



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-016-2025-----**

Acta número cero dieciséis 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 tres minutos del día veintiséis del mes de mayo del año dos mil veinticinco. 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 su casa de habitación ubicada en Heredia; con la asistencia de las siguientes personas integrantes: Diana Vindas Corrales, cédula de identidad 112260214, vicepresidenta de la Junta Directiva y representante del Ministerio de Salud, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Sebastián; 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; Kryssia López Vallejos, cédula de identidad 114410109, representante del Instituto Mixto de Ayuda Social, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Vázquez 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: Celina Beatriz Castro Zúñiga, secretaria de la Junta Directiva, cédula de identidad 106980571, representante del Foro de las Mujeres y las Organizaciones Sociales, se encuentra afectada de salud. -----



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

Personas en calidad de invitadas: Liliana Elizondo Hidalgo, cédula de identidad 107160443, Profesional Especialista de la Unidad de Asesoría Legal, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Heredia; Randall Umaña Villalobos, cédula de identidad 205160759, Auditor Interno, quien se encuentra conectado desde el edificio Sigma; 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; 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; Claudia María Blanco Matamoros, Profesional Especialista en Derecho de la Presidencia Ejecutiva, cédula de identidad 110790767, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Paso Ancho; Cindy Bravo Fonseca, cédula de identidad 111570377, Profesional Especialista de Auditoría Interna y se encuentra conectada desde el Edificio Sigma; Ana Lorena Flores Salazar, Directora Estratégica, cédula de identidad 106870929 quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Mata de Plátano, Goicoechea; María Esther Vargas Vega, cédula de identidad 105740703, Coordinadora Departamento Desarrollo Regional quien se conecta desde San José centro; Wendy Ward Bennett, cédula de identidad 701150778, Profesional Especialista del Departamento de Recursos Humanos, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Cuatro Reinas de Tibás; Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera, cédula de identidad 602960284, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Sebastián e Ingrid Trejos Marín, Jefatura de la Unidad de Informática, cédula de identidad 107400957, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Moravia. -----

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



Libro de Actas  
Junta Directiva

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-016-2025. -----

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

**ARTÍCULO 2:** Aprobación del Acta N°14-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 12 de mayo del 2025 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 3:** Aprobación del Acta N°15-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 19 de mayo del 2025 en modalidad virtual. -----

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

**ARTÍCULO 4:** Conocimiento del oficio CCF-038-2025 suscrito por la señora Flora María Calvo Abarca, Presidenta Foro de las Mujeres INAMU. -----

**ARTÍCULO 5:** Conocimiento del oficio CCF-0042-2025 suscrito por la señora Flora María Calvo Abarca, Presidenta Foro de las Mujeres INAMU. -----

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

**ARTÍCULO 6:** Nombramiento de una secretaria Ad Hoc. -----

**ARTÍCULO 7:** Conocimiento del Informe de Gestión de la señora Yerlin Zúñiga Céspedes, presidenta ejecutiva, correspondiente al periodo 2024-2025. -----



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

**ARTÍCULO 8:** Presentación de informe especial de Auditoría Interna relacionado con la evaluación y análisis de la contratación 2024XE-000001-0015800001 vinculada con los servicios profesionales para los Centros de Denuncias del INAMU de los periodos 2024 mediante procedimiento especial de urgencia. -----

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

**ARTÍCULO 9:** Análisis y aprobación del ajuste parcial de los Manuales Institucionales de Clases y Cargos del INAMU y de la presentación ante la STAP de solicitud de aprobación para la reclasificación plaza N°13 de Auditor(a) Interno (a), remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-311-2025 suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador Departamento de Recursos Humanos y la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

**ARTÍCULO 10:** Presentación y eventual aprobación sobre justificación de atraso de ajustes de fechas del Plan de Compras correspondiente al periodo económico 2025, realizado por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera.

**ARTÍCULO 11:** Presentación, análisis y aprobación de la Política Central de Seguridad de la Información y la Política de Continuidad de Negocio remitida mediante oficio INAMU-UIN-CITI-001-2025, suscrito por la señora Ingrid Trejos Marín, Jefatura Unidad de Informática. -----

**ARTÍCULO 12:** Análisis y aprobación del Reglamento para el nombramiento del personal de Alta Dirección Pública del Instituto Nacional de las Mujeres, remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-086-2025, 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°016-2025 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

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

**ARTÍCULO 2:** Aprobación del Acta N°14-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 12 de mayo del 2025 en modalidad virtual. -----

**ARTÍCULO 3:** Aprobación del Acta N°15-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 19 de mayo del 2025 en modalidad virtual. -----

**ACUERDO 2:** -----

**ARTÍCULO 2.** Posponer la aprobación del Acta N° 14-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 12 de mayo del 2025 en modalidad virtual debido a que no fue posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 3.** Posponer la aprobación del Acta N°15-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 19 de mayo del 2025 en modalidad virtual debido a que no fue posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 4:** Conocimiento del oficio CCF-038-2025 suscrito por la señora Flora María Calvo Abarca, Presidenta Foro de las Mujeres INAMU. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en relación con este oficio que ingresó por parte del Foro se estará respondiendo dentro del plazo establecido por ley y se estará remitiendo a las instancias competentes para que den la respectiva atención.

**ARTÍCULO 5:** Conocimiento del oficio CCF-0042-2025 suscrito por la señora Flora María Calvo Abarca, Presidenta Foro de las Mujeres INAMU. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este caso me permito hacer la invitación a la Licda. Claudia Blanco, ella es asesora legal de la Presidencia Ejecutiva, quien me colaboró con el análisis de este documento con el fin de que se analizara a la luz de lo que hoy establece la ley y el Reglamento que regula el funcionamiento del Foro de las Mujeres ya que el oficio, como bien ustedes lograron hacer lectura, hace hincapié a que la Junta Directiva



Libro de Actas  
Junta Directiva

no apruebe una adenda de un convenio de un proyecto especial. Básicamente va en esos términos. -----

Al ser las diecisiete horas con once minutos se conecta la señora Claudia Blanco Matamoros. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: como mencionaba a las señoras directoras el Foro expone en este oficio la solicitud de que la Junta no apruebe una adenda de un proyecto que inicialmente había sido aprobado por este órgano colegiado, entonces después del análisis, me gustaría y muy breve, jurídico que se hizo con respecto a esa solicitud con el fin de analizar si es procedente o no. -----

Claudia Blanco Matamoros: se envió el oficio CCF-042-2025 del 19 de mayo del 2025 dirigido específicamente a la Junta Directiva del INAMU, el cual procedo a leerlo: "Estimadas señoras: un gusto saludarlas en representación de las mujeres integradas al Foro de las Mujeres INAMU, cada una portavoz de su organización. En esta oportunidad me dirijo a ustedes con todo respeto, con el propósito de hacer de su conocimiento el Artículo 5, Acuerdo 8.5 de la I Asamblea Ordinaria del Foro de las Mujeres INAMU, celebrada el pasado 27 de marzo, el cual transcribo: Con base en el informe presentado por las representantes de las organizaciones de la sociedad civil, en el punto N°3 donde se plantea y se acuerda aprobar un addendum de convenio específico entre el INAMU y el Centro Agrícola Cantonal de San Carlos, planteamos la necesidad de contar con un informe sobre el desarrollo e impacto de dicho convenio, a pesar de no existir normativa para este convenio, se acuerda proponer el rechazo de ese convenio tomándose en cuenta que en esa región hay iniciativas directas de mujeres productoras rurales e indígenas que requieren de apoyo en recursos y acompañamiento. No estamos de acuerdo en los términos agronegocios, pues no logran ser proyectos / programas que fortalezcan una economía del cuidado en beneficio de las mujeres. Se procede a la votación: votos a favor treinta (30), para un total de treinta (30) asambleístas. ACUERDO



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

FIRME. De antemano agradecemos la atención del presente oficio. De ustedes con toda consideración y estima.” -----

Detrás de esto se reitera ya lo indicado y cuando se me hace el comentario sobre legalmente si es procedente o no este tipo de solicitudes, yo lo que indico es lo siguiente: “Al respecto debo manifestar que no es procedente la consulta propuesta indicada, ya que conforme al Artículo 8 del Reglamento de Integración y Funcionamiento del Foro de las Mujeres, el cual específicamente enmarca las funciones de dicho Foro y dentro de ellas no se encuentran estipuladas presentar oposiciones a la aplicación y ejecución de convenios, reglamentos u otros documentos referentes a la ejecución como procesos administrativos al ser el Foro únicamente un órgano consultivo de esta institución, razón por la cual recomiendo recordarles a las señoras que representan el Foro las funciones específicas para las cuales han sido nombradas y el tipo de solicitudes que pueden hacer las cuales se deben limitar a las estipuladas en el reglamento de dicha organización; dice, quedo atento a cualquier otra consulta.” -----

El Reglamento de Integración y Funcionamiento del Foro de las Mujeres en el artículo 8, al cual yo hago referencia en esta nota, señala específicamente el marco legal en el cual ellas pueden actuar y no pueden salirse de ahí. Para eso es que justamente se crea este reglamento y las funciones para las cuales se les autoriza a ellas son: a) presidir y facilitar las sesiones de la Asamblea del Foro; b) tramitar, comunicar, divulgar y dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea del Foro. La divulgación de los acuerdos debe contemplar también a cada representante de las organizaciones sociales, con el fin de que pueda trasladar la información a lo interno; c) organizar consultas regionales y sectoriales con organizaciones de mujeres y mixtas que trabajen con los derechos de las mujeres desde la perspectiva de igualdad y equidad; d) integrar grupos de trabajo para estudiar y dictaminar asuntos relacionados con los fines del INAMU; e) remitir a la Junta Directiva, por delegación de la Asamblea del Foro, la terna para el nombramiento de la representante

Libro de Actas  
Junta Directiva

ante la Junta Directiva, de conformidad con la Ley de Creación del INAMU, a más tardar tres días hábiles después de elegida la terna; f) levantar las actas de las Asambleas y del Comité Coordinador del Foro. Las actas de Asamblea y del Comité Coordinador serán firmadas para la Coordinadora del Comité y otra integrante designada para tal fin; g) proponer temas de discusión para ser analizados en el Foro; h) elaborar el Plan Operativo y el Presupuesto Anual del Foro y someterlo a consideración de la Asamblea para ser remitido posteriormente a la Junta Directiva del INAMU para su aprobación; j) coordinar con la Presidencia Ejecutiva del INAMU la agenda a tratar con ella y otras instancias del INAMU durante las reuniones mensuales con el Comité Coordinador; j) facilitar las sesiones de la Asamblea, tomar el acta y divulgar los acuerdos entre sus integrantes, las instancias del INAMU con quien se deben coordinar acciones específicas indicadas en los acuerdos y la instancia que apoya al Foro; k) dar seguimiento y asesoría a la representante de las organizaciones sociales ante la Junta Directiva del INAMU y a las delegaciones oficiales e instancias nacionales en las que se participe; l) mantener actualizado y en orden el archivo del Foro de las Mujeres de acuerdo con la normativa de los Archivos de Gestión. Para estos efectos tendrá una copia exacta de los expedientes del registro de las organizaciones que lleva el INAMU por la ley; m) presentar ante la Asamblea del Foro, para su aprobación, el informe anual de las representantes del Foro de las Mujeres del INAMU ante las diversas instancias de la institución; n) facilitar y coordinar las actividades del Foro a nivel regional, en coordinación con las jefaturas de las sedes regionales del INAMU; ñ) convocar, cuando lo considere necesario, a las representantes del Foro de las Mujeres ante las diversas instancias de la institución; o) convocar cuando lo consideren necesario, y con fines de asesoría, a las expresidentas de juntas directivas anteriores, excoordinadoras de Comités Coordinadores y exrepresentantes ante la Junta Directiva del INAMU; p) coordinar con las Oficinas Municipales de la Mujer, Oficinas Regionales del INAMU, programas institucionales e interinstitucionales en materia de



Libro de Actas  
Junta Directiva

género y la defensa de los derechos humanos de las mujeres en todas sus diversidades y condiciones las actividades que corresponda, incluidas en el Plan Operativo del Foro; q) revisar y elaborar un informe de las solicitudes de inscripción de nuevas organizaciones para determinar que estén a derecho, antes de someterlas a consideración en la Asamblea del Foro; r) revisar el estado del registro de membresías y emitir un informe de las organizaciones que falten a tres asambleas consecutivas sin justificación, para su consideración y valoración de proceder con la sanción estipulada en el Artículo 20 de este Reglamento; s) delegar en la coordinadora, mediante acuerdo del Comité Coordinador, brindar declaraciones en nombre del Foro sobre temas de interés para los derechos humanos de las mujeres. La Asamblea General mediante acuerdo, podrá suprimir o variar esta función; t) a solicitud de las organizaciones, dar visto bueno de respaldo a proyectos de incidencia que presenten; u) promover y velar por el cumplimiento de las normas de respeto de parte de las integrantes del Foro de las Mujeres hacia las personas funcionarias del Instituto Nacional de las Mujeres; v) valorar las quejas y tramitar la expulsión de las mujeres integrantes del Foro y del Comité Coordinador en caso de que se compruebe que cometieron actos que riñen contra la moral, las buenas costumbres y las normas de respeto en contra de las personas funcionarias del Instituto Nacional de las Mujeres, de acuerdo con el numeral 21 del presente reglamento; w) brindar informe a la Junta Directiva sobre las giras realizadas, para lo cual deberán presentar de previo una solicitud en la que se detalle el propósito de esta y los temas por tratar. Una vez realizada la gira se deberá presentar informe que contenga las personas asistentes y los acuerdos alcanzados, x) respetar los reglamentos institucionales y demás normativa nacional y apegarse a los plazos solicitados en ella, para seguir adecuadamente el cumplimiento de los procedimientos internos y y) elevar a la Junta Directiva criterios e insumos para la consideración de la Experta designada ante el MESECVI en temas de violencia de género.



