar a qué se refiere. -----

Libro de Actas
Junta Directiva

Jerry Hernández Hernández: estoy tomando nota de una vez porque o si no después pierdo el hilo. Organizaciones mixtas es cuando hay representatividad tanto de hombres como mujeres. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: sí, pero al inicio hace una conceptualización de las diferentes organizaciones, me parece que sería importante conceptualizarlo también. ----

Jerry Hernández Hernández: con todo gusto vamos a incluir los cambios que ustedes solicitan. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: en ese punto sigue habiendo una dificultad en el Foro, en el caso de organizaciones mixtas para que ingresen -lo vivimos en esta Asamblea pasada- también hay un vacío ahí porque se plantea que organizaciones que hayan participado en procesos políticos o religiosos, no se dice en ninguno de los reglamentos, pero está ahí en el aire, como aclarar que también eso no puede ser una limitante porque la participación sí tiene que ser amplia, o sea, no puede ser un requisito preguntarle a alguien de qué partido es o de qué religión es, pienso que tiene que haber algo ahí en el Reglamento que aclare eso para no poder o por lo menos no cerrar la puerta por esas razones. -----

Jerry Hernández Hernández: básicamente, para tener una conceptualización más amplia ahí, al respecto, en el Reglamento hay algunos artículos que se mantienen, entonces han mantenido su génesis desde su creación, de este Reglamento, pero todas las observaciones son muy válidas, entonces vamos a incluir, usted dice doña Beatriz ampliarlo a organizaciones mixtas, religiosas y de partidos. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: es que no es ponerlo así específicamente, sino que no sea un criterio -no sé, tal vez ustedes desde la ley puedan redactarlo- el que una persona haya participado o un partido político o tiene tal creencia religiosa porque igual no se le pregunta si no la tiene verdad, no se debe preguntar, creo yo que el término de participación verdad no puede llevarnos a discriminar por esas razones, entonces el



Libro de Actas
Junta Directiva

Reglamento sí debe de estar más claro en ese sentido. Yo no sé cómo redactarlo, pero eso es lo que pienso que le está cerrando la puerta a algunas organizaciones por esos criterios que se manejan, no desde el Reglamento, sino desde el sentir de algunas organizaciones. -----

Jerry Hernández Hernández: porque lo que se buscó con el Reglamento es básicamente ampliar toda esta gama de organizaciones que se puedan incluir, por eso se hace la apertura a mujeres en toda su diversidad, pero es muy válida la recomendación de doña Beatriz, entonces vamos a incluirla con todo gusto. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: don Jerry, considera que algunas son de fondo, esto es en función de la aprobación del reglamento, algunas son de fondo. -----

Me dice doña Odette que sí son de fondo porque de lo contrario lo que hacemos es posponer la aprobación para que se proceda con la incorporación y análisis de las observaciones dadas por las señoras directoras. -----

Odette Brenes Solano: me parece que este tema de las organizaciones mixtas sí hay que revisarlo con cuidado porque lo que apunta doña Beatriz puede ser un criterio de exclusión que, aunque el Reglamento por sí solo no está excluyendo, pero que dice que a lo interno se dan ese tipo de discusiones, entonces podría revisarse mejor la redacción en cuanto a organizaciones mixtas ya que es un tema que siempre se ha discutido mucho en el Foro.

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: entonces, en ese sentido, se pospone la aprobación de la propuesta del Reglamento con el fin de que la Unidad de Asesoría Legal proceda con la revisión y el análisis de las observaciones realizadas el día de hoy. -----

Jerry Hernández Hernández: yo que he venido trabajando con el tema del Reglamento del Foro yo no tengo ningún inconveniente en realizarlo para la próxima sesión para superar el tema del Reglamento del Foro y poder concluir con dicho proceso y poder realizar la publicación como corresponde, entonces no sé si ustedes lo tienen a bien y me dan la

Libro de Actas
Junta Directiva

fecha de una vez o la próxima sesión, no sé como ustedes lo acuerden como Junta Directiva y en la mayor disposición de realizar los cambios que sugirieron los directores y las directoras, estoy totalmente anuente. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿considera que se puede materializar para que se incluya en la sesión del 19 de agosto? esto implica que la documentación tiene que ser entregada ante la secretaria de Junta el miércoles 14. -----

