



Libro de Actas
Junta Directiva

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-010-2025-----

Acta número cero diez 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 diecisiete horas con un minuto del siete de abril del dos mil veinticinco. ---

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este caso aprovecho para informar que la directora Diana Vindas Corrales, representante del Ministerio de Salud, no participa en la sesión debido a que se encuentra de vacaciones. -----

Esta sesión es presidida por la señora Yerlin Zúñiga Céspedes, cédula de identidad 402100480, presidenta ejecutiva y representante del Instituto Nacional de las Mujeres, quien se conecta desde las oficinas del INAMU ubicada en San Pedro de Montes de Oca; con la asistencia de las siguientes personas integrantes: Alejandra María Mora Castrillo, cédula de identidad 112800262, representante del Ministerio de Educación, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Francisco de dos Ríos; Celina Beatriz Castro Zúñiga, secretaria de la Junta Directiva, cédula de identidad 106980571, representante del Foro de las Mujeres y las Organizaciones Sociales, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Miguel de Desamparados; Kryssia López Vallejos, cédula de identidad 114410109, representante del Instituto Mixto de Ayuda Social, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Vásquez de Coronado; María Fernanda Chacón García, cédula de identidad 114490165, representante del Instituto Nacional de Aprendizaje, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Isidro de Heredia y Yamileth Jiménez Cubillo, cédula de identidad 106480791, representante del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Llorente de Tibás. -----

Ausentes con justificación: Diana Vindas Corrales, cédula de identidad 112260214, vicepresidenta de la Junta Directiva y representante del Ministerio de Salud, quien se



Libro de Actas
Junta Directiva

encuentra en periodo de vacaciones. -----

Personas en calidad de invitadas: Randall Umaña Villalobos, cédula de identidad 205160759, Auditor Interno, quien se encuentra conectado desde el edificio Sigma ubicado en San Pedro de Montes de Oca; Jerry Hernández Hernández, asesor legal del Instituto Nacional de las Mujeres, cédula de identidad 402060790, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Heredia; Liliana Elizondo Hidalgo, asesora de la Unidad de Asesoría Legal, quien se conecta desde la torre Sigma; Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de la Junta Directiva, cédula de identidad 109720613, quien se conecta desde las oficinas centrales del INAMU en San Pedro de Montes de Oca; Ninotchka Benavides Badilla, Jefatura a.i. Unidad de Planificación, cédula de identidad 401840687, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Pablo de Heredia; Marlen Chinchilla Jiménez, ingeniera civil de la Unidad de Planificación Institucional, cédula de identidad 110930053, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Santa Ana; Alice Nájera Alvarado, profesional especialista de la Unidad de Planificación Institucional, cédula de identidad 304930194, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Rafael de Alajuela; Nelson Sánchez Valverde, coordinador del Departamento de Recursos Humanos, cédula 111820320; Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera, cédula de identidad 602960284, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Sebastián y Giselle Chaves Barboza, cédula de identidad 303370100, Coordinadora del Departamento Financiero Contable, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Concepción de Tres Ríos. -----

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



Libro de Actas
Junta Directiva

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-010-2025. -----

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

ARTÍCULO 2: Aprobación del Acta N°07-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de febrero del 2025 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 3: Aprobación del Acta N°08-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo del 2025 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 4: Aprobación del Acta N°09-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 31 de marzo del 2025 en modalidad virtual. -----

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

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

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

ARTÍCULO 5: Análisis y aprobación de los Términos de Referencia (decisión inicial) contratación consultora para estudios de factibilidad, estudio y diseños proyecto CEAAM Metropolitano, Unidad Regional Brunca y Unidad Regional Huetar Norte, remitido mediante oficio INAMU-PE-UPI-066-2025, suscrito por la señora Ninotchka Benavides Badilla, Jefatura a.i. Unidad Planificación Institucional. -----

ARTÍCULO 6: Análisis y aprobación del Plan de Capacitación INAMU 2025-2026, remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-225-2025, suscrito por la señora Wendy Ward Bennett, Profesional Especialista con recargo de la Coordinación del Departamento de Recursos Humanos. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

ARTÍCULO 7: Análisis y aprobación de las Políticas Generales y Específicas del INAMU 2024 (PGEINAMU 2024), remitidas mediante oficio INAMU-PE-UAL-062-2025, 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°010-2025 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

ARTÍCULO 2: Aprobación del Acta N°07-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de febrero del 2025 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 3: Aprobación del Acta N°08-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo del 2025 en modalidad virtual. -----

ARTÍCULO 4: Aprobación del Acta N°09-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 31 de marzo del 2025 en modalidad virtual. -----

ACUERDO 2: -----

ARTÍCULO 2. Aprobar el Acta N°07-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de febrero del 2025 en modalidad virtual sin modificaciones ni adiciones. La directora Alejandra Mora Castrillo se abstiene de votar en virtud de que no formaba parte del órgano directivo cuando se llevó a cabo la sesión. Se aprueba por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 3. Posponer la aprobación del Acta N°08-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo del 2025 en modalidad virtual debido a que no fue posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4. Posponer la aprobación del Acta N°09-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 31 de marzo del 2025 en modalidad virtual debido a que no fue posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----



Libro de Actas
Junta Directiva

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

ARTÍCULO 5: Análisis y aprobación de los Términos de Referencia (decisión inicial) contratación consultora para estudios de factibilidad, estudio y diseños proyecto CEAAM Metropolitano, Unidad Regional Brunca y Unidad Regional Huetar Norte, remitido mediante oficio INAMU-PE-UPI-066-2025, suscrito por la señora Ninotchka Benavides Badilla, Jefatura a.i. Unidad Planificación Institucional. -----

Al ser las diecisiete horas con once minutos se conectan las señoras Ninotchka Benavides Badilla, Marlen Chinchilla Jiménez y Alice Nájera Alvarado. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: bienvenidas compañeras, en efecto, las compañeras tienen a cargo la presentación de los términos de referencia. La Junta Directiva lo que le concierne, si está de acuerdo después de esta presentación, es aprobar el inicio de la contratación que nos van a exponer, así que les agradezco por favor mantenerse siempre con la cámara encendida, como bien lo dijo doña Adriana Chinchilla. -----