**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

Como podemos observar, en cada uno de los incisos que son regulados en el Reglamento, en ningún momento se les da la oportunidad a ellas de recomendar, y mucho menos, de rechazar un convenio que para la institución si se ha creado es importante, entonces para mí es irrelevante este tipo de solicitudes que están haciendo en el Foro. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias doña Claudia, en este caso se abre este espacio porque la Presidencia Ejecutiva no puede contestar el oficio porque es mera competencia de la Junta Directiva dada la naturaleza de este convenio, por lo tanto, no sé si les parece dado a lo que están exponiendo que encomienden a la Presidencia Ejecutiva dar respuesta, no sé si quieren agregar algo, hacer una consulta porque en este caso se le está diciendo a la Junta Directiva que se haga algo por parte del Foro que legalmente no pueden solicitar, entonces no sé si alguien tiene alguna apreciación al respecto. -----

Directora Kryssia López Vallejos: comprendo el marco legal que nos expone la abogada que es correcto el desglose que ella nos lee del reglamento. Nada más no perder de vista la importancia del Foro de que su participación y de que se escucha su posicionamiento para que también no sientan que de parte de la Junta se les está excluyendo de las discusiones de la institución, que tal vez no es la vía o la forma, sino que tal vez lo puedan canalizar a través de doña Beatriz, que es la representante de las organizaciones. Ellas representan las mujeres, las organizaciones, entonces no excluirlas del todo de las discusiones institucionales, sino más bien que lo hagan de la manera o por la vía que corresponde que quizás no es esta. Considero que es importante. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, yo estoy totalmente de acuerdo, yo soy una de las que han propiciado los espacios, inclusive para el Foro de las Mujeres del INAMU, se han habilitado espacios, se ha girado instrucciones a los departamentos para tener esa apertura inclusive con el Foro de las Mujeres. La Junta Directiva, en efecto, tiene que hacer escucha de asuntos particulares, entendamos que el Foro es de carácter consultivo; así que, en efecto vale la pena como dice doña Kryssia, resaltar que no le estamos



Libro de Actas  
Junta Directiva

cerrando ningún portillo ni nada por el estilo; sin embargo, peticiones como estas concretas no son procedentes, hay otras que han presentado que han sido de recibo y tramitadas y debidamente atendidas. -----

Claudia Blanco Matamoros: como dice la señora Presidenta Ejecutiva, en ningún momento se le van a cerrar las puertas ni nada por el estilo. Creo que la institución esta anuente escucharlas y ayudarles en todo lo que se pueda, siempre y cuando esté dentro del marco normativo para así poder nosotros salvar futuras responsabilidades, pero de ahí en fuera, lo que yo indico no es que se le cierren las puertas a ellas, todo lo contrario, es simplemente que todos tenemos un marco normativo dentro del cual debemos funcionar, pero eso no quiere decir que se le vayan a cerrar las puertas, ni que no nos digan nada o que no le puedan hacer ninguna solicitud a la señora Presidenta o a la Junta, todo lo contrario, simplemente que hay cosas que sí se les puede dar respuesta y otras no, pero sí creo que la institución está totalmente anuente a apoyarlas, escucharlas y ayudarlas en lo que sea posible. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias, entonces en ese sentido, ya en el fondo de lo del convenio tomamos nota y se toman en consideración las apreciaciones del Foro, si les parece, no sé hasta qué punto, ustedes son las directoras -yo nada más sugiero- encomendar a la Presidencia Ejecutiva a dar la respuesta bajo estos términos que estamos conversando: 1) en cuanto al marco de la legalidad y 2) como bien menciona doña Kryssia, que obviamente tenemos apertura para otros temas, tampoco es una confrontación por el estilo, como bien decía doña Claudia, nuestro afán no es eso, simplemente regular el margen de competencia de cada una de las instancias. -----

Doña Claudia le agradecemos muchísimo el análisis jurídico que hizo en relación con esta solicitud que va dirigida a la Junta Directiva del INAMU. -----

Al ser las diecisiete horas con veinticinco minutos se desconecta la señora Claudia Blanco Matamoros. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: les agradecería si tienen algo más que decir o levantar la mano si tienen alguna objeción para encomendarle la respuesta a la Presidencia Ejecutiva en esos términos. -----

Ok, al no haber manos levantadas voy a hacer una propuesta de acuerdo. -----

**ACUERDO 3.** -----

1. Encomendar a la Presidencia Ejecutiva dar respuesta, dentro del marco de la legalidad, al oficio CCF-042-2025 suscrito por la señora Flora María Calvo Abarca, Presidenta Foro de las Mujeres-INAMU, conforme lo discutido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres. Se aprueba por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 6:** Nombramiento de una secretaria Ad Hoc. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en virtud de que la directora Celina Beatriz Castro Zúñiga, representante de las organizaciones sociales, se encuentra afectada de salud, es necesario y se requiere nombrar a una secretaria ad hoc en cumplimiento de la normativa que rige a la Junta Directiva. En ese sentido, se está dando la propuesta de acuerdo para nombrar a la señora María Fernanda Chacón. -----

**ACUERDO 4.** -----

1. Nombrar como Secretaria Ad Hoc a la directora María Fernanda Chacón García, representante del Instituto Nacional de Aprendizaje, debido a que la directora Beatriz Castro Zúñiga, secretaria titular, se encuentra afectada de salud. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 7:** Conocimiento del Informe de Gestión de la señora Yerlin Zúñiga Céspedes, presidenta ejecutiva, correspondiente al periodo 2024-2025. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: este informe se extiende en cumplimiento al artículo 5 correspondiente a Funciones y atribuciones de la Presidenta Ejecutiva, inciso q) que es



Libro de Actas  
Junta Directiva

alusivo a rendir el informe anual de labores ante la Junta Directiva según el Reglamento de este órgano colegiado. -----

Este documento es de mero conocimiento, sin embargo, no sé si hay alguna observación al respecto, sino continuamos. Gracias. -----

**ARTÍCULO 8:** Presentación de informe especial de Auditoría Interna relacionado con la evaluación y análisis de la contratación 2024XE-000001-0015800001 vinculada con los servicios profesionales para los Centros de Denuncias del INAMU de los periodos 2024 mediante procedimiento especial de urgencia. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: a mí me hubiera encantado que estuviera doña Beatriz porque ella fue la que quería meter el asunto como un "Puntos Varios", pero bueno, continuamos para no atrasar. En este caso este espacio se está propiciando a la Junta Directiva para que tengan conocimiento porque circula información en prensa, 1) informarles que esta licitación de urgencia no fue aprobada por la Junta Directiva del INAMU; 2) esto es un informe meramente de control y recomendaciones a la Administración, que ahorita doña Cindy -bienvenida- nos va a presentar, así que para no dar más largas al asunto, la presentación estará a cargo del señor Randall Umaña Villalobos, Auditor interno y la señora Cindy Bravo Fonseca, Profesional Especialista de la Auditoría Interna. -----

Doña Adriana, creo que por la parte técnica ¿usted las invitó? Si no, no es... -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: sí señora, yo las invité, ¿les digo que no? -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sumémoslas para alguna consulta. De la parte técnica tenemos a la señora Ana Lorena Flores Salazar, Directora Estratégica y a la señora María Esther Vargas Vega, Coordinadora del Departamento Desarrollo Regional. Al ser las diecisiete horas con treinta y dos minutos se conectan las señoras Cindy Bravo Fonseca, Profesional Especialista de la Auditoría Interna; Ana Lorena Flores Salazar,



Libro de Actas  
Junta Directiva

Directora Estratégica y María Esther Vargas Vega, Coordinadora Departamento  
Desarrollo Regional. -----

Randall Umaña Villalobos: como lo mencionó Yerlin, nos solicitaron presentar los resultados del informe que emitió la Auditoría Interna con relación al traslado de una denuncia que nos hizo la Contraloría. Queremos iniciar por ahí para darles un poco de contexto, el estudio nace a una solicitud expresa de la Contraloría General de la República. Les voy a leer solo un breve extracto de la denuncia porque es bastante larga, entonces lo que nos mencionan es que existen presuntas irregularidades relacionadas con el proceso especial de urgencia N° 2024XE000001-0015800001. Básicamente nosotros analizamos la denuncia que se nos trasladó y le damos viabilidad, pero para poder nosotros atender la denuncia tenemos que ir al origen de esta contratación y las dos anteriores, básicamente es el Decreto 43771, este decreto es emitido por el Gobierno de turno 2022-2026 (el actual) donde establece la Ruta de Género que debía de realizar la ministra dentro de sus acciones vinculantes con el tema de políticas relacionadas con el INAMU y ahí se establecen una serie de acciones y actividades relacionadas con la Ruta de Género y dentro de ellos establece la creación de los Puntos Violeta. Básicamente el decreto lo que lo que hace es generarle instrucciones a tres ministerios y a la institución, en este caso, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Seguridad y Ministerio (Cindy, cualquier cosa me recuerdas cuál fue el otro ministerio) junto con el INAMU para generar los espacios de los Puntos Violeta; básicamente los Ministerios lo que tenían que hacer era realizar un aporte o dar espacio para que los Puntos Violeta se pudieran desarrollar y al INAMU le tocaba dar el componente o el recurso humano que diera la atención en estos Puntos Violeta. Derivado del análisis del decreto y la Ruta de Género que se estableció, ya tuvimos un panorama más claro de cuál era el enfoque que tenían estos Puntos Violeta y las contrataciones que la institución tuvo que hacer, es necesario indicar que previo a esta contratación por urgencia, la institución inició dos contrataciones más anteriores, una



Libro de Actas  
Junta Directiva

licitación mayor la cual no fructificó, por lo que la institución decidió hacer una contratación menor la cual se hizo por 6 meses, luego se amplió por un mes más y de ahí fue que se dio origen a la contratación por urgencia que menciona la Contraloría; esto es para darles un poco de contexto del estudio que realizó la Auditoría, el cual fue liderado por Cindy, duramos alrededor de 7 meses con este proyecto y ella fue quien lideró el proyecto junto con mi persona y algunas compañeras que nos dieron apoyo. Dicho esto, cedo el espacio a Cindy para que ella pueda hacer la presentación. Sí les agradeceríamos que, en la medida de lo posible, las dudas las pudiéramos evacuar al final porque la presentación es un poco extensa, son alrededor de 24 filminas entonces sí sería prudente que tal vez las consultas las pudiéramos evacuar al final para poder darle fluidez a la presentación y no hacerla muy extensa. -----

Cindy Bravo Fonseca: procedo a leer: Informe Especial relacionado con la Evaluación y Análisis de la Contratación 2024XE-000001-0015800001 vinculado con los servicios profesionales para los Centros de Denuncias del INAMU de los periodos 2024. El procedimiento es especial, corresponde a un procedimiento de urgencia. -----

¿Cuál es el objetivo? Revisar, analizar y valorar la denuncia presentada mediante el oficio número 14969 que versa sobre presuntas irregularidades relacionadas con el procedimiento especial de urgencia Contratación de Servicios Profesionales para los Centros de Procesos de Denuncia del INAMU que “por lo general se conoce como Puntos Violeta” con el fin de determinar de forma razonada los hechos que a criterio de la Unidad de Auditoría Interna pueden configurar la comisión de posibles daños o perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública o al Control Interno institucional. Esto se está presentando el día de hoy 26 de mayo, el número del informe es el In-005-2025. -----