Directora Ana María Alfaro Salas: yo tengo una acotación porque es la segunda vez que conocemos el tema en Junta, a mí me parece que ya habíamos visto que el Reglamento urge y todo, pero creo que aplica el tema de espacio que precisa, entonces creo que tiene que ir con buena letra. Yo preferiría e incluso me atrevería a recomendar que lo trabajemos de esta forma, que se vea en borrador ¿en qué sentido? en que yo insisto muchísimo porque como abogada me pongo en los zapatos de Jerry y doña Odette, ahí llevar el pulso y todo no es lo mismo que Jerry haga los ajustes necesarios y todo y qué tal vez lo pueda pasar a Adriana y Adriana nos los comparte a nosotros de manera informal a través del chat de Whatsapp, cada uno lo descarga en su computadora, lo revisa, eso sí, pongámonos -como integrantes de Junta- un tiempo prudencial, si en 3 días no lo pasamos, se va a entender que no hay; esto no quiere decir ni está cercenando el derecho a opinar dentro de Junta sino que más bien las que sean más gruesas o demás, con el objeto de agilizar, se las devolvemos a la Asesoría Legal, pero ahí en comentarios, entonces eso lo que va es a agilizar muchísimo más el proceso que los compañeros de la Asesoría puedan revisar, como les digo, no implica que no se vuelva a traer el Reglamento, opinemos, hagamos las observaciones de ley, pero me parece que eso podría agilizar inclusive muchísimo más esta revisión y que si ya lo que vemos en la próxima sesión o en las siguientes son de forma, pues se apruebe con esas modificaciones y que salga de tal manera, pero a mí me parece, salvo que alguien disponga lo contrario, y estaría



Libro de Actas
Junta Directiva

proponiendo que eso sea el acuerdo no para la semana siguiente sino en unos 15 días y que nosotros en off o fuera de cámaras, pues ya hagamos una revisión previa porque me parece que eso va a agilizar, porque si no en la próxima sesión igual le vamos a hacer observaciones a Jerry y a doña Odette, se lo van a devolver y nos va a dar varios meses en eso; creo que el tema no es tan sencillo a veces como hacemos una acotación en presupuesto, en compras o en planificación, sino que en el Derecho esa letra menudo y minúscula es un poco más compleja de leer y cuando ajustamos algo se nos desajusta otra cosa, entonces por eso es mejor verlo en papel, revisarlo y hacer los comentarios necesarios y devolvérselo a los compañeros, después entrar acá y si hay que hacer observaciones, las hacemos, pero creería yo que son ya las menos y podríamos avanzar más rápido. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: de hecho, eso les iba a decir como para agilizar en la próxima sesión, entonces para que los tiempos sean prudenciales, don Jerry lo socializa a la Junta Directiva en borrador el 14 de agosto para que las directoras y el director tengan al próximo -si les parece- al martes 20 una revisión previa para que si todo está ok que el 21 ingresen los documentos en Junta y sesionar el 26, vamos a ver, que don Jerry nos traiga el miércoles 14, que la Junta Directiva al 20 ya haya hecho sus observaciones y la revisión para que, si todo en positivo, se pueda socializar la documentación previo a la sesión del 26 de agosto, o sea, para que el 26 entre a Junta Directiva; serían los plazos. ¿Están de acuerdo? -----

Directora Ana María Alfaro Salas: sí a mí me parece. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en ese sentido hay que tomar acuerdo de que lo vamos a llevar en borrador y todo lo que conversamos. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: yo diría que no. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Directora Ana María Alfaro Salas: que hagamos la devolución, incluso no amarremos el acuerdo con una fecha próxima para conocer, hagamos solo la devolución en general y cuando ya suba específicamente con lo que son las observaciones atendidas, se conoce porque podría ser que la última revisión se le devuelve a Jerry y no se pueda conocer ni siquiera en la del veinte resto. -----

Al ser las diecinueve horas con cincuenta y seis minutos se retira el señor Jerry Hernández Hernández. -----

ACUERDO 5: -----

1. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal analizar e incluir las observaciones dadas al Reglamento de Integración y Funcionamiento del Foro de las Mujeres del Instituto Nacional de las Mujeres para el eventual conocimiento y aprobación de este órgano director. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿alguna directora o director tiene asuntos varios para esta sesión? -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: doña Beatriz envió unos mensajes por Whatsapp hoy. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: sí, pero lo estuvimos hablando con Yerlin de la posibilidad de contactar a la señora tanto de la zona Norte, creo que también a las de la zona Sur, que tienen una serie de confusiones con FOMUJERES. Yo estuve en una feria este fin de semana con productoras de todo el país y preguntándoles cómo les ha ido con FOMUJERES, la mayoría dice que quedan a medio camino o que no califican y una serie de cuestiones ahí; una que oímos -creo que Yerlin también las escuchó allá en Finca Puntarenas- de que se les está pidiendo pagar a un contador o una póliza y que no tienen el recurso para calificar a FOMUJERES, hay que ver de qué realmente se trata y cómo se



está manejando eso porque lo que más dicen las mujeres es que no califican, básicamente porque no están formalizadas, pero al no estar produciendo todavía como se espera -según los requerimientos de FOMUJERES- pues no tienen tampoco para poder pagar un seguro, van a ir a formalizarse sin estar ganando todavía para pagar un seguro, para pagar una póliza, para pagar patentes y ellas no tienen el recurso para eso, entonces tienen que echarse para atrás y no participar. -----