Ninotchka Benavides Badilla: como lo indicó doña Yerlin el día de hoy vamos a hacer la presentación de los términos de referencia con respecto a la contratación de una firma consultora, según demanda, para los estudios de factibilidad, los estudios y diseño de los proyectos de acuerdo con la Unidad Regional Huetar Norte, la Unidad Regional Brunca y en el Área Metropolitana. Las compañeras Marlen y Alice, como lo indicaron, son parte del equipo de la Unidad de Planificación con mi persona a cargo de este proyecto. -----

La justificación de la contratación es la alta demanda por el aumento de violencia de género, también que las sedes actuales no cumplen con los requerimientos funcionales, una construcción propia que puede llegar a reducir gastos en alquiler y la mejora de la calidad del servicio a mujeres en riesgo. -----

Las personas beneficiarias de esta contratación son mujeres víctimas de violencia, las mujeres migrantes, indígenas, con discapacidad, adultas mayores en pobreza extrema con hijas o hijos dependientes y mujeres en situación de trata. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Las etapas del servicio son 3: la primera corresponde a la contratación de los estudios de factibilidad, esto de acuerdo con lo que solicita MIDEPLAN; una segunda etapa son los estudios preliminares y el anteproyecto, la topografía, la geotecnia, anteproyecto arquitectónico y la tercera etapa es el diseño con enfoque de género, planos completos, permisos y especificaciones técnicas. Los proyectos se van a ubicar específicamente en Ciudad Quesada la Huetar Norte; Río Claro, Golfito la Región Brunca y el CEAAM Área Metropolitana. -----

La estimación que hicimos de acuerdo con un estudio de mercado que se hizo, por etapa corresponde, en el caso de la Sede Regional Huetar Norte y la Región Brunca, la I etapa que mencioné 3.5 meses, la II etapa con respecto a los estudios 4 meses y la III etapa de diseño otros cuatro meses. Para el CEAAM Área Metropolitana la I etapa se estima que se dura 4 meses, la II etapa 4 meses y la III etapa, correspondiente a los diseños, 4.5 meses. -----

El estado actual de los proyectos es importante recalcarlos en el tema de Huetar Norte y Brunca, esos proyectos ya se encuentran en etapa de perfil, actualmente se encuentran en revisión por parte de MIDEPLAN los cuales lo hemos remitido nuevamente con las observaciones solicitadas por MIDEPLAN el día viernes pasado y actualmente se está a la espera del código necesario para iniciar la etapa de inversión indispensable para gestionar recursos financieros para esta etapa. Algo importante es que acá ya estas Regionales cuentan con terreno propio. -----

En el caso del CEAAM ya cuenta (es de conocimiento de ustedes) con un código asignado a la espera que se finiquite la donación del terreno, eso por parte del ICE y posteriormente se van a realizar los estudios correspondientes en el terreno. -----

Hay algo importante que consideramos que ustedes tengan a conocimiento a nivel de perfil, de acuerdo con la norma de MIDEPLAN, son soluciones conceptuales considerando que por lo general no hay estudios ni fuentes primarias de información para el proyecto en específico. Adicional se pueden utilizar información de proyectos similares o diseños



Libro de Actas
Junta Directiva

generales o típicos y los costos se estiman de forma parametrizada o a partir de información de fuentes secundarias, como costos de proyectos ejecutados recientemente que permitan acercarnos a un costo por unidad constructiva; esto de acuerdo con la reforma que se tuvo a la norma para el periodo 2025. -----

Monto y modalidad de contratación: aproximadamente es un monto por ₡696 000 000, es una contratación según demanda, esto de acuerdo con consumo, a recursos, además de eso a la priorización y la vigencia del contrato que se tiene es un año y que podríamos prorrogar hasta 3 años más. -----

La evaluación que se está estimando en estos términos de referencia es un peso de un 60% con respecto al precio; con respecto a la experiencia adicional es un 25%; un 5% en lo que respecta al desarrollo económico local y un 10% le dimos el peso al tema de la igualdad de género y liderazgo femenino. -----

Los requisitos mínimos que estamos solicitando al oferente es el equipo técnico multidisciplinario donde debe existir un arquitecto, un ingeniero civil, electromecánico y redes; certificaciones del CFIA y experiencia demostrada; proyectos que sea como mínimo de 1000 m2 en los últimos 5 años y declaraciones juradas y requisitos legales (ya es más específicos en esos términos). -----

La estimación de consumo que se tiene sería a partir de setiembre del 2025 donde se iniciaría con los insumos de MIDEPLAN del CEAAM Metropolitano finalizándolo en el mes de enero del 2026; con la Sede Regional Norte eso finalizaríamos en diciembre al igual que la Sede Regional Brunca, esto estimando que ya la adjudicación esté para el mes de agosto y ya podamos dar inicio. -----

Para el 2025 se tendría un consumo de ₡91 461 773. Esta inversión para el 2025 el INAMU podría hacerle frente, esto en virtud que tiene un presupuesto de ₡124 000 000 para el periodo 2025 y para el 2026 la estimación de consumo son la parte más gruesa que se tendría con respecto a los estudios preliminares y el anteproyecto y el tema de diseño con enfoque de género. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Tenemos información importante: esta Unidad inició con estos términos de referencia y se trabajan, además de Marlen como ingeniera y la compañera Alice como planificadora económica que ve la parte de MIDEPLAN, Marlen el tema de costos y demás, mi persona como Jefatura, es un trabajo interdisciplinario con otros profesionales de INAMU. En este caso, para esos términos de referencia ustedes van a ver datos específicos en cuanto a temas de red, datos específicos en temas financieros y datos específicos que solicitamos en temas legales a los oferentes. Nosotros remitimos la información el 20 de febrero a las diferentes instancias ya mencionadas y ya tuvimos la respuesta después del 20 de febrero por parte legal; por parte de financiero el 24 de marzo y de igual manera la respuesta de informática; por lo tanto, ya para el 7 de abril hicimos ya el análisis que ellos remitieron y el consolidado y ya para el 7 de abril que estamos hoy haciendo la presentación de esos términos. -----