En la presente reunión se deben de exponer únicamente conclusiones y recomendaciones sobre las cuales se presentan oportunidades de mejora. -----

Libro de Actas  
Junta Directiva

Como saben, todo proceso de Auditoría está relacionado con un plan que tenemos, que se lleva Junta y el cual puede ser modificado o variado por diferentes situaciones; esta fue una de estas. -----

Los objetivos específicos del estudio fue validar la vinculación de las contrataciones de servicios profesionales para los Centros de Procesos de Denuncia del INAMU, con la planificación estratégica y operativa del Instituto; analizar la Licitación Menor 2023LE-000008-0015800001 “Contratación de Servicios Profesionales para Centros de proceso de Denuncia del INAMU”, como antecedente del Procedimiento Especial de Urgencia número 2024 “Contratación de Servicios Profesionales para Centros de Procesos de Denuncia del INAMU”; validar la integridad de las fases de preparación, selección y ejecución contractual del proceso licitatorio del “Procedimiento Especial de Urgencia” -que ya mencionamos su consecutivo- “Contratación de servicios profesionales para Centros de Procesos de Denuncia del INAMU” -----

Este estudio presentó seis hallazgos que dieron 9 conclusiones y, además, generaron cuatro recomendaciones. Como punto 1 está el Análisis y entendimiento del Decreto 43771, como lo dijo Randall, eso involucraba a varios ministerios, entonces dice así: “A la luz de lo indicado en el Decreto 43771 Creación y declaratoria de interés público de la estrategia nacional para el combate del acoso y hostigamiento sexual contra las mujeres, el cual fue formalizado en noviembre del 2022, veinticuatro (24) meses después no se logra determinar una articulación y ejecución robusta, constante y comprometida por parte de los cuatro (4) actores responsables en este caso, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Justicia y Paz, Ministerio de Seguridad Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres; a la fecha del estudio solo dos instituciones suscribieron acuerdos los cuales versaban principalmente sobre compromisos para facilitar infraestructura. De esta situación se llega a la primera conclusión dice: “del análisis realizado por parte de esta Auditoría Interna al Decreto 43771 “Creación y Declaratoria de Interés Público de la



Libro de Actas  
Junta Directiva

Estrategia Nacional para el combate del Acoso y Hostigamiento sexual contra las Mujeres” se desprende que citada “Estrategia” busca instrumentalizar una serie de actividades para el fortalecimiento de las acciones de información, orientación y acompañamiento para las mujeres víctimas de acoso y hostigamiento sexual, en nuestro país, la “Estrategia” establece una serie de ejes primordiales a desarrollar entre ellos la creación de los “Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia de referencia” o “Puntos Violeta” para brindar referencia, información, acompañamiento y representación legal; como segundo eje el “Plan” establece la generación de espacios seguros para las mujeres, mediante la participación comunitaria que promueva una respuesta social al acoso sexual callejero, y como tercer eje, el desarrollo y puesta en producción de un aplicativo de “Auxilio” que funcionaría a través del uso de la aplicación digital desde un teléfono inteligente donde las mujeres y las niñas pueden solicitar ayuda cuando su integridad física y emocional esté amenazada. -----

Continúo con la conclusión: como se estableció en el Decreto 43771, la “Estrategia Nacional para el combate del Acoso y Hostigamiento Sexual contra las Mujeres” está a cargo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con las oficinas regionales de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo; el Ministerio de Justicia y Paz, mediante las Casas de Justicia adscritas a ese Ministerio; el Ministerio de Seguridad Pública, mediante la Oficina de Igualdad y Equidad de Género, con representación en las diferentes Direcciones Regionales, en articulación con la Dirección General de la Fuerza Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres, además indica que el INAMU como instancia rectora en materia de violencia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y para prevenir y dar atención relacionada con la violencia de género y en el ámbito de sus competencias será la institución encargada de poner en funcionamiento, contratar y dotar de recurso humano los Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia que se



Libro de Actas  
Junta Directiva

ubicarán en las instalaciones de las instancias encargadas de ejecutar los ejes de la Estrategia. -----

Por otra parte, el Decreto 43771 establece como responsable de la coordinación interinstitucional para la implementación de la estrategia a la Ministra de la Condición de la Mujer la cual deberá coordinar con las instituciones competentes las acciones y recursos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo, quien además deberá monitorear y dar seguimiento a supra estrategia la cual es desarrollada en el documento denominado “Plan de acción de la Estrategia Nacional para el combate del acoso y hostigamiento sexual contra las mujeres 2022-2026”. Derivado de una limitante de competencias de este proceso de Auditoría, dado desde la Ley General de Control Interno que establece dentro de las competencias de las auditorías internas, el realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, y derivado que el Decreto versa sobre una gestión interinstitucional entre el INAMU y cuatro Ministerios de la República, una vez trasladado el presente proyecto de auditoría al área competente de la Contraloría General de la República, se remitirá al Ministerio de la Presidencia de Costa Rica como encargado de brindar soporte político, técnico y administrativo a la Presidencia de la República, para lo que en sus efectos corresponda. -----

Después de esta primera conclusión se genera la siguiente conclusión número dos que versa sobre “Evaluación de la Estrategia y el Plan de Acción, estudios de prefactibilidad social, técnica financiera, riesgos y oportunidades”. Es criterio de esta Auditoría que la no conceptualización de “la Estrategia de Ruta de Género en específico a los Centros de Atención y Apoyo en los Procesos de Denuncia” como un “proyecto de inversión” es uno de los factores principales para que las instituciones responsables del desarrollo del eje no realizaran los “Estudios de Prefactibilidad Social (viabilidad técnica, financiera, riesgos y oportunidades)” para que los esfuerzos interinstitucionales de producir, en este caso, un



Libro de Actas  
Junta Directiva

servicio regionalizado para facilitar puntos de atención, acompañamiento, asesoría especializada y referencia para la representación legal en los casos que se requiera para las mujeres en situaciones de acoso y hostigamiento sexual, tomar en cuenta las restricciones y/o condiciones propias de todas y cada una de las entidades responsables del proyecto, como por ejemplo la obligatoriedad que daba el Decreto 43771 para que los Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia que se ubicaran en las instalaciones de las instancias encargadas de ejecutar los ejes de la Estrategia, así como al INAMU, la responsabilidad de poner en funcionamiento, contratar y dotar de recurso humano, lo cual implicaba necesariamente una alta inversión de recursos financieros, así como el contar con los criterios técnicos de los procesos competentes, en este caso la Dirección Estratégica mediante sus departamentos de Violencia de Género, como de Desarrollo Regional, transversalizando la “Estrategia” no solo a nivel institucional mediante sus políticas, planes, y/o programas como componentes de una secuencia lógica, sino de igual manera a nivel Interinstitucional como lo demandaba el Decreto 43771. -----

Sobre esta conclusión se genera una recomendación que se dirige a la Presidencia, dice: “Derivado del análisis realizado al Decreto 43771 y a la “Estrategia de Ruta de Género” planteada dentro del mismo, en específico a los “Centros de Atención y Apoyo en los Procesos de Denuncia” los cuales requerían que el INAMU fuese el encargado de poner en funcionamiento, contratar y dotar de recurso humano de estos “Centros de Atención”, situación que implicaba incrementar el capital humano de la Institución, lo cual se convierte en un proyecto de inversión que busca dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promover el desarrollo o mejorar la prestación de un servicio o actividad, y a la fecha no se logró determinar bajo cual metodología de gestión de proyectos fue desarrollada. Esta Auditoría Interna recomienda la no realización de la prórroga vinculada con la Licitación 2024LY-000002-0015800001, la cual vence el 14 de enero 2026, hasta tanto el INAMU documente formalmente todo el ciclo de vida del proyecto de inversión el



Libro de Actas  
Junta Directiva

cual está conformado al menos por tres fases, las cuales son: pre-inversión, inversión y post-inversión para determinar no solo la viabilidad económica, si no establecer la viabilidad político-social y por ende la sostenibilidad de la estrategia en el tiempo de conformidad con el Decreto 43771 y la normativa interna en materia de gestión de proyectos. -----

Esta sería la recomendación N°1 correspondiente a la conclusión N°2. -----  
Tenemos lo que es la conclusión N°3 y dice: “Evaluación de la estrategia y plan de acción 3.2.2 Indicadores del Plan de Acción de la Estrategia Nacional”. Una débil planificación y articulación adecuadamente formalizada, documentada y puesta a disposición a todas las personas o partes interesadas por el equipo responsable de la coordinación interinstitucional para la implementación de la “Estrategia”, ha provocado no solo una escasa vinculación entre los indicadores de resultados o productos planteados en la “Estrategia Nacional para el combate del Acoso y Hostigamiento Sexual contra las Mujeres” así como en los POIs, (2023-2024) del INAMU vinculados con el eje de actuación “Puntos Violeta” donde no se logra determinar cuál es el peso del Instituto en el cumplimiento de los primeros sino también una indefinición de roles, responsabilidades, plazos de ejecución de las acciones por parte de cada una de las instituciones responsables de los ejes que conforman la Estrategia, exponiéndose a la materialización de riesgos de tipo legal por el incumplimiento a las acciones diseñadas en el Decreto 43771, además de riesgos de tipo financiero por la ejecución de recursos a la fecha del estudio por el orden de los ¢ 534.000.000,00 sin controles e indicadores eficientes en línea con el espíritu del supra decreto. -----

Conclusión N°4 “Vinculación de la Estrategia con el Plan Estratégico del INAMU 2024-2030”. Siendo que el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública 2023-2026 hace referencia al marco orientador de las políticas del Gobierno para el periodo en gestión, el cual es elaborado bajo la coordinación de MIDEPLAN con las demás instituciones del



Libro de Actas  
Junta Directiva

Sistema Nacional de Planificación como en el caso del INAMU su planificación estratégica de mediano y largo plazo debe vincularse con el PNDIP donde se definan objetivos, intervenciones y metas para el desarrollo de la población meta, así como las prioridades presupuestarias públicas y donde el Decreto 43771 establece la “Creación y declaratoria de interés público de la estrategia nacional para el combate del acoso y hostigamiento sexual contra las mujeres” y como principal eje de actuación se crearán los Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia de referencia en todo el país y que el INAMU será la institución encargada de poner en funcionamiento, contratar y dotar de recurso humano los Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia que se ubicarán en las instalaciones de las instancias encargadas de ejecutar los ejes de la Estrategia. El análisis realizado por este proceso permitió identificar una adecuada alineación y vinculación entre el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública, el Decreto 43771 con el PEI 2019-2030 del INAMU como instrumento de largo plazo, donde se expresan los objetivos, políticas, metas y lineamientos que se requieren implementar para alcanzar la visión de futuro en específico en el tema del combate del acoso y hostigamiento sexual contra las mujeres. -----

Conclusión N°5 “Análisis de la Licitación-Contratación de urgencia 2024XE-000001-0015800001” El objetivo de las contrataciones acá analizadas 2023LY-000001-0015800001 (Licitación Mayor), 2023LE-000008-0015800001 (Licitación Menor), Licitación 2024LY-000002-0015800001, 2024XE-000001-0015800001 siempre fue el mismo para el INAMU y era cumplir con lo indicado en el Decreto 43771 que indicaba que el Instituto debía poner en funcionamiento, contratar y dotar de recurso humano los Centros de Atención y Apoyo en los Procesos de Denuncia que se ubicarán en las instalaciones de las instancias encargadas de ejecutar los ejes de la Estrategia, la no conceptualización y abordaje de esta tarea bajo los estándares de un “proyecto de inversión”, para garantizar razonablemente su correcta planificación, supervisión y el



Libro de Actas  
Junta Directiva

control de avance del mismo, provocó una deficiente estimación de los tiempos que debían definirse para asegurar la continuidad del servicio, lo que implicó la necesidad de recurrir a la contratación 2024XE-000001-0015800001 como procedimiento especial de urgencia normado en la Ley General de Contratación Pública N° 9986. -----

Es necesario indicar que, de acuerdo al análisis realizado por esta Dependencia, el procedimiento 2024XE-000001-0015800001, como procedimiento especial de urgencia, utilizado para dar continuidad al servicio de los “Puntos Violeta” como eje de la estrategia desarrollada en el Decreto 43771 cumplió con el marco legal aplicable. En este caso lo regulado en el artículo 66 de la Ley General de Contratación Pública Ley 9986 y el artículo 166 de su Reglamento, excepto que no se logró identificar en el expediente electrónico de SICOP el documento de investigación que originó la urgencia como lo pidió la Unidad de Asesoría Legal del INAMU en apego a la normativa supra citada. -----