Esa es una situación que hay que valorarla porque está excluyendo a muchas mujeres de un beneficio importante y la calificación que se hace desde la pobreza sigue siendo un problema de aquellas mujeres que están vulnerabilizadas, posibles ya de caer a pobreza y pobreza extrema; eso lo estuve hablando también con doña Nuria y otras del Ministerio de Trabajo que se dieron una vueltita por ahí e inclusive le pedí al Ministro de Trabajo que nos hiciera también la posibilidad de una solicitud aquí a la Junta para hacernos un recuentito -ya sea con Yami o con él- sobre el tema de economía social solidaria y cómo lo está manejando el Ministerio para poder trasladarle la información a las mujeres. Hay cositas ahí importantes que podemos seguir aprendiendo y haciendo de qué están haciendo las instituciones; yo mencionaba en Finca Puntarenas que si las mujeres no conocen la oferta que tienen las instituciones, ellas no pueden acceder a ellas, que la información es poder para ellas y el INAMU está prácticamente en la obligación de tratar de trasladarle toda la información a las mujeres para que puedan acceder. Dentro de estas cosas creo que el apoyo que hay que continuarle dando a don Willy con el tema de allá de Finca Puntarenas es importante, nos encontramos con algo bastante fuerte, 10 años de estérsele violando a las mujeres el derecho del agua potable porque tienen un agua sin nombre y el tema de la tierra que es una situación muy complicada para ellas y mencioné que qué bueno que quedó instalada una mesa -que si bien es cierto- el INAMU no puede resolver todas las problemáticas, sí es el ente rector para garantizar que se le dé



Libro de Actas
Junta Directiva

seguimiento desde las instituciones que sabemos que puede ser cosas de mediano, de corto-mediano y largo plazo, pero hay que entrarle fuerte y en serio, yo creo que a Yerlin le va a tocar un trabajo allí bastante fuerte con esto y ojalá que sea en esta Administración que se le garantiza el acueducto. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: perdimos conexión de doña Beatriz. -----

Tuvimos un poquitito ahí de problemas de conexión en sus últimas palabras, quedamos en la articulación, el agua, las tierras. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: en que hay que seguirle dando seguimiento a esto desde la mesa de negociación y otras y que hay otras poblaciones que están (...palabra ininteligible...) situaciones como estas que están golpeando prácticamente a las mujeres, básicamente que hay que trabajando en esto. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias doña Beatriz, de acuerdo, como lo conversamos previo a la Junta Directiva, el compromiso de mi parte de que el día de mañana entramos a valorar cada uno de los casos que usted nos trasladó para ver el detalle y el fondo y analizarlo como tiene que ser con el fin de darle una respuesta más adecuada y detallada y concisa a las consultas que nos tienen las señoras de las regiones que nos acaba de indicar, entonces por ese lado estamos con el compromiso de contactarla mañana y en caso -también lo hago saber- cuando se llega a detectar inconsistencia y desvío de documentación o dinero de por medio, ese tipo de anomalías que no deberían de darse, también hay que activar mecanismos de denuncia, pero eso es un asunto de que lo conversaremos mañana ya conociendo cada detalle y segundo, en relación con los compromisos adquiridos con las coyoleras, en efecto, ya hemos movido lo necesario, poco a poco vamos a cumplir con lo que conversamos en esa sesión. -----

Directora Beatriz Castro Zúñiga: ahora doña Ana Victoria mencionó de la necesidad de hablar con personal sobre el tema de diversidad, yo creo que también tiene que hablarse



**INSTITUTO
NACIONAL DE
LAS MUJERES**

GOBIERNO
DE COSTA RICA



Libro de Actas
Junta Directiva

un poquito de sensibilizar sobre el tema de discapacidad, cuáles son las diferentes discapacidades y cómo nos enfrentamos a ellas para que también pueda haber un trato (palabra inaudible). -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, en efecto, incorporar el enfoque interseccional en cada uno de los procesos y trabajos que realizamos. -----

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

Yerlin Zúñiga Céspedes

Presidenta

JUNTA DIRECTIVA

Beatriz Castro Zúñiga

Secretaria

JUNTA DIRECTIVA