Nuestra proyección en el trámite de SICOP es que se tendría una duración de 66 días comenzando a partir de esta semana y finalizando el 17 de julio, por lo que les hablamos ya dando orden de inicio en el mes de agosto. -----

Las sub etapas claves: estábamos con el ingreso del cartel con toda la parte de la valoración de Proveeduría; las correcciones técnicas que se tienen que hacer; otra tarea es la publicación del cartel; el tema de las objeciones y subsanaciones que en este tipo de proyectos se podrían dar; todo el análisis de informe de ofertas y por ende la firma de adjudicación y orden de inicio. -----

Esa sería la presentación de nosotras. No sé si tienen alguna duda. Sí quisiera agregar, vamos a hacer unos cambios en temas de forma; doña Yerlin si me permite enviárselos el día de mañana porque vamos a hacer un cambio en el tema específico de responsable que ahí tuve una equivocación y no puse que es mi persona o bien la persona que asuma el puesto (de acuerdo a lo que dice la ley) el tema estamos diciendo que coticen solo en colones y el día de mañana tengo una reunión con el proveedor porque me parece que la ley había dejado, bueno, creo que una vez habían hecho, no al INAMU, sino una



Libro de Actas
Junta Directiva

aclaración de acuerdo a la Ley de Contratación Pública, que se podían recibir ofertas también en dólares, entonces quisiera nada más evacuar esa duda con el proveedor y nosotras pusimos los proyectos de Regional Brunca Regional, Regional Huetar Norte y la otra, para no generar una duda que si él hace el edificio que una vez se había tenido vamos a hacer la observación que corresponde al CEAAM, entonces no sé si ya el día de mañana nosotros ya tendríamos a doña Yerlin para remitirlo y ya para que quede más claro el tema a cada uno de los miembros y las miembras de Junta Directiva para que puedan tomar el acuerdo, si les parece. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias doña Ninotchka y equipo. Primero, aclarar de que esto no es la aprobación de los términos de referencia; dos, esto se trata de la aprobación de la decisión inicial para que la institución ya empiece a dar los pasos formales para el tema de estudios de factibilidad y estudios y diseños de los proyectos, esto es un proyecto a largo plazo, de una u otra manera, entonces nada más quiero aclarar que, si bien es cierto, las observaciones que hace doña Ninotchka no son de fondo y son ajustes que se tendrán que hacer a lo largo del camino en cuanto al documento de los términos de referencia. Acá lo que debe prestar mucha atención la Junta Directiva considerando la cuantía de la licitación es prestar mayor detalle a lo que es el apartado de requisitos de admisibilidad, prestar atención también a los criterios de selección de ofertas y por lo general, también otros particulares que, si bien no somos técnicas, pero aquí la ingeniera Marlen es la que dio este aporte técnico en cuanto a ingeniería, entonces para que tomemos eso en consideración. -----

Básicamente a mí me alegra mucho, realmente la infraestructura de una u otra manera es el espacio que merecen las mujeres al llegar a los servicios donde se sientan cómodas, donde sea la casa de ellas, donde cuenten con toda la comodidad que necesitan. Hoy, quienes han tenido la oportunidad de visitar la Región Brunca es una casa que no cuenta con las condiciones que sean -para mí- las óptimas que merecen las mujeres y, por otra



Libro de Actas
Junta Directiva

parte, también la Huetar Norte está literalmente como en un local, que estamos en este momento, alquilando y estoy segura de que esto es un gran paso en adelante. -----

Hoy el primer proyecto que se estaría moviendo de acuerdo con la presentación de doña Ninotchka es el CEAAM Metropolitano, que también hoy alquilamos una casa que no tiene las condiciones, inclusive para la Ley 7600, así que creo que no hay mayor duda del noble objetivo que se quiere cumplir con esta contratación y, por otra parte, si bien es cierto no tenemos los códigos de MIDEPLAN los cuales pronto van a salir porque MIDEPLAN nos está colaborando, pero hasta entonces la Unidad no va a cargar estos términos, no va a iniciar formalmente la licitación a nivel de SICOP hasta que contemos con los códigos. ---

Por otra parte, se trata de una figura por demanda que en la presentación no sé si se profundizó tal detalle, pero para decirles que, si bien es cierto, se trata de una cuantía alta de dinero, pero por ser por demanda conforme avancemos en el período vamos inyectando los recursos, así que quería darles esas consideraciones también al respecto, ¿alguna observación? ¿doña Ninotchka querías complementar? -----

Ninotchka Benavides Badilla: sí señora. Ahora estuvimos revisando la norma y, si ustedes lo tienen a bien, hacer una contratación por demanda y si ustedes toman el acuerdo que se inicie la contratación, aunque no estén los códigos, eso se podría hacer. Ahora bien, porque estamos en la etapa de perfil y como es una contratación por demanda, no estamos obligados a hacerla, si "Ninotchka" es la que queda adjudicada, por ejemplo, la empresa "Juanito Mora" no estamos obligados a contratar a "Ninotchka" esos productos de esos 2 CEAAM, entonces tal vez para dejar eso claro porque según la norma de MIDEPLAN, una vez remitida la información por parte de cualquier institución, en este caso que fue el 5 de abril, tiene hasta 30 días para hacer la revisión, entonces para que ustedes como miembros de Junta Directiva lo tengan; ya viene Semana Santa, entonces estaría aproximadamente como a mediados de mayo y MIDEPLAN todavía tendría chance de responder si lo tienen a bien todas las revisiones que nosotros hicimos y modificaciones solicitadas por parte de MIDEPLAN. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ok perfecto, básicamente aquí tendríamos que valorar si la Junta Directiva está anuente en que la Unidad de Planificación inicie con esta contratación, básicamente ocupa este banderazo para empezar a trabajar ya con Proveeduría, los términos de referencia como tienen que ser, bien pulidos -como bien lo mencionó doña Ninotchka- la reunión que va a tener también en los próximos días y que pueda continuar con los ejercicios de solicitar certificación de contenido presupuestario, etcétera, etcétera, sin esto, ella está varada en avanzar con su trabajo. Así que alguna observación al respecto después de todas esas consideraciones que hemos realizado. -----