Sobre esta situación se genera la Recomendación N°5.2 a la Presidencia Ejecutiva, dice así: “De acuerdo al análisis realizado por esta Dependencia al expediente electrónico del proceso licitatorio 2024XE-000001-0015800001 como Procedimiento Especial de Urgencia utilizado para dar continuidad al servicio de los “Puntos Violeta” como eje de la estrategia desarrollada en el Decreto 43771 y lo indicado por parte de la Unidad de Asesoría Legal Institucional donde indicó “Partiendo de lo anterior, y en cumplimiento de lo establecido por Ley para la realización de este procedimiento, se insta a la Presidencia Ejecutiva realizar las acciones correspondientes. No se omite manifestar que la normativa es clara al disponer que se deberá realizar la investigación correspondiente, por lo que no es optativo sino responde a un imperativo legal” a la luz de lo anterior y en un plazo no mayor a quince (15) días, actualizar el expediente respectivo con la información faltante, para cumplir con lo normado en la Ley 9986 y su Reglamento.” -----

Además de eso, se hace la siguiente Recomendación al Departamento de Proveeduría “Derivado de la ausencia de procedimientos internos para la ejecución de contrataciones



Libro de Actas  
Junta Directiva

por excepción, como por ejemplo, la licitación 2024XE-000001-0015800001 promovida como "Procedimiento Especial de Urgencia" se recomienda que en un plazo no mayor a sesenta (60) días se documente, oficialice y comunique el protocolo, guía o documento de índole similar para la ejecución y trámite de las contrataciones de urgencia reguladas en el Art. 66 de la Ley de General de Contratación Pública y 166 de su Reglamento. -----

Conclusión N°6 Evaluación del Servicio contratado a la empresa PSICOMED S.A., relación costo/servicio de le empresa PSICOMED S.A. -----

Parte del análisis de datos realizado fue determinar la cantidad de atenciones que los diferentes "Puntos Violeta" han registrado desde setiembre 2023 a diciembre 2024, obteniendo la siguiente información: Atenciones totales 4.754 donde el 45% (2139) estaban vinculadas con algún tipo de violencia, de las cuales solo el 65% (1.373 atenciones) fueron remitidas a las Unidades Regionales del INAMU para su seguimiento. Con relación a la inversión ejecutada por el INAMU durante el periodo en estudio para dotar de recurso humano los Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia, se determinó que el Instituto ha cancelado a la empresa PSICOMED un total de ₡534.484.256,00, se establece un costo promedio por atención de ₡165.452,00. De acuerdo con el análisis realizado por parte de esta dependencia al PEI (2024-2030) la Administración Activa ha estimado un costo promedio de ₡200.000,00 para los años 2024, 2025 y 2026 y a partir del año 2027 al 2030 el costo promedio se establece en ₡250.000,00 para los servicios institucionales relacionados con el Programa 2 (Atención a mujeres en su diversidad), lo cual permite establecer una razonabilidad entre lo ejecutado a la fecha por el INAMU en supra citado servicio con respecto a la inversión realizada en las contrataciones vinculadas con los Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia. -----

Conclusión N°7: Además, dentro de los aspectos evaluados durante las visitas de campo realizadas en los "Puntos Violeta" habilitados durante el periodo en estudio se valoraron



Libro de Actas  
Junta Directiva

aspectos cualitativos relacionados con la correcta rotulación, acceso físico y privacidad para brindar el adecuado servicio obteniendo los siguientes resultados: de 29 lugares, un 51% cuentan con la rotulación debida, un 7% no es permitido colocar y en un 42% no tenía la rotulación. Del 100% de la muestra visitada, un 34% tiene difícil acceso físico (ubicados en segundos pisos u otros deben desplazarse por autopistas sin pasos peatonales como la ruta 27), así como 10% están ubicados fuera del centro de la Comunidad. Con respecto a la variable de privacidad, un 45 % de los "Puntos Violeta" cuentan con el espacio a nivel de privacidad óptimo para brindar el servicio (se comparten oficinas con otras personas colaboradoras de la institución donde está ubicado el servicio). -----

De estas tres cosas que se analizó realmente lo que más repercute es el difícil acceso. --  
Conclusión N°8: con respecto a la información suministrada por la Unidad de Comunicación, las campañas de comunicación realizadas durante el periodo en estudio por parte del INAMU con el objetivo de involucrar a toda la sociedad y a extender de forma masiva la información sobre las acciones ejecutadas mediante la Ruta de Género para disminuir y/o contener la problemática de acoso y hostigamiento sexual contra las mujeres, el Instituto invirtió entre el 2022 y 2024 ₡392.873.789,49 (esto corresponde a Espacios Seguros y Puntos Violeta) mediante plataformas de redes sociales como Facebook, Instagram, Tik Tok, donde se muestra el alcance de personas a quien se dirigió, tiempo de reproducción, interacciones, entre otros, no se lograron determinar publicidad de televisión o radio a nivel nacional, los indicadores establecidos no permiten medir si las campañas ejecutadas están dando los resultados esperados. -----

Otros aspectos evaluados sobre Puntos Violeta: de la revisión realizada a los expedientes electrónicos de la página del SICOP que sustentan los procesos licitatorios 2024XE-000001-0015800001, 2023LY-000001-0015800001 (Licitación Mayor), 2023LE-000008-0015800001 (Licitación Menor), Licitación 2024LY-000002-0015800001, se identificaron debilidades u omisiones con la información que se carga en cada módulo, es decir, no se



Libro de Actas  
Junta Directiva

ubica la información de respaldo del expediente lo cual constituye incumplimientos según el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Ley 9986 y su Decreto 43808-H y a la Normativa Interna del INAMU como el caso de la Circular N°008-12-2023 “Lineamiento Generales para el seguimiento procesos de Contratación Pública” en donde define que es responsabilidad de la persona obligada de la ejecución del contrato así como su jefatura inmediata mantener el expediente correspondiente completo. -----

Recomendación N°5.4 dirigida a la Presidencia Ejecutiva: de acuerdo con la verificación realizada por esta Dependencia a los expedientes electrónicos (SICOP) de los procesos licitatorios 2024XE-000001-0015800001, 2023LY-000001-0015800001 (Licitación Mayor), 2023LE-000008-0015800001 (Licitación Menor), Licitación 2024LY-000002-0015800001, en un plazo no mayor a quince (15) días establecer formalmente el responsable y las acciones de control para asegurar que las unidades usuarias directas de ejecutar el seguimiento, coordinación, supervisión y recepción de los bienes y servicios adquiridos por el INAMU, documenten en tiempo y forma todos y cada uno de los expedientes que se gestionen tanto dentro como fuera de la Plataforma SICOP. -----

Por último, como parte del estudio en consideraciones finales, el INAMU en cumplimiento al Decreto Ejecutivo 43771 realizó grandes esfuerzos por parte de todas y cada una de sus Dependencias, desde la Ministra de la Condición de Mujer, la Presidencia Ejecutiva y el Departamento de Desarrollo Regional, así como otras instancias inmersas en los diferentes procesos con el propósito de lograr habilitar y posicionar los Centros de Atención y Apoyo en los procesos de Denuncia como estrategia de regionalización de los servicios institucionales sin perjuicio de lo anterior, las debilidades y oportunidades de mejora plantadas en este producto, deben ser atendidas de manera prioritaria e inmediata con el objetivo de asegurar el adecuado cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos. Randall Umaña Villalobos: en resumen, ustedes ya conocen un poco el fondo del informe que se le presentó a la Contraloría, el mismo consta alrededor de 100 folios (un poco más)



Libro de Actas  
Junta Directiva

tratamos de hacerlo lo más condensado posible para que ustedes tuvieran la información a mano, pero que fuera lo más amplio para que ustedes puedan tener un criterio de todo lo que sucedió en medio y en torno a esta contratación. Como les mencionamos, se presentaron dos contrataciones anteriores y básicamente lo que hizo la institución fue darle viabilidad y sostenibilidad a un decreto emitido por este Gobierno que involucraba no solo al INAMU, sino que involucraba a cuatro ministerios más, los cuales tenían que darle sostenibilidad a una parte de infraestructura, principalmente a los Centros o a los Puntos Violeta. En ese sentido, se le dio la respuesta a la Contraloría, se le indicó que, en el marco legal, la contratación no presentó ninguna irregularidad, pero sí dentro de todo el proceso hay oportunidades de mejora que la institución tiene que solventar en el mediano y corto plazo. -----

Dicho eso, le cedo el espacio a doña Yerlin y a las señoras directoras por si tienen alguna duda, que deseen que ampliemos, con mucho gusto. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: nada más para ser puntual, 1) como les mencioné, esta licitación no fue aprobada por la Junta Directiva; 2) inicialmente cuando se creó no se veía como un proyecto, por lo tanto, los requisitos que se mencionan por parte de la Auditoría Interna no estaban tal cual documentados, sin embargo, sí dieron análisis iniciales cuando se trazó la Ruta de Género. Por otra parte, no es cierto que faltan controles, hay oportunidad de mejorarlos que en este momento nos encontramos ocupándolos. No están diciendo que el trámite de la licitación de urgencia legalmente está mal, simplemente que falta como bien lo mencionaron ahí, cargar unos documentos en SICOP. -----

Por otra parte, no es cierto que no se haya dado seguimiento. Yo esto lo menciono no del informe de la Auditoría, sino de lo que dicen afuera, de la información que circula por medios de prensa, por medio de personas, me refiero a eso. Lo que dicen no es cierto que se está debilitando las acciones para prevenir el femicidio por estar inyectando recursos a



Libro de Actas  
Junta Directiva

Ruta de Género; por otra parte, el hecho que digan que eso es un gasto, Ruta de Género no, la vida de las mujeres no tiene precio. Por otra parte, la estrategia tiene como finalidad llegar a la ruralidad y territorios lejanos con los Puntos Violeta para que las mujeres tengan acceso a servicios de apoyo, orientación y prevención de la violencia. -----

Actualmente esta Presidencia Ejecutiva está con la apertura para mejorar los mecanismos de control y mover los lugares a donde sea de mayor aprovechamiento, también en aras de cumplir con las recomendaciones emitidas por la Auditoría. Vale la pena que ustedes conozcan a detalle sobre esta información, sobre el informe y por otra parte, de lo que circula porque todo lo que se indica no es cierto, por parte del equipo técnico se ha hecho un gran esfuerzo realmente para que esto sea posible, si bien es cierto nos sirvió para darnos cuenta de las necesidades que hay en territorio, la necesidad inclusive es un tema estructural donde vemos que solamente no preguntan por violencia, sino también preguntan por el tema, ejemplo, de FOMUJERES, entonces todo esto nos sirve de información para tomar decisiones como institución. -----

Básicamente quiero aclararles que lo que circula por medios de comunicación y por parte de otras personas tampoco es cierto y por eso tienen acá la información. -----

Alguna consulta, alguna observación. -----

Muchas gracias a doña Cindy por la presentación y que tuvo a cargo el liderazgo de este proyecto de informe. Por otra parte, doña Lorena y a doña María Esther, también en lo particular, que han estado afanadas por sacar esto adelante y establecer también mecanismos, planes para mejorar el funcionamiento tanto de lo que es Espacios Seguros y Puntos Violeta. Muchas gracias doña María por tan buen trabajo que ha realizado con este tema y doña Lorena también por el apoyo. -----

Al ser las dieciocho horas con siete minutos se desconectan las señoras Ana Lorena Flores Salazar, María Esther Vargas Vega y Cindy Bravo Fonseca. -----

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



Libro de Actas  
Junta Directiva

**ARTÍCULO 9:** Análisis y aprobación del ajuste parcial de los Manuales Institucionales de Clases y Cargos del INAMU y de la presentación ante la STAP de solicitud de aprobación para la reclasificación plaza N°13 de Auditor(a) Interno (a), remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-311-2025 suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador Departamento de Recursos Humanos y la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Al ser las dieciocho horas con diez minutos se conecta la señora Wendy Ward Bennett, profesional especialista del Departamento de Recursos Humanos. -----

Wendy Ward Bennett: la finalidad de esta presentación es para que la Junta Directiva apruebe el ajuste parcial de los Manuales Institucionales de Clases y Cargos del INAMU y la reclasificación de la plaza de Auditor Interno del INAMU. Lo anterior responde a los antecedentes a que responde esta solicitud, prácticamente obedece a que la Ley Marco de Empleo Público entró a regir el 10 de febrero del año 2023 y para esta finalidad se confeccionaron dos directrices, la primera fue la Directriz 03 en donde se estableció la aplicación de la columna salarial global y la 03 donde se hizo la subsanación porque en la primera decía que regía a partir de su publicación, pero lo correcto es que estos salarios globales rigen a partir del 10 de marzo del 2023 ya que en primera instancia los primeros salarios globales no eran definitivos y ya con la Circular 03 se definieron como los definitivos; sin embargo, en estas dos directrices no estaban incluidas la serie de fiscalización superior que corresponde a los puestos de Auditor y Sub Auditor a nivel de todo el Gobierno. -----

La siguiente filmina nos habla sobre cómo se estipuló estos salarios globales definitivos de la serie fiscal superior, para ello la Directriz Ministerial N°07 del 28 de agosto del 2024 instruyó a todas las instituciones bajo la Rectoría del MIDEPLAN que cuenten con la serie de fiscalización superior y sub auditor que se les remunere según las escalas globales definitivas que se construyeron con base en un informe técnico del 11 del 2024 del Servicio



Libro de Actas  
Junta Directiva

Civil; esto también amparado en la Ley Marco de Empleo Público que, en septiembre del 2023, hizo una reforma que en su artículo 36 habla sobre la aplicación del Modelo de Salario Global del Esquema, entonces en esta directriz es donde se establece la modificación al artículo 36. -----

El Informe Técnico 11 hizo una construcción, un análisis para poder definir cuál iba a ser el nuevo bloque del salario global para esta serie fiscal y para ello tomó en cuenta dos factores, inicialmente fue un factor presupuestario a nivel, porque este estudio lo hicieron de todas las instancias, y que tomaron en cuenta cuánto presupuesto tenía cada institución y la cobertura, o sea, si tenía Unidades Regionales. Este estudio claramente cita que el INAMU tenía un nivel básico. Posterior a la conclusión del estudio de este informe 11, se determina que el INAMU aumenta su clasificación y pasa de un nivel Bajo a un nivel Medio, esto también mediante evaluaciones y metodología que se determinó pertinente para definir también otro aspecto que era la complejidad de la institución y la responsabilidad del puesto, entonces en automático esta directriz dicta que el Instituto Nacional de las Mujeres pasa de un nivel Básico a un nivel Medio, lo que implica estrictamente una variación en los requisitos tanto del perfil de la persona Auditora como del perfil de la persona Sub Auditora, que en este momento el INAMU no tiene nadie como Sub Auditor, pero que sí dentro de sus manuales tiene este perfil, entonces este informe dice que el nivel actual que tiene el INAMU el requisito es de 3 años de experiencia, sube a 7 años, por lo tanto, se debe de hacer la modificación a los Manuales de Puestos. -----

Justificación e importancia: la primera y que es importante y de carácter obligatorio para la institución, es cumplir con la Directriz Ministerial 07 que señala que todas las personas que se desempeñan en un puesto de fiscalización como Auditor, en el caso del INAMU, se le debe pagar conforme a la columna de salario global, pero para esto sabemos que primeramente tenemos que hacer el cambio del manual y solicitar la debida actualización del perfil dentro de los manuales, así como la reclasificación, entonces son dos aspectos



Libro de Actas  
Junta Directiva

que se deben de solicitar ante la Autoridad Presupuestaria. Para estos fines es importante decir que se adjuntó la debida certificación presupuestaria donde consta que la institución cuenta con recursos en caso de que sea aprobado ante la STAP. -----

En cuanto a lo que son los requisitos que quedan consignados en el Manual Institucional de Cargos, vemos que tal y como lo dice también la norma, el requisito que es un nivel de Licenciatura en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad, ser CPA autorizado y los 7 años de experiencia en la clase, así es como quedaría consignada y los 3 años de supervisión de personal que pueden ser tanto dentro de la función, debe estar incluido en los 7 años sin ningún problema y que debe estar facultado para trabajar dentro del país. -----

En la laminita que sigue ustedes van a apreciar cuáles son estos salarios globales, cómo quedó consignado según la Directriz 07 y la Circular 11 del Servicio Civil que ellos hicieron las escalas y que fueron aprobados. Aquí podemos ver el nuevo salario según la clasificación media, donde está el INAMU tanto para el Auditor como para la persona Sub Auditora. -----

¿Cuáles serían las solicitudes ante la Autoridad Presupuestaria? la debida actualización que se debe de hacer a los manuales porque no se puede mantener los 3 años ya que esto es un requisito que no está acorde a lo que dictan las directrices; la solicitud de reclasificación porque en el informe que se presentó ante la Junta Directiva se muestra claramente el cumplimiento de absolutamente todos los requisitos y además es necesario que la STAP nos indique si esta nueva ubicación o nivel de la institución también afectaría salarialmente a otros puestos. Esto es como una consulta para que quede debidamente consignado. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: de momento no veo manos levantadas, el propósito de este punto es aprobar el criterio técnico que nos está presentando doña Wendy y



Libro de Actas  
Junta Directiva

aprobar la reclasificación de la plaza del Auditor Interno. Así que no sé si tienen alguna observación en ese sentido, sino para entrar a valorar lo que les acabo de mencionar. --- Al ser las dieciocho horas con veinticuatro minutos se desconecta de la reunión la señora Wendy Ward Bennett. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en ese sentido, la propuesta de acuerdo que nos recomienda la parte técnica consta de 3 puntos. -----

**ACUERDO 5.** -----

1. Aprobar el criterio técnico para el ajuste parcial de los Manuales Institucionales de Clases y Cargos del Instituto Nacional de las Mujeres. -----
2. Aprobar la reclasificación de la Plaza N°13 de Auditor Interno. -----
3. Instruir al Departamento de Recursos Humanos a continuar con el proceso de validación ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria -STAP-. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 10:** Presentación y eventual aprobación sobre justificación de atraso de ajustes de fechas del Plan de Compras correspondiente al periodo económico 2025, realizado por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este caso compañeras directoras, hay una norma que teníamos que haber aprobado este plan de compras. La Junta Directiva había solicitado mover las fechas para que todo se realizara, en su mayoría, en el primer semestre del 2025; sin embargo, de acuerdo con explicaciones que nos ha dado doña Zaida en estos espacios, indica que tenía que esperar modificaciones programáticas y presupuestarias. Ya han transcurrido 5 meses desde que inició este año, queremos abrir el espacio a doña Zaida para que nos dé una breve explicación que es muy relacionada con el oficio que hoy les circuló la compañera Adriana Chinchilla, INAMU-PE-DAF-218-2025, básicamente para valorar si ya aprobamos el plan de compras y cumplir con esto y



Libro de Actas  
Junta Directiva

adelante, sería que doña Zaida ingrese un momento que nos diga que no hay ningún problema para aprobar el plan de compras. -----

Al ser las dieciocho horas con veintisiete minutos se conecta la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: doña Zaida, discutíamos ahorita que la intención de este espacio es aprobar ya definitivamente el plan de compras del periodo 2025, conforme se tuvo que haber hecho desde un inicio, ya en varias sesiones nos hemos referido al respecto y por otra parte se circuló el oficio que usted envió, el 218, donde se indica de que entiendo de que no es posible cambiar ciertas fechas, sin embargo, a mí me copiaron por parte de la Dirección Estratégica el oficio INAMU-PE-DE-161-2025 donde la parte técnica ya hizo el ajuste, ajustando las fechas, quedaría pendiente, según este oficio que enviaste, la parte de la Dirección Administrativa Financiera, pero si gusta nos explica nada más para que tenga la Junta Directiva la seguridad técnica para aprobar el plan de compras. -----

Zaida Barboza Hernández: con respecto a ese tema, como yo lo señalé en el oficio que les hice llegar, el plan de compras que se presentó se diseñó desde que se hizo la formulación del presupuesto, lo único que se impactó fue cuando la Contraloría no aprobó parte de ese presupuesto, entonces se impactó el plan de compras como tal, como está diseñado en el sistema, obviamente la dinámica ahora es diferente en cuanto al plan de compras, ya no se lleva como lo llevábamos antes de manera manual. -----

Las dependencias, como lo solicitó esta Junta Directiva, inmediatamente se circularon los oficios, tal vez la formalidad mía no fue entregar un oficio de que ya se había atendido; desde el lado de nosotros no existen tantas contrataciones, sin embargo, los oficios se copiaron al despacho en cuanto a lo que fue las dependencias tanto administrativas como del STAFF, se hizo los ajustes, todo se hizo en el sistema automáticamente. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

En el lado de la dependencia técnica, ellos hicieron lo mismo, inmediatamente cuando se hizo el comunicado y fue hasta el viernes que realizaron los ajustes en el sistema y ahí fue cuando se oficializa formalmente. Esos ajustes qué correspondían, en ajuste de tiempos, tipos de contratación porque en la dinámica del proceso y obviamente conociendo el nuevo sistema, las dependencias determinan de que lo formularon mal, que no estaba como una contratación nueva, sino que era una contratación que venía del año anterior y que se había consignado de forma incorrecta en la contratación y era más bien una contratación que venía de periodos anteriores o alguna contratación que se declaró infructuosa y demás, esos ajustes se van realizando en el mismo sistema; ahorita lo que yo tengo pendiente es presentar los informes porque no ha sido sencillo la entrega de los informes, eso amerita un poquito de revisión precisamente porque hay que unir varios aspectos 1) que coincida el plan de compras original con respecto a las contrataciones que hoy en día están sacando las dependencias; otro punto importante está asociado a cuáles de esas contrataciones ya se hicieron efectivas en el sistema SICOP. -----  
Para darles un dato, a la fecha, de las 79 contrataciones que todavía me parece que hay que revisar con la parte técnica, porque me parece que hay algunas dependencias que siguen consignando como contratación actividades que no responden a contrataciones nuevas, sino que son contrataciones que vienen de periodos anteriores; sin embargo, hay 79 grandes contrataciones, de esas creo que hay que excluir lo que está asociado al inicio de los proyectos de infraestructura porque ahí hay dos contrataciones fuertes que suman bastante y a la fecha llevamos 38 contrataciones en el sistema precisamente porque la gente o las dependencias hicieron su esfuerzo para ajustar tiempos. -----  
¿Qué es lo que está sucediendo ahorita? hay una carga importante en las dependencias administrativas, sobre todo en la Proveeduría, hay un doble trabajo precisamente porque estamos realizando un paralelo en el sistema y eso también implica subir contrataciones en SICOP y hay una gran demanda porque facilita a las dependencias hacer las



Libro de Actas  
Junta Directiva

solicitudes, sin embargo, hay un importante trabajo que es el que realizan los compañeros que están actualmente en el proceso de contratación, que son 3 que están exclusivamente en esta parte, y es levantar todo lo que son los carteles, revisar y procesar y obviamente hemos estado con una carga importante en lo que son las contrataciones, pero a la fecha ya llevamos 38; de estas 38 no les puedo decir cuántas están adjudicadas, sí sé que son procesos iniciados que el sistema me tira al corte de hoy que ya fueron iniciados en procesos de contratación; me falta (...palabra ininteligible...) cuáles de esas fueron adjudicadas, por cuál monto y cuáles de esos fueron desiertas que a la fecha llevamos como 2 que fueron totalmente desiertas por no participación, entonces en resumen, ya la Dirección también acudió a ese llamado, solo no lo formalicé como se debía hacer con un oficio, pero están documentados todos los oficios que fueron remitidos a las diferentes dependencias que tenían que atender eso y se hizo automáticamente insistente. -----  
Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias doña Zaida, entonces técnicamente no habría problema en aprobar el plan de compras. -----  
Zaida Barboza Hernández: el plan de compras la ley nos establece el primer mes de aprobación, que fue cuando se entregó. El plan de compras tenemos que aprobarlo, en realidad ahorita tenemos que aprobarlo, el plan de compras tal cual como se va a realizar va a tener ajustes, lo que hacemos es que en este momento no puedo comprometer que la otra semana, pero sí es presentar una actualización de ese plan de compras, el plan de compras va a estar siempre ajustándose, modificándose, porque va a depender de modificaciones presupuestarias, va a depender de presupuestos extraordinarios o de procesos contractuales que las dependencias determinen que ya no es prioridad en contratación o que se utilizó otro método de contratación, pero es necesario aprobarlo porque es un requisito establecido por la norma que debíamos cumplir en un periodo, hay que publicarlo y subirlo también en el sistema SICOP. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: entonces lo que entiendo es que de acuerdo con la solicitud de la Junta Directiva ya se ha captado parcialmente y a lo largo de estos días se va a estar haciendo las actualizaciones correspondientes. -----

Zaida Barboza Hernández: sí, las actualizaciones irían en función de lo que ajustó la parte técnica, porque ya nosotros lo hicimos en sistemas. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: perfecto, muchas gracias doña Zaida, vamos a discutirlo entre las directoras. -----