Directora Kryssia López Vallejos: doña Yerlin nada más consultarle cómo está el estado de avance de la donación del terreno del CEAAM porque las otras sí comprendí la presentación que sí tienen su terreno propio, pero este depende de la donación entonces conocer el estado de avance de ese proceso. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, doña Ninotchka hoy mismo averiguó así que le agradezco que haga la intervención, usted que ha liderado esa gestión con las compañeras de equipo. -----

Ninotchka Benavides Badilla: muchas gracias, sí, hoy justamente conversamos con el funcionario don Juan Carlos del ICE sobre este tema de la donación del terreno y en este momento se encuentra pendiente el criterio de la Gerencia de Telecomunicaciones, que las gerencias tienen que hacer un criterio de la necesidad y el requerimiento de la donación. Luego de remitir ese criterio, se da la recomendación para ser sometido para valoración ante el Gerente del ICE y el Gerente procedería a incluirlo en la Agenda del Consejo Directivo para la valoración de la resolución final. -----

En este momento así es como me dice que se encuentra y ya con la resolución final le soliciten al INAMU el criterio legal para la parte de la donación (que eso ya lo teníamos) y en este momento así es como se encuentra. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Directora Kryssia López Vallejos: habría algún escenario en el que no se pueda materializar la donación y qué pasaría con esa contratación si hay algún riesgo de que no se materialice; qué otras posibilidades habría. -----

Ninotchka Benavides Badilla: el tema de las donaciones no las manejo mucho, pero vuelvo y repito, es una contratación por demanda, son 3 proyectos, cada proyecto tiene 3 partidas, no estamos obligados a contratarlo porque es de acuerdo a necesidad, eso es una modalidad que se utiliza cuando no se tienen recursos o cuando no se tiene (...palabra ininteligible...) el 100% de la contratación; no sé si ya en el peor de los escenarios que no se tenga la donación si volveríamos, doña Yerlin, al tema de la compra que se tenía al inicio. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, en efecto, la contratación va a estar como un híbrido abierto conforme la institución vaya avanzando y son decisiones también mismas de la Junta, ahorita tenemos una contratación que aplica para 3 proyectos y, si bien es cierto, también 1) hay posibilidad de que la donación por parte del ICE digan que no, podría existir, sin embargo, conversaciones políticas se dice que sí hay voluntad, pero en el caso de no hacerse sería la opción de compra de algún terreno y también quedaría en la decisión de la Administración priorizar proyectos, ejemplo, Brunca ya tiene lote, podríamos redireccionar estos recursos que teníamos para el CEAAM redireccionarlos para empezar a mover Brunca, pero son decisiones que vamos viendo en el camino que, en efecto, la Junta Directiva tiene que conocer dado que ustedes son el órgano que aprueba proyectos de inversión y aprueba esta licitación, entonces, en efecto, son licitaciones en adelante que lo importante es tener esa contratación que es la figura que nos está cubriendo estos 3 proyectos porque por lo general se estilaba a sacar una contratación para cada proyecto, pero en este caso tenemos el gran híbrido, como bien lo presentó doña Ninotchka, de los 3 proyectos y son decisiones que tomaremos en el camino, pero sí está muy bien su consulta doña Kryssia porque son escenarios que se pueden materializar y en ese caso sería el cambio de priorización por parte de la Administración; de dónde



Libro de Actas
Junta Directiva

redireccionaríamos esos recursos y cuál sería el proyecto entonces que estaríamos priorizando. Hoy priorizamos el CEAAM Metropolitano dado que tenemos ya el terreno y adelantado varios de los procesos, pero básicamente es un tema para definir prioridades, lo que salga más rápido en este caso. -----

¿Alguna otra consulta? -----

Muy bien, doña Ninotchka, doña Alice y doña Marlen, muchas gracias por su trabajo. Sé que han sido muchos meses, eso no es solamente un documento de términos de referencia, va de atrás toda una logística, documentos, trámites ante MIDEPLAN, visitas y agradezco y atesoro mucho el trabajo que están haciendo y van a tener muy buenos resultados por las mujeres de este país mejorando el servicio a través de sus instalaciones. -----

Al ser las diecisiete horas con treinta y cuatro minutos se desconectan las señoras Ninotchka Benavides Badilla, Alice Nájera Alvarado y Marlen Chinchilla Jiménez. -----

ACUERDO 3. -----

1. Conocer y aprobar la decisión inicial para la contratación de una firma consultora bajo la modalidad de entrega según demanda, para los estudios de factibilidad, estudios y diseño de los proyectos de la Unidad Regional Huetar Norte, Unidad Regional Brunca y el CEAAM Metropolitano. -----
2. Autorizar a la Proveeduría Institucional a proceder con la publicación de los documentos aprobados en la plataforma SICOP, una vez que se cuente con los códigos por parte de MIDEPLAN. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 6: Análisis y aprobación del Plan de Capacitación INAMU 2025-2026, remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-225-2025, suscrito por la señora Wendy Ward Bennett, Profesional Especialista con recargo de la Coordinación del Departamento de Recursos Humanos. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de la Junta Directiva: en este punto nos acompaña el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador del Departamento de



Libro de Actas
Junta Directiva

Recursos y la señora Karol Cordero Méndez, Profesional Especialista del Departamento de Recursos Humanos. -----

Nelson Sánchez Valverde: buenas tardes: creo que Karol no se va a poder conectar porque está con una situación de salud, entonces voy a estar solamente yo. -----

Muchas gracias por el espacio. El día de hoy tengo el agrado de presentarles para su valoración y aprobación la propuesta del Plan de Capacitación para 2025 y 2026. El objetivo general es implementar un plan de capacitación que permita desarrollar habilidades, conocimientos, competencias, actitudes y aptitudes en las personas funcionarias, para promover una mejora continua en la ejecución de sus labores y, por ende, la calidad de los servicios que brinda la institución. Eso es importante para efectos de encuadre porque hemos arrastrado por mucho tiempo, una lógica cortoplacista, claramente por los periodos en los que se maneja la función pública que son periodos de 12 meses; sin embargo, a nivel interno de la institución, hemos valorado la posibilidad de poder ampliar un poquito el margen y que los procesos de formación permanente de desarrollo profesional y capacitación se puedan ver con una perspectiva de mediano plazo, entendiendo que una actividad formativa no resuelve necesariamente una necesidad de la institución, entonces ampliar el margen nos da la flexibilidad necesaria para poder invertir en una serie de actividades o estrategias formativas para solventar una necesidad y esto es sumamente importante porque al final de cuentas lo que se procura es gestionar procesos e invertir los recursos públicos de manera eficiente en virtud de las necesidades que han sido identificadas, no de cursos aislados y esto es sumamente importante para efectos del contexto. -----

¿Cuál es la metodología que se utilizó? para la elaboración de este plan se solicitó mediante oficio a la Dirección Estratégica, Administrativa y Presidencia Ejecutiva el llenado de una matriz para formular el diagnóstico de necesidad de capacitación con base en el mapa de procesos de la institución. La matriz incluye el proceso, subproceso, objetivo estratégico, conocimientos y habilidades requeridas, también competencias requeridas,



Libro de Actas
Junta Directiva

ejes temáticos, contenidos, prioridad y también un espacio para comentarios u observaciones. Esto es relevante porque lo que se pretende es alinear las necesidades al marco estratégico y que, de forma total y completamente lineal, podamos establecer un hilo conductor entre la necesidad, la actividad, el subproceso y el proceso que responde en este contexto, para eso se hizo un ejercicio de manera conjunta con estos 3 niveles, entendiendo que son los que conforman el nivel superior-directivo de la institución. A partir de ahí se generaron la identificación de una serie de ejes temáticos, ¿cuál es el propósito de los ejes temáticos? no encasillar el plan -como les dije- en actividades formativas, que sean reactivas o que respondan a cursos únicamente, sino establecer grandes categorías que permitan contener las estrategias, los procesos formativos y cualquier otra actividad que se requiera para cubrir una necesidad. En ese contexto, se plantea un eje temático para género y derechos humanos como elemento fundamental o pilar fundamental de nuestro quehacer institucional, uno que tiene que ver con Tecnologías de la Información y la Comunicación; esto, lógicamente, por la incursión de la quinta revolución tecnológica, la incursión de las tecnologías complejas y todo esto, es necesario que podamos también tener un elemento que nos cubra en ese sentido. -----

El tema de las habilidades blandas y desarrollo de competencias técnicas: esto es medular porque nos permite atender lo particular del ámbito de competencia de cada una de las dependencias que conforman la institución. Lo que tiene que ver con Gestión Administrativa, Auditoría y Control Interno nos da la posibilidad también de contar con un margen para enfocarnos en esos temas de carácter un poco más administrativo, que tienen que ver con el ámbito de competencia de algunas dependencias específicas, en este caso, cubrir no solamente el ámbito de acción de la Auditoría Interna, sino también de la Unidad de Planificación, como elementos base para todo el tema de fiscalización y todo lo que tiene que ver con los procesos de medición, análisis y mejora de acuerdo con lo que establece el Mapa de Procesos. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Lo que tiene que ver con Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional nos permite también enfocar la mirada un poquito la atención de todo lo que tiene que ver con factores, estresores ambientales, riesgos psicosociales y cuestiones que están dirigidas justamente al componente de la salud de las personas funcionarias, entendiéndolo desde una perspectiva amplia, no solamente la salud física, sino también la salud mental y con un enfoque de prevención, no un enfoque reactivo. En eso estamos trabajando mucho para poder vincular también estrategias que nos permitan complementar lo que ya hemos venido implementando desde hace un par de años y que tiene que ver con un programa institucional de autocuidado que está dirigido a todo el personal, no solamente a los servicios de atención directo y por último, lo que es la Legislación Nacional e Internacional para efectos de contar con actualizaciones necesarias en el ámbito más normativo, es importante que nuestras personas abogadas se mantengan total y completamente actualizadas en torno a los criterios, jurisprudencia, actualizaciones en la normativa y que nos permitan a partir de ahí generar criterios que sean bastante ajustados a la realidad y que atiendan los requerimientos institucionales. -----

Para que ustedes tengan una idea, nada más me permití desglosar de forma rápida algunos ejemplos, básicamente para que ustedes puedan ver cuáles son los contenidos de los ejes temáticos, por ejemplo, en el primero de Género y Derechos Humanos: aquí tenemos de acuerdo a lo estuvimos identificando con la Dirección Técnica actualizaciones en las nuevas tendencias en materia de género, en los derechos humanos de las mujeres en su diversidad, personas con discapacidad y también el colectivo LGTBI, políticas afirmativas, interseccionalidad, interculturalidad, también derechos sexuales y reproductivos, liderazgo, violencia contra las mujeres en la política, son algunos de los ejemplos de ejes temáticos que están contenidos acá en esta categoría. -----

Lo que tiene que ver con Tecnologías de la Información y la Comunicación: acá esto se elaboró de manera total y completamente articulada con nuestro Departamento de Informática para poder identificar cuáles eran esas necesidades más puntuales, aquí