Al ser las dieciocho horas con treinta y cinco minutos se desconecta la señora Zaida Barboza Hernández. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: quiero preguntarles, en la sesión ordinaria N°5 del 2025 que se tuvo el 10 de febrero conocimos toda la documentación del plan de compras, no se aprobó entonces por el ajuste que estábamos conversando, por favor levantarle la mano quién tendría una objeción en este momento en aprobar el plan de compras, sino sometería para aprobación el plan que conocimos en febrero en el entendido de que ya ha sufrido actualizaciones con respecto a los ajustes de fecha. Les rogaría que me levanten la mano porque estamos retomando un tema de febrero ahora en junio. -----

Directora Kryssia López Vallejos: a mí ahí me genera como una ocupación porque estaríamos votando sobre un documento que no conocemos, o sea, obviamente recibimos aquí a doña Zaida, ella nos dice verbalmente que hay algunos ajustes, pero donde están materializados esos ajustes. Yo no sé las demás compañeras, pero yo al menos inclusive por eso fue que de previo a la sesión, cuando Adriana nos facilita los oficios yo le decía: "bueno, hasta hoy nos está llegando este oficio con la justificación de doña Zaida" entonces hay que revisar si realmente hay el ajuste, esa sería mi ocupación al respecto doña Yerlin. -----

Randall Umaña Villalobos: básicamente va en esa línea. Primero que ya se materializó un riesgo, ya hay un incumplimiento legal porque no publicamos el plan de compras en el



Libro de Actas  
Junta Directiva

momento que la ley dice que son los primeros 30 días del primer mes, entonces aquí ya hay una materialización de un riesgo. Yo le recomendaría a la Junta apruebe el plan original que se les presentó en febrero y pidan que se les presenten los ajustes que se están realizando ahora para aprobar los ajustes, pero el plan de compras que se presentó en enero-febrero, que todavía ya estábamos desfasados ahí por tiempo, es el documento original que la Junta debería aprobar y cargar como documento original; después de ahí claramente el plan de compras es solo una proyección de las necesidades institucionales y van a variar en el tiempo, pero esas variaciones deberían de reflejarse y darle trazabilidad en un nuevo documento que es el que ustedes deberían agarrar, comparar el documento original y ver qué tanto se modificó, qué impacto tuvo a nivel tanto económico como de tipos de contratación, pero el que deberían aprobar es el original, si se va a tomar la decisión de aprobarlo que fue el que ustedes conocieron en primera instancia, que fue la versión beta que se presentó. -----

Presienta Yerlin Zúñiga Céspedes: en efecto, en relación con los 2, 1) el riesgo se materializó, pero no fue por un atraso de la Junta Directiva, fue la Dirección Administrativa Financiera quien no envió la información como se le solicitó por parte de la Junta y se emitió una serie de oficios con una serie de justificaciones y 2) en ese sentido iría mi propuesta, si bien es cierto, hoy no tenemos la documentación ahorita, pero sí la tienen en sus carpetas desde la sesión ordinaria N°5-2025 del 10 de febrero, sería como dice la Auditoría Interna, aprobar este tal cual en este momento lo conocimos, lo presentaron, entonces básicamente en ese entonces quedó pendiente el acuerdo, lo cambiamos teniendo un ajuste, entonces la intención es, ahora doña Kryssia me dice, si quieres que volvamos a meter los documentos, pero ya constan en actas y demás de la sesión 5 del 10 de febrero. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Directora Kryssia López Vallejos: no es esa la documentación, es lo que justamente indicó Randall ¿dónde están materializados los ajustes? porque sería aprobar un ajuste que no (...palabras ininteligibles...) -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: no estaríamos aprobando ajuste, en efecto doña Kryssia, tiene toda la razón, tal vez aclaro, tal vez no me expliqué bien, no estaríamos aprobando un ajuste y al menos la Junta Directiva tiene la claridad de que se está actualizando las fechas, lo podemos hacer en un segundo momento, como bien lo dice don Randall, que ya después que la Dirección Administrativa Financiera nos presente la actualización donde consta toda esta documentación, entonces doña Kryssia no sé si estarías de acuerdo para, con mayor claridad lo que trato de expresar, es que aprobemos el acuerdo con base en la documentación y la presentación del 10 de febrero tal cual y una segunda etapa es incluir en adelante, en una próxima sesión, la actualización del plan de compras con este oficio el 218, que no ha entrado formal como en agenda de la sesión y la documentación que nos menciona doña Zaida en la justificación, ¿por qué se abre este espacio del artículo 10 para la justificación del atraso? para poder aprobar el plan de compras y explicarle a la Junta Directiva por qué no ha sido posible materializarlo y no atrasar más como un riesgo que ahorita identifica la Auditoría Interna, entonces doña Kryssia no sé si estarías de acuerdo en aprobar básicamente la propuesta que nos habían enviado para la sesión ordinaria N°5 del 10 de febrero con la documentación que ya ahorita consta en las carpetas que manejamos. -----

Directora Kryssia López Vallejos: ¿cuál sería el plazo, doña Yerlin, para que nos presenten esos ajustes? -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿la actualización? -----

Directora Kryssia López Vallejos: porque es que escucho a doña Zaida que se va a llevar un tiempo revisando y entonces creo que también es importante el plazo y consultarle a



Libro de Actas  
Junta Directiva

don Randall si él ve algún riesgo en esta propuesta de aprobar ese documento anterior sin contar con estos ajustes. -----

Randall Umaña Villalobos: vuelvo al mismo tema, aquí hay un tema de incumplimiento legal que ya se nos materializó, cualquiera hoy podría ponerle una denuncia a la institución, por no haber publicado su plan de compras, entonces esto es un riesgo importante. Los ajustes tienen que aprobarlos, entonces lo que tendríamos que hacer es pedirlo en un tiempo prudencial corto para ver qué impacto tuvo el plan de compras original y qué tanto ha variado en realidad, obviamente estarían aprobando algo ya post mortem, pero volvemos al mismo tema, ya el riesgo se nos materializó, ahora es un tema de subsanación, primero tenemos que velar porque la institución no se exponga a algún tipo de denuncia por no tenerlo publicado y luego a lo interno tenemos que hacer valoraciones primero, para que esto no vuelva a suceder y segundo, para ver el impacto que tuvieron las modificaciones a nivel de los objetivos estratégicos que es lo más importante. Hasta donde yo conozco, yo les puedo decir que los cambios no son sustanciales en el direccionamiento de los recursos, pero sí es importante que ustedes los conozcan, obviamente hay un tema de tiempo y oportunidad que tal vez ya no es el óptimo, pero todavía estamos en tiempo de conocer lo que viene haciendo la institución durante estos 5 meses. -----

Jerry Hernández Hernández: nada más era hacer un comentario, es que yo tenía documentado que para esas fechas en febrero algunas de las directoras no estuvieron, entonces para fijarnos bien antes de tomar la decisión. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este caso yo quiero hacer lo que ustedes tengan la tranquilidad y yo votaría porque ya esto consta en la sesión, ya me lo presentaron, conozco los documentos y es cierto, el riesgo se materializó, pero no fue por culpa de la Junta Directiva. Ahora, diría en aquella ocasión, una semana más, una semana menos que era lo que esperábamos, si gustan les mandamos nuevamente la información que ya



Libro de Actas  
Junta Directiva

tienen en sus carpetas y no haríamos ninguna presentación y simplemente haríamos lectura de la propuesta del acuerdo. Estoy tratando de ver cómo resolvemos esto. -----

Directora Kryssia López Vallejos: nada más quiero comunicarle que, de mi parte, lo que sí me gustaría es que se establezca un plazo porque como ya usted lo dijo al principio, han transcurrido 5 meses (creo que lo dijo usted) entonces se deja, se deja y se deja y al no establecer un plazo porque es importante establecer una fecha para tener claridad de que esto se va a solventar, pero es todo en aras de que se resuelva y que la institución cumpla con todo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, estoy de acuerdo y cuando le hagamos esta solicitud a la Dirección Administrativa que, conste también en los considerandos de esta solicitud, todos los seguimientos que se le ha dado en diferentes sesiones y en correos electrónicos por parte de la secretaria de la Junta Directiva porque sí ha sido muy constante. -----

Randall Umaña Villalobos: nada más para secundar lo que dice doña Kryssia, creo que hoy la Administración, en este caso la DAF, debe tener la capacidad y debe tener la información a mano para la otra semana poderle decir este fue el plan original y estos fueron los principales impactos o por lo menos llevarlo a las contrataciones más grandes que sufrieron algún cambio, es decir, eso fue lo que se pactó, esto se cambió o estos recursos se direccionaron a otro tipo de servicio. Creo que no son tantos, entonces es una información que ellos deben tener a la mano y podrían presentárselo bien bien la otra semana con el propósito de que ustedes tengan a la mano esos cambios principales que ha sufrido el plan de compras. Como lo mencionó Zaida, hoy solo hemos ejecutado 38 contrataciones, queda más del 50%, del 60% por contratar, entonces la variación no debe ser tan significativa, esas 38 no creo que valieran más de 4-5 contrataciones, entonces es muy fácil de identificar y creo que ellos están en la capacidad de presentarle a la Junta en una semana estas variaciones. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: inclusive ella dijo no nos preocupemos por eso porque ya extraoficialmente se movieron el primer semestre, pero bueno eso lo veremos con los datos, entonces vamos en dos sentidos: 1) aprobar lo conocido y presentado en la sesión ordinaria N°05-2025 y terminamos primero esta primer parte, entonces el acuerdo que nos habían dado de propuesta para este 10 de febrero constaba de 5 aspectos que los voy a leer para aprobar el acuerdo, haciendo doña Adriana hincapié de que hay que modificar los considerandos, pero haciendo alusión de que en la sesión de hoy se retoma dado que se estaba esperando la actualización de las fechas, ahí lo desarrollamos. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: don Jerry, cierro con la votación de este acuerdo en función de lo que vimos en febrero y tomamos otro acuerdo con lo del ajuste o lo incluyo en este mismo. -----

Jerry Hernández Hernández: sería uno nuevo porque la sesión del 10 ya pasó. -----

**ACUERDO 6.** -----

1. Aprobar conforme a los atestados presentados por la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Nacional de las Mujeres, el Plan de Compras correspondiente al período económico 2025, por un monto total de ocho mil novecientos seis millones novecientos veinte mil novecientos setenta y cinco colones con veinticuatro céntimos (₡8.906.920.975,24). -----
2. Con el propósito de maximizar los recursos se faculta a la Dirección Estratégica ya la Dirección Administrativa Financiera para que dispongan de los recursos presupuestarios de los procesos de contratación inscritos en el Plan de Compras y que no hayan sido impulsados por las dependencias responsables sin previa justificación. -----
3. Instruir a las diferentes dependencias responsables de llevar a cabo procesos de contratación administrativa señalados en este Plan de Compras, al



Libro de Actas  
Junta Directiva

cumplimiento en tiempo y forma de lo establecido, con el fin de no afectar la ejecución presupuestaria. -----

4. Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera proceder con la publicación del Plan de Compras del Instituto Nacional de las Mujeres para el período económico 2025 en el portal web del Instituto. -----

5. Autorizar a la Dirección Administrativa Financiera para que realice las inclusiones o exclusiones de procesos de contratación en concordancia con las modificaciones o ajustes presupuestarios que se realicen durante el ejercicio económico 2025. Se aprueba por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en relación con el artículo 10, se considera que la Junta Directiva ha dado seguimiento frecuente a la solicitud que se le dio a la Dirección Administrativa Financiera en la sesión ordinaria N°05-2025 de fecha 10 de febrero del 2025 en cuanto al ajuste de fechas del plan de compras del periodo económico del 2025; que a la fecha no se ha recibido el plan de compras debidamente modificado con los ajustes solicitados por el órgano colegiado; que la Junta Directiva requiere conocer todas las diligencias realizadas por la Dirección Administrativa Financiera para cumplir con lo solicitado por la Junta Directiva; que se hace hincapié que ha transcurrido más del tiempo estimado, por lo tanto, la Junta Directiva va a establecer un plazo de cumplimiento no prorrogable. -----

En ese sentido se estaría dando como propuesta de acuerdo solicitar a la Dirección Administrativa Financiera presentar ante la Junta Directiva el plan de compras correspondiente al periodo económico 2025 debidamente ajustado a más tardar... ¿qué fecha? -----

Jerry Hernández Hernández: plazo no prorrogable a tal fecha porque un plazo no prorrogable lo puede otorgar la Junta Directiva y son plazos que se refieren a un periodo