Libro de Actas
Junta Directiva

tenemos, por ejemplo, herramientas para la facilitación de capacitación en modalidad virtual, pensando mucho en nuestras personas funcionarias que están enfocados a servicios de atención más que todo bajo modalidad de capacitación; reglas RDA; ventajas y limitaciones del manejo de las tecnologías para facilitar procesos virtuales; principales plataformas institucionales y sus usos básicos; el Excel que es un requerimiento recurrente también y hay una categoría, es de particular importancia, que tiene que ver con la seguridad de la información, esto en virtud de experiencias recientes, incluso con todo lo que tuvo que ver con los ciberataques y todo eso, denotó una necesidad bastante fuerte en materia de seguridad de la información, entonces establecimos eso como uno de los componentes. -----

En cuanto a Habilidades blandas y Desarrollo de competencias técnicas aquí hay varias líneas de trabajo, por ejemplo, técnicas novedosas para la recolección de información cualitativa y cuantitativa que nos permita procesamiento estadístico, triangulación, construcción de indicadores desde el enfoque de género (esto es muy importante para las dependencias técnicas), por ahí incorporamos programación neurolingüística, el tema de neurociencias y su aplicación particularmente en la gestión del talento humano, todo lo que tiene que ver con comunicación, resolución de conflictos, inteligencia emocional, liderazgo, negociación y trabajo en equipo, son algunos de los ejemplos. También estamos trabajando desde el año anterior en un programa para fortalecer las habilidades de las personas que están vinculadas a los servicios de atención directa desde una perspectiva mucho más inclusiva, hemos entrado en un proceso de formación de alto nivel para lesco en donde personas de los servicios, albergues, Delegación de la Mujer y las Unidades Regionales se están formando desde el año anterior en esta materia para que podamos dar un servicio que sea realmente inclusivo. -----

Metodologías de interaprendizaje: diseño, ejecución, seguimiento de políticas públicas, planes estratégicos, también particularmente para los servicios de atención directa,



Libro de Actas
Junta Directiva

estrategias, terapias y métodos de intervención en la atención directa a mujeres en su diversidad. Eso es parte de lo que estamos abarcando por acá. -----

En Gestión administrativa, Auditoría Interna y Control Interno, algunas de las vertientes son: Metodologías ágiles para la gestión del talento humano que, esto anteriormente, se daba únicamente en el contexto de las Tecnologías de la Información; ahorita con la evolución de la disciplina como tal, se ha ido ampliando el margen y su aplicación se ha llevado a la gestión del talento humano de manera exitosa entonces lo estamos planteando acá. -----

Todo lo que tiene que ver con NICSP, actualización normativa sobre gestión documental, normas internacionales de Auditoría, Control Interno, gestión de riesgos, herramientas para la planificación; son algunas de las que hemos incorporado por acá. -----

En Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional: primeros auxilios que esto es sumamente importante, más que todo pensando en ampliar la red a nivel regional y que tengamos capacidad de respuesta ante una situación de emergencia (que esperemos que no ocurra); la elaboración de planes de emergencia también es un componente importante porque, como ustedes saben, contamos con únicamente un recurso especializado en esta materia a nivel institucional y el ámbito de cobertura es muy grande para un recurso que es limitado; el manejo de grupos en desastres naturales o situaciones de emergencias (todo eso tiene que ver con manejo también de brigadas); la gestión de los riesgos psicosociales y estresores ambientales que les mencionaba, aquí hay un ligamen directo y estamos trabajando con una estrategia en donde se articula el trabajo del consultorio médico, el proceso de salud ocupacional y algunas estrategias en materia de formación para efectos de poder identificar cuáles son los riesgos en esta materia y gestionarlos, como les decía, de una perspectiva más preventiva; también algo que es sumamente importante y en lo cual hemos venido trabajando, la prevención y atención del Mobbing, de hecho, en coordinación con la Presidencia, con el Ministerio de Trabajo también que hemos recibido algunas asesorías, particularmente del Consejo de Salud



Libro de Actas
Junta Directiva

y Seguridad Ocupacional, hemos trabajado en un protocolo para la prevención y atención de lo que es el Mobbing; también Psicohigiene Laboral y Bienestar Organizacional como un elemento de apoyo para complementar lo que ya les estaba mencionando y en cuanto a la Legislación Nacional e Internacional incorporamos, entre otras cosas, lo que tiene que ver con hostigamiento sexual en el ámbito laboral; el acoso laboral que también es sumamente necesario incorporarlo; el uso y manejo de datos personales en la Ley 8968; Ley Marco de Empleo Público y normativa conexa que esto es bastante amplio y está en constante movimiento, hemos tenido bastante dinamismo en torno a las consultas que surgen de acá y es necesario que las personas que estén en este ámbito puedan contar con una actualización permanente en ese sentido y Régimen Sancionatorio y Contratación Administrativa. -----

Eso es básicamente, en resumen, lo que contempla el plan, básicamente para que ustedes puedan tener claridad de cuáles son las prioridades que estamos señalando como institución para abordarlas desde una perspectiva, como les decía, de mediano plazo, entendiendo que los ejes nos dan un margen de maniobra importante, nos permiten también flexibilidad para efectos de poder, dentro de una sola necesidad, abarcar una serie de actividades formativas o de capacitación que nos permitan atender lo medular del requerimiento institucional. -----

De mi parte sería eso y agradecerles su atención, muchas gracias. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias don Nelson y también agregar que para esta ocasión se está haciendo con la dinámica no que la persona funcionaria pida una capacitación, sino más bien con la modalidad de que se hagan grupos, o sea, más bien que se identifique la necesidad y que, ejemplo, Procedimientos Administrativos, se solicite a una empresa que dé la capacitación y se abre aquí el cupo para 20 personas; antes era una funcionaria decía "yo quiero llevar Procedimientos Administrativos" y la Comisión hacía todo un trámite solamente para una persona, entonces ya eso que no era tan eficiente, la idea es que ahora sea más eficiente la gestión del trámite por parte de la