Libro de Actas  
Junta Directiva

0014098

de tiempo específico para que pueda brindar la información y no puede ser ni extendido ni renovado. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga: entonces sería dentro de las dos siguientes semanas. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: revisando en este momento ese punto del Acta 5, no se tomó ningún acuerdo como tal, sino que realmente el objetivo era revisar los plazos para que se pudiera cumplir el plan de compras en el primer semestre. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: pero sí se mandó verdad doña Adriana por escrito la solicitud que se discutió en Junta Directiva. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: a doña Zaida, sí señora. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias doña Yamileth, no hubo acuerdo, pero sí hubo una solicitud expresa por parte de las directoras. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: sí, eso fue lo que se definió, exacto, que se hiciera esa revisión, pero no quedó como acuerdo, pero si quedó plasmado este en el acta y era precisamente para que se ejecutara en el primer semestre. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: así lo constatamos entonces en este. -----

Directora María Fernanda Chacón García: estaba revisando ahorita los correos y evidentemente se había mandado y sí se le había puesto un plazo que tenían que entregar la actualización del plan al 13 de febrero para verlo en la siguiente sesión, entonces ya había tenido un plazo que no se presentó. Me parece que podríamos estarlo viendo la próxima sesión o darles una semana y que nos lo presenten en la siguiente sesión, de ser posible. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: correcto, muchas gracias a las dos directoras, información que se va a constatar en este acuerdo. Doña Adriana entonces damos fecha o semana. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: sí claro. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: cuál sería. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: dos semanas entonces. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: una quedamos. -----

Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de actas: dos semanas entendí, en las dos siguientes semanas fue que usted dijo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: quedamos que una, que lo presente para el 02 de junio. -----

**ACUERDO 7.** -----

1. Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera hacer la presentación del Plan de Compras correspondiente al periodo económico 2025 donde se visualicen materializados los ajustes solicitados por esta Junta Directiva, el 02 de junio del 2025. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 11:** Presentación, análisis y aprobación de la Política Central de Seguridad de la Información y la Política de Continuidad de Negocio remitida mediante oficio INAMU-UIN-CITI-001-2025, suscrito por la señora Ingrid Trejos Marín, Jefatura Unidad de Informática. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: mientras que ella se conecta les recuerdo que en este momento es conocer la política y eventualmente aprobarlas. -----

Al ser las dieciocho horas con cincuenta y siete minutos se conecta la señora Ingrid Trejos Marín, Jefatura de la Unidad de Informática. -----

Ingrid Trejos Marín: me compete conversarles sobre las dos políticas presentadas. Una es la Política de la Gestión del Sistema de Información Institucional y la otra es la Política de Continuidad del Negocio, ambas políticas fueron el producto de mucho trabajo, primero, iniciamos adquiriendo tres políticas que fueron las políticas 22 301 para la Gestión de la Continuidad, 27 001 Gestión de la Seguridad de la Información y la 22 317 que es la del Análisis de impacto del negocio (visto negocio desde el punto de vista de la razón de ser de una entidad). Estos 3 marcos de referencia los adquirimos en primera instancia y



Libro de Actas  
Junta Directiva

posteriormente hicimos una contratación bajo la supervisión del Comité Institucional de TI que fue para desarrollar 3 productos: el análisis de impacto (el BIA institucional), el plan de continuidad del negocio (el institucional) y también el sistema de gestión de la seguridad; ya esos 3 productos ya los tenemos, pero están en revisión por parte del Comité Institucional de TI. Lo que nos compete en este momento es aprobar las políticas porque esto ha sido un trabajo con las áreas, con las dependencias, con el personal de toda la institución, entonces en este momento las políticas son muy importantes para iniciar lo que es la culturización o la capacitación a través de campañas de concientización sobre estos dos grandes temas; posteriormente una vez que aprueben los documentos, se les estará presentando a la Junta Directiva. -----

Las políticas son para formalizar y voy a compartirles qué conlleva esta política, por ejemplo, la Gestión de Seguridad de la Información es una política que tiene el alcance. El INAMU tiene un compendio de políticas de la gestión de tecnologías de información de 22 políticas, pero lo que era la gestión de la seguridad no había sido desarrollada y ahora entonces ya podemos tener el alcance de la política, los objetivos específicos que se basan también en el análisis de riesgo; tuvimos que hacer todo un análisis de riesgo bajo la metodología del INAMU también y con base en los 9 procesos formalmente establecidos en la institución, con base en eso trabajamos todo con las dependencias y llegamos a esto. Hay una responsabilidad compartida de toda la institución y se implementan aspectos como la seguridad en la prevención del fraude, la transparencia, la información, el monitoreo, la adaptación, el cumplimiento normativo y todas las responsabilidades que conllevan para cada una de las partes, tanto para la Unidad de Informática como para la Administración y el personal que labora en la institución. -----

No sé si tienen alguna consulta sobre esta, sino para pasar a la de Continuidad. -----  
La política de Continuidad es para poder preservar los servicios que brinda la institución, no solo lo que era las tecnologías de información, sino también actividades que deben ser



Libro de Actas  
Junta Directiva

atendidas dentro del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio como son la prevención y eliminación de amenazas, la minimización proactiva de impactos, eficiencia en situaciones de interrupción, reducción del tiempo de inactividad. -----

El fomento de la confianza de los clientes y proveedores, vistos los clientes como las personas que atendemos, porque recuerden que esto es un marco internacional, los ISOS estos son marcos internacionales y el lenguaje utilizado no lo podemos cambiar porque es un marco establecido; tenemos restauración rápida de servicios, actualización constante del análisis de riesgos y esas serían las principales actividades que conlleva esta política de continuidad. Para poder tener lo que era la continuidad del negocio, también hicimos actividades con todas las dependencias, inclusive todos los flujos de trabajo desarrollados (que ya ustedes van a conocer) fueron probados y revisados con las dependencias para poder llegar a contar con un único Sistema de Gestión de la Continuidad de nuestros servicios que damos en la institución. -----

Tenemos como parte de la política los principales resultados de la aplicación de la política, lo que queremos tener que es reducir el nivel de riesgo de interrupción de las actividades de la razón de ser del INAMU y mantener la lealtad de las personas usuarias y proveedores que también brindan servicios dentro de la institución demostrando la sostenibilidad de la razón de ser del INAMU y aquí después se detallan lo que son las responsabilidades, que vienen -no solo, como les decía- de la parte técnica, sino también de todas las dependencias que participan en esta gestión de los servicios. -----

Las medidas que debemos tener para asegurar esta política: la conformidad y aceptación y cumplimiento de esta normativa en materia de continuidad del negocio y finaliza con los procesos disciplinarios aplicables con ocasión de violaciones u omisión a la normativa. ---

Cuando ustedes puedan ver lo que es el plan de continuidad, van a ver que por cada una de las dependencias que cumple con los servicios, está todo el flujo de trabajo que debemos de hacer para mantener la continuidad en cada uno de esos servicios, entonces



Libro de Actas  
Junta Directiva

esta política es como el ámbito macro para llegar a tener eso que es darle el proceso, implementarlo como tal en la institución. -----

No sé si tienen alguna consulta. -----

Randall Umaña Villalobos: yo sí quería hacerles un comentario, he vivido fielmente el trabajo que ha hecho TI para para que la institución cuente con este tipo de políticas porque son necesarias y la institución ha carecido de eso durante mucho tiempo. Los documentos nosotros lo revisamos, están bastante bien, no obstante, nosotros acabamos de incorporar al equipo nuestro de trabajo un compañero con una especialidad en Tecnologías de Información y en Auditorías y él la revisó y tenía algunas observaciones, algunas de forma, otras de fondo que para nosotros sería valioso que se puedan incorporar previo a la aprobación en el sentido que no tendríamos que volver a pasar por ese proceso, luego revisarla y tener que hacerle observaciones. Como les menciono, el producto está muy, muy completo -tengo que señalarlo- desde la parte de Tecnologías de Información han hecho un gran esfuerzo; el compañero nos hizo algunas observaciones y sería interesante tal vez poderlas validar con Ingrid, previo a que la política se formalice para que esté más robusta, más completa y no tengamos que pasar por este proceso de versionamiento de una forma muy temprana, entonces no sé si les parece que nosotros nos podamos reunir con Ingrid y podamos ver estos ajustes, si aplican o no aplican y poderlo presentar ya con las observaciones nuestras. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: entonces la Auditoría Interna recomienda no aprobar ahorita y sentarse con Informática para hacer ajustes. -----

Randall Umaña Villalobos: Yerlin tal vez no es no aprobarla porque el documento se puede aprobar sin ningún problema, el tema es que nosotros podríamos hacer observaciones y que tal vez tendría que volver a pasar por Junta para su aprobación y su versionamiento, entonces tal vez es aprovechar un espacio corto para incorporar esas observaciones. No es que el documento no esté completo para una aprobación, pero sí tenemos algunas



Libro de Actas  
Junta Directiva

ciertas observaciones que queríamos verlas, solo que no nos dio tiempo de trasladarlas mediante un documento formal. Es eso, no es que el documento no se pueda aprobar, si hoy la Junta quiere aprobarlo no tiene ningún problema técnicamente, solo que en algún momento dado nosotros vamos a hacer valoraciones y creo que tal vez es oportuno incorporarlas de una vez. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias por la aclaración. Doña Ingrid ¿cuál sería su recomendación técnica? -----

Ingrid Trejos Marín: no tengo ningún inconveniente en que podamos ver las observaciones, nada más que si pudiéramos hacerlo lo más pronto posible porque realmente la institución tiene mucho trabajo por delante una vez que aprobemos las políticas y sí nos urge porque ya estamos por mayo y necesitamos hacer muchas actividades para el cumplimiento de esas políticas, entonces sí no hay ningún problema.

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias, doña Ingrid muchas gracias por la presentación y el trabajo que realizó para que la institución cumpla con este requerimiento que tenía pendiente. Así que estaríamos discutiendo sobre el tema para posponerlo, doña Ingrid; le agradecemos mucho su presentación. -----

Al ser las diecinueve horas con ocho minutos se desconecta la señora Ingrid Trejos Marín.

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: señoras directoras les consulto si tienen alguna objeción para posponer la aprobación y que proceda la parte técnica con la Auditoría a revisar. -----

En ese sentido agradecemos el aporte de la Auditoría Interna y estaríamos posponiendo la aprobación de esta Política Central de Seguridad de la Información y de la Política de Continuidad del Negocio hasta que la parte técnica y la Auditoría Interna se reúnan para ver las observaciones y en este caso la Junta Directiva se estaría acogiendo a la recomendación técnica de la Unidad de Informática de que no habría ningún inconveniente. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

**ARTÍCULO 12:** Análisis y aprobación del Reglamento para el nombramiento del personal de Alta Dirección Pública del Instituto Nacional de las Mujeres, remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-086-2025, suscrito por el señor Jerry Hernández Hernández, Profesional Especialista de la Unidad de Asesoría Legal. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: don Jerry le abro el espacio para que usted pueda dar la explicación sobre este punto. -----

Jerry Hernández Hernández: este punto nace a raíz de una consulta que se hace y se realiza propiamente al MIDEPLAN respecto a los Artículos 23, 17 y 18 de la Ley Marco de Empleo Público y su reglamento, entonces mediante el oficio INAMU-PE-360-2025 se realiza esa consulta exponiendo la posibilidad básicamente de declarar como puestos de confianza las plazas correspondientes a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección Estratégica del Instituto Nacional de las Mujeres, entonces mediante el oficio CARTA-MIDEPLAN-DVM-0169-2025 dan respuesta al oficio INAMU-PE-360-2025 mediante el cual dan su aval con los postulados establecidos en la Norma 10159 Ley Marco de Empleo Público y su reglamento en atención a las normas que regulan respecto a puestos de alta gerencia, específicamente en los artículos 23, 17 y 18 de la ley supra citada e indica que lo procedente a lo pretendido por la institución insta a tomar acciones administrativas correspondientes para que se logre convertir dichas plazas de la manera indicada en el oficio. Así también se recomienda la generación de un reglamento interno que permita regular propiamente dicha figura de la contratación de ese personal, entonces ahí tenemos lo que son los puestos de las direcciones de confianza de las direcciones de alta gerencia, pero es diferente a los puestos de confianza que ya tienen por sí las instituciones, estos únicamente van enfocados en la Ley 10 159 a las plazas destinadas a alta gerencia. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: yo les voy a comentar rápidamente, como bien lo dijo don Jerry, mientras que presentan; la idea es cumplir con la Ley de Empleo Público en