Libro de Actas
Junta Directiva

Comisión. Agregarle eso que es una dinámica que este año se estaría adoptando para ser más eficiente la respuesta y con mayor impacto a lo interno. -----

¿Consultas? -----

Perfecto don Nelson, muchas gracias y también informarles que este Plan de Capacitación podría recibir adiciones, es natural que haya leyes, normativas, que se aprueben a última hora, que no estén ahorita consideradas y que sea necesario, por ejemplo, capacitar a nuestro personal que sería valorado en adelante si se llega a materializar, entonces para que sepan que en adelante podría haber adiciones al Plan. -----

Al ser las diecisiete con cincuenta y dos minutos se desconecta el señor Nelson Sánchez Valverde. -----

ACUERDO 4. -----

1. Aprobar el Plan de Capacitación del personal del Instituto Nacional de las Mujeres para el periodo 2025-2026. -----

2. Instruir al Departamento de Recursos Humanos implementar el Plan de Capacitación del periodo 2025-2026 en la institución y dar celeridad a los trámites de contratación para su ejecución. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO**

FIRME. -----

ARTÍCULO 7: Análisis y aprobación de las Políticas Generales y Específicas del INAMU 2024 (PGEINAMU 2024), remitidas mediante oficio INAMU-PE-UAL-062-2025, suscrito por el señor Jerry Hernández Hernández, Profesional Especialista de la Unidad de Asesoría Legal. -----

Al ser las diecisiete horas con cincuenta y cuatro minutos se conectan las señoras Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera y Giselle Chaves Barboza, Coordinadora Departamento Financiero Contable. -----

Giselle Chaves Barboza: en esta oportunidad de parte de la Comisión de NICSP, traemos a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva lo que tiene que ver con las Políticas Generales y Específicas del INAMU 2024. -----



Libro de Actas
Junta Directiva

Para ubicarlas y ubicarlos en contexto, quiero recordarles que como parte del Proceso de Implementación de NICSP, el INAMU adoptó el año pasado en su totalidad el Plan General de Contabilidad Nacional que constituye una guía del Subsistema de Contabilidad tanto para la Dirección General de Contabilidad Nacional como para todo el Sector Público. Producto de eso, la Comisión Institucional de NICSP del INAMU determinó, en su momento, la necesidad de adoptar el Plan General de Contabilidad en su totalidad y añadir en este documento, o ir adicionando poco a poco, Políticas Específicas propias de la institución que surgieron del proceso de implementación de NICSP, eso también en concordancia con recomendaciones que la misma Auditoría Interna, en su momento, nos indicó según informe o un estudio que se hizo en el 2023 donde nos recomendaron que para efecto de que, si bien es cierto, algunas normas no aplicaban la recomendación implicaba haciendo una previsión a futuro, pudiéramos considerar la mayoría o la totalidad de las normas de manera que, si eventualmente, cuando alguna norma aplicara a INAMU (que ahorita no nos aplica) ya tuviéramos incorporada información y aprobada por esta Junta Directiva. Es por ello que estamos emitiendo un documento que consolida todo lo que implica las Políticas Generales y Específicas de INAMU 2024 sustentadas en la versión NICSP versión 2018 y la versión de Plan General Contable de la Contabilidad Nacional 2021, incorporando a ese documento Políticas Específicas que fueron aprobadas en el año 2023 y 2024. -----

Ese Manual de Políticas Generales Específicas de INAMU 2023 para efecto, también de ubicarlos en contexto, estaba sustentado en una serie de capítulos, estos capítulos basados en el Plan General de la Contabilidad Nacional donde en cada uno se incorporaba información específica: Capítulo 1, por ejemplo, Contexto Nacional e Internacional; en el Capítulo 2, todo lo que tiene que ver con el Subsistema de Contabilidad; en el Capítulo 3 ya se incorpora lo que es el Marco Conceptual del Sector Público Costarricense; hay un Capítulo 4 que habla de Empresas Públicas; el Capítulo 5 en adelante, el Manual de Normas de Contabilidad y Políticas Contables ya enfocada a lo que tiene que ver con



Libro de Actas
Junta Directiva

Activos, ya enfocado a los Estados Financieros, especialmente al Estado de Situación Financiera, en este caso, donde incorpora el Capítulo 4 Activos; en el Capítulo 6, Pasivos; Capítulo 7 Patrimonio, luego ya incorpora el Estado de Rendimientos Financieros en el Capítulo 8 en la parte de Ingresos y en el Capítulo 9, la parte de Gastos. Hay un capítulo adicional que tiene que ver con Políticas Generales enfocadas a los Estados Financieros, un Capítulo 11 enfocado a lo que tiene que ver con Estados Financieros consolidados que, esto puntualmente para INAMU no aplica; sin embargo, se está incorporando y retomando de la versión 2023. Luego vienen los últimos capítulos enfocados a Normas Específicas de Contabilidad de Cobertura, eso no aplica a INAMU todavía. -----

El Capítulo 13 aplica la opción del Devengo como tal y el Capítulo 14 y 15 están ya con las Disposiciones finales y lo que tiene que ver con combinación de negocios. -----

Esta estructura está definida por la Contabilidad Nacional, no es algo autoría INAMU, sino que ya es un proceso o un documento dado por la Contabilidad Nacional. -----

¿Qué es lo que sometemos a consideración de esta Junta Directiva hoy? es la consolidación de todo el proceso que vimos el año pasado donde la Junta Directiva nos aprobó Políticas Específicas y lo que estamos haciendo es consolidando un documento, de ahí que, mediante oficio CINICSP-006-2025 se le remitió a la Unidad de Asesoría Legal el documento ya consolidado con todas las Políticas Específicas de INAMU y las Políticas Generales adoptadas en el 2023 mediante oficio 062 del 3 de abril la Unidad de Asesoría Legal le remite a la Presidenta de la Junta Directiva el aval, como tal, de la consolidación del documento y de aquí que se está sometiendo a valoración y aprobación de esta Junta Directiva ese documento consolidado. -----

Para ubicarlas nuevamente, en el año 2023 incorporamos dentro del Manual 9 Políticas Específicas de INAMU enfocadas en la NICSP 12, 17 y 39. ¿Qué es lo que estamos haciendo hoy? Estamos incorporando las Políticas Específicas que el año pasado esta Junta aprobó, para ubicarlos en contexto, aprobamos Políticas Específicas relacionadas con el resto de las NICSP que le aplican al INAMU; es así que, para la NICSP 1



Libro de Actas
Junta Directiva

Presentación de Estado Financieros, se aprobaron 6 políticas; para la NICSP 4 Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera, se aprobó 1; en la NICSP 12 se incorporaron 5 políticas más que es Inventarios; en la NICSP 13 que es Arrendamiento se incorporaron 3 políticas en Propiedad, Planta y Equipo; NICSP 17, otras 3 políticas; en la NICSP 19 Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, 3 políticas específicas de INAMU; NICSP 20 Información a revelar sobre partes relacionadas, 4 políticas específicas; NICSP 21 Deterioro de los activos no generadores de efectivo, 2 políticas específicas; NICSP 23 Ingresos de transferencias sin contraprestación, 5 políticas específicas; NICSP 31 Activos intangibles, 7 y la NICSP 39 Beneficios a empleados, 4. En total estamos incorporando 43 Políticas Específicas propias de INAMU. -----

¿Cómo fue que estos documentos se aprobaron? el año pasado en enero se aprobó el consolidado inicial que incorporaba las 9 políticas que ya les indiqué y durante el año se sometió a esta Junta Directiva, en la Sesión Ordinaria N°14, la Junta Directiva aprobó Políticas Específicas relacionadas con la NICSP 4, 12 y 13 (esto fue en abril); en el mes de julio en la Sesión Ordinaria N°24, la Junta Directiva aprobó lo relacionado con la NICSP 23; en octubre en la Sesión Ordinaria N°35, se aprobaron las Políticas Específicas relacionadas con la NICSP 19, 20 y 39; en noviembre se aprobó en la sesión celebrada el 18 de noviembre en la Sesión N°41, se aprobó lo relacionado con la NICSP 1, 17 y 31; el 19 de diciembre se aprobó en el Acta N°48 lo relacionado con la NICSP 21. -----

Ahí concluimos con todas las políticas relacionadas con la implementación y para el cierre de brechas y hoy estamos presentando el consolidado donde estamos incorporando estas 41 Políticas Específicas de INAMU con el objetivo de que en un solo documento quede toda la información consolidada de INAMU, tanto lo que se aprobó a inicios del 2023 como todo lo que esta Junta Directiva aprobó en el 2024. -----

Eso sería básicamente toda la información pues ya ustedes, como Junta Directiva, fue presentada durante el año anterior, recordarán que tuvimos un año bastante cargado de



Libro de Actas
Junta Directiva

cierre de brechas para el proceso de implementación como tal y esta aplicación de las políticas implica a nivel de los estados financieros una serie de revelaciones, una serie de registros que el INAMU ya de forma continua, de aquí en adelante, tiene que aplicar y eventualmente si la Contabilidad Nacional, como nos ha indicado, cambia alguna versión ya sea de este manual o de las normas como tal, implicaría elaborar en su momento unas nuevas políticas que estaría hasta que el ente rector nos lo indique. Eso se los digo porque ya el año pasado la Contabilidad Nacional nos indicó que entre este año y el otro viene un cambio de versión de normativa y eso implica en su momento nuevas políticas que elaborar o adaptar las políticas que ya tenemos a lo que la normativa nos solicite. ----- Sería la información que les traía para hoy, si tienen alguna consulta con mucho gusto. -- Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: para este punto la Junta Directiva tiene que valorar la aprobación de esta política, así que de momento no hay consultas al respecto, entonces agradezco a doña Giselle y doña Zaida por la presentación y el trabajo realizado. ----- Al ser las dieciocho horas con cinco minutos se desconectan las señoras Zaida Barboza Hernández y Giselle Chaves Barboza. ----- Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: para este efecto, la Junta Directiva se estaría acogiendo a la recomendación técnica planteada a través de esta política. -----

ACUERDO 5. -----

1. Aprobar conforme a los atestados presentados las Políticas Contables Generales y Específicas del Instituto Nacional de las Mujeres 2024 (PGEINAMU 2024). -----
2. Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera a proceder con la correspondiente remisión a la Dirección General de Contabilidad Nacional para los efectos que correspondan de conformidad con lo establecido. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS. -----



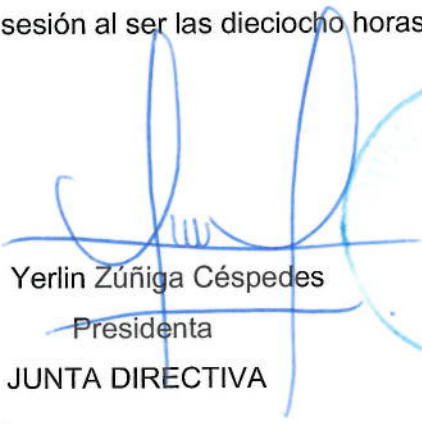
**INSTITUTO
NACIONAL DE
LAS MUJERES**

GOBIERNO
DE COSTA RICA



Libro de Actas
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: aprovecho la presente para indicarles que de conformidad con la Directriz 48-MIDEPLAN-MTSS relacionada con las vacaciones colectivas de Semana Santa, les informo que yo me estaré acogiendo del miércoles 16 al viernes 18 de abril y el 14 y el 15 de abril debo trabajar, ya tengo reuniones programadas y tengo dos asuntos importantes que tengo que sacar, entonces para informarles. -----
Cierra la sesión al ser las dieciocho horas con ocho minutos. -----


Yerlin Zúñiga Céspedes

Presidenta

JUNTA DIRECTIVA



Beatriz Castro Zúñiga

Secretaria

JUNTA DIRECTIVA