Libro de Actas  
Junta Directiva

cuanto al Artículo 23 dado que el INAMU hoy tiene dos Direcciones: la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección Estratégica, son los únicos músculos que tiene la Presidencia Ejecutiva para operativizar sus planes estratégicos y los objetivos y metas e inclusive de gobierno de turno y también obviamente con política pública y demás, entonces básicamente la idea es darle esta naturaleza a estas dos plazas, por lo tanto, de acuerdo con una recomendación de MIDEPLAN que es la rectora en esta materia, nos sugiere hacer el Reglamento que hoy don Jerry nos presenta. -----

Jerry Hernández Hernández: (proyectando el reglamento) básicamente este es el Reglamento para el Nombramiento del personal de Alta Dirección Pública del Instituto Nacional de las Mujeres, entonces como Junta Directiva, según la Ley 7801, en los considerandos, en su Artículo 8 faculta a la Junta Directiva a dictar, reformar y derogar e interpretar los reglamentos internos; en el considerando número 2 tenemos que la Ley 10 159, Ley Marco de Empleo Público, en el Artículo 17 y 18 y el Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público N°43952-Plan artículo 18, 23 establece los postulados que rigen al personal de alta dirección pública y su nombramiento para cumplir con la normativa vigente del Instituto Nacional de Mujeres se inició el proceso de modificación interna mediante la consulta al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) a través del oficio INAMU-PE-360-2025, la autorización correspondiente para la conversión de plazas de las dos Direcciones, los dos músculos como bien lo explicaba la Presidenta Ejecutiva, tanto la Dirección Administrativa Financiera como la Dirección Estratégica, bajo la figura de Alta Dirección Pública, entonces ya después MIDEPLAN responde mediante el oficio MIDEPLAN-DM-CARTA-MIDEPLAN-DVM-0169-2025, el MIDEPLAN considera pertinente la conversión de estas plazas de Dirección Administrativa y Dirección Estratégica de conformidad con la Ley Marco de Empleo Público y su reglamento en puestos de Alta Dirección Pública de conformidad con lo pretendido por el Instituto Nacional de las Mujeres y recomienda la generación de un



Libro de Actas  
Junta Directiva

insumo que (es el reglamento interno) permita regular al Instituto Nacional de las Mujeres dicha figura de contratación de personal, entonces este es el reglamento como tal que se ha creado al respecto para cumplir con lo que nos indica el MIDEPLAN y la importancia de regular interinamente el proceso de selección de nombramiento de Alta Dirección Pública que el Instituto del Nacional de las Mujeres para garantizar estos procesos debe realizar con transparencia bajo las normas de seguridad jurídica basándose en principios de mérito, capacidad, competencia y excelencia e idoneidad. -----

Entonces aquí está lo que es el capítulo 1 del reglamento, el objetivo del reglamento (como lo indiqué anteriormente) tiene como objeto regular los procedimientos para la selección y nombramiento, evaluación del desempeño y el cese de personal de Alta Dirección Pública del Instituto Nacional de las Mujeres, de conformidad con lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público, Ley N°10159. Están las definiciones de lo que es Alta Dirección Pública: personal que se tiene a su cargo una o varias de las instancias clasificadas a nivel directivo, según los Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas y que desarrolla funciones administrativas profesionales altamente ligadas a la toma, implementación, dirección y supervisión de las decisiones estratégicas en el INAMU; la evaluación del desempeño que es el mecanismo para evaluar estos puestos de Alta Dirección Pública; el ámbito de aplicación, a cuáles plazas se va a aplicar según la normativa de 10159 Ley Marco de Empleo Público, esto es importante lo que decía, que estos puestos son diferentes totalmente a los regulados en el Decreto Ejecutivo 39059-H que tiene una naturaleza jurídica totalmente distinta que son los puestos de confianza que tienen todas las instituciones, llámese asesores, jefes de despacho, entre otros. Estos puestos tienen esa diferenciación con los puestos de Alta Gerencia y Dirección Pública que es los que estamos en este momento reglamentando, entonces de aquí viene la diferenciación de estos puestos más de todo para que no entre en ninguna confusión respecto al tema. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

En el capítulo 2 viene lo que es el procedimiento para la selección y nombramiento. Estos puestos tienen un plazo, entonces los plazos son a 6 años, son prorrogables, también se pueden evaluar periódicamente, entonces acá vemos lo que son los principios del procedimiento de selección, lo que el mérito y la capacidad, la competencia y la idoneidad comprobada, la excelencia, la perspectiva de género, publicidad y concurrencia, transparencia, entre otros. -----

La publicación: estas publicaciones para ocupar los puestos de Alta Dirección Pública serán públicas y se difundirán a través de la Agencia Nacional de Empleo (ANE). -----

Los requisitos: descripción del puesto, requisitos académicos, (lo que debe contener la publicación) el plazo y la forma de planificación de ofertas, las etapas del proceso de selección, lo que es la primera etapa de activación que es la publicación; la preselección (ver cuáles personas tienen los requisitos para estos puestos), las evaluaciones y la contratación; el nombramiento. Este artículo 8 es muy importante, entonces el Nombramiento para el Personal en puestos de Alta Dirección Pública del INAMU será realizado por la Presidencia Ejecutiva, se efectuará hasta por un máximo de seis años, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley Marco de Empleo Público 10059, por tanto, serán nombramientos temporales por tiempo definido quedando a criterio de la Presidencia Ejecutiva su prórroga o cese de nombramiento en caso de considerarse necesario, según lo dispuesto en el presente reglamento. La Presidencia Ejecutiva, como máxima jerarca institucional, tendrá la potestad de tomar la decisión final basada en consideraciones estratégicas para el cumplimiento de los objetivos de la institución y la competencia de los postulantes y de los resultados que arroje el proceso de selección y contratación; este procedimiento será ratificado por la Junta Directiva. -----

La formalización del nombramiento también es muy importante, estos nombramientos de Alta Dirección Pública no generan derechos adquiridos ni expectativas de convertirse en



Libro de Actas  
Junta Directiva

nombramientos de propiedad de acuerdo con lo estipulado en el artículo 18 de la Ley Marco de Empleo Público y el artículo 23 de su reglamento. -----

Criterio de la evaluación del desempeño y del periodo de prueba: la metodología del periodo de prueba tiene que basarse con la evaluación del desempeño de las personas públicas cubiertas por la rectoría del MIDEPLAN en materia de empleo que está en el documento MIDEPLAN N°029 estableciéndose objetivos e indicadores de acuerdo con la planificación institucional, según sea el caso, incluyendo la capacidad de acatar y ejecutar las órdenes establecidas por la Presidencia Ejecutiva como máxima autoridad. -----

La periodicidad de la evaluación del desempeño: que esta evaluación se realizará anualmente como requisito para considerar la prórroga de nombramiento en apego del artículo 17 de la Ley Marco de Empleo Público. -----

Evaluación del periodo de prueba del personal de Alta Dirección Pública: este periodo de prueba es diferente a los periodos de prueba ordinarios de las plazas ordinarias, según la ley, es de 6 meses, diferente a los otros periodos de prueba, que son de 3 meses desde la vigencia del nombramiento, siguiendo esta metodología brindada por el Departamento de Recursos Humanos. Además, se deberán de considerar al menos los siguientes elementos: el cumplimiento de los objetivos y metas para el puesto a corto plazo; la contribución a los objetivos estratégicos e institucionales; la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo; el desarrollo de las competencias del liderazgo y gestión; la capacidad, de innovación y mejora continua, que es muy importante para giro comercial, en ese caso, el giro que tiene el INAMU como institución; el acatamiento oportuno y efectivo de las instrucciones y directrices emanadas por la Presidenta Ejecutiva; la capacidad de establecer y mantener relaciones de coordinación interinstitucional eficaces y eficientes, promoviendo un trabajo colaborativo orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales; la implementación efectiva de la perspectiva de género en las políticas, programas y proyectos bajo su dirección; la capacidad de



Libro de Actas  
Junta Directiva

respuesta ante situaciones imprevistas y manejo de crisis; la promoción de un clima laboral positivo y la prevención del hostigamiento sexual y laboral en las áreas bajo su dirección; la transparencia en la gestión y la rendición de cuentas; el compromiso con los valores y la misión institucional del INAMU; la correcta administración y uso eficiente de los recursos públicos, entre otros. -----

Capítulo IV que es la vigencia, la prórroga y el cese del nombramiento: el nombramiento se efectuará por un máximo de hasta seis años, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley Marco de Empleo Público. La prórroga será anual y estará sujeta a los resultados de evaluación del desempeño. La decisión sobre la prórroga del nombramiento deberá ser notificada a la persona servidora pública con al menos un mes de anticipación al vencimiento del personal correspondiente, detallando los motivos de la decisión cuando se trate de la no prórroga, entonces cuando es una prórroga se continúa nada más, pero cuando hay que tomar una decisión de una no prórroga hay que detallar los motivos. -----  
Luego viene lo que es el artículo 14 Causas del cese del personal de Alta Dirección Pública que es el vencimiento de los seis años, el periodo de nombramiento; la renuncia; la evaluación del desempeño no aprobada; la evaluación del periodo de prueba no aprobado, que es el periodo de prueba que les comentaba de los seis meses; la pérdida de confianza; la causa justa; por reorganización administrativa y cualquier otra causa prevista en la normativa aplicable al INAMU. -----

El procedimiento del cese: cuando una persona funcionaria que ejerza un puesto de Alta Dirección Pública incurre en cualquiera de las causales establecidas en el artículo anterior (...palabras ininteligibles...) se le instruirá por parte de la Presidencia Ejecutiva un procedimiento sumario para su remoción. -----

El capítulo quinto básicamente son las Disposiciones finales, los derechos y deberes del personal de la Alta Dirección están establecidos en la Ley 10159, Ley Marco de Empleo Público; la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la función Pública, Ley de



Libro de Actas  
Junta Directiva

Control Interno y normativa institucional y nacional y aplicable al Instituto Nacional de las Mujeres. -----

Capacitación: que es propiamente lo que establece el artículo 24 de la Ley Marco de Empleo Público; viene toda la normativa supletoria que en lo no previsto por este reglamento se aplicará supletoriamente: la Constitución Política; tratados internacionales; Ley 10159; Ley General de la Administración Pública; el Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público; otras normativas institucionales y nacionales aplicables al Instituto Nacional de las Mujeres y como artículo final el presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. -----

De esta forma concreta les explico el Reglamento propuesto para reglamentar estos puestos de Alta Dirección con los que hoy cuenta la institución respaldados en la ley y en la consulta realizada al MIDEPLAN. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: solamente para tener claridad, como es una conversión de plazas que están existentes y están ocupadas por personas ¿cuál sería la dinámica en cuanto a los derechos laborales de esas personas que están ocupando esos puestos? -----

Jerry Hernández Hernández: la dinámica actual hay que ver si las personas, igual que en el caso de que votaron anteriormente, del tema de la conversión de las auditorías, por ejemplo, igualmente en este caso la persona tiene que cumplir con los requisitos, las personas que están actualmente en esas plazas tienen que adaptarse a esos requisitos y eventualmente tiene que concursar exactamente igual en el proceso, igual que las demás personas porque se están declarando basados en una ley. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: yo agregaría, don Jerry, en el INAMU se estila emitir los nombramientos interinos hasta resolución del concurso, entonces en este efecto la primera etapa sería sacar a concurso en el cual las personas titulares interinos podrían participar, pero las condiciones actuales del nombramiento de estas plazas, como todas



Libro de Actas  
Junta Directiva

en la institución, que no tienen un plazo definido, se nombra a partir de la notificación de la resolución hasta la resolución del concurso, entonces en este caso legalmente -don Jerry me colabora- pero no se estaría violentando en ninguna condición ni derecho laboral. Jerry Hernández Hernández: ahí está el punto importante al que quería llegar (qué dicha doña Yerlin porque se me fue ese tema). Doña Yamileth, hoy en día estas dos plazas se encuentran ocupadas de forma interina por personas, no están en propiedad, razón también por el cual se realiza este trámite dada la importancia de que estos brazos son parte importante de lo que es la Presidencia Ejecutiva y la Junta Directiva, entonces se cumpliría exactamente con eso y no se violentaría los derechos laborales de las personas que actualmente ocupan estas plazas de forma interina; se sacaría a concurso y ellas participarían si tienen los requisitos en igualdad de condiciones de las más personas. ----  
Directora Yamileth Jiménez Cubillo: la otra consulta es con respecto a la publicación de las plazas que dice que, en la Agencia Nacional de Empleo, por qué en la Agencia Nacional de Empleo y no a través de un medio que sea más masivo. -----  
Jerry Hernández Hernández: porque por directriz de gobierno todas las plazas hoy en día de las instituciones y entes públicos y ministerios y demás, tienen que salir publicadas por este medio, por la ANE, hay una directriz o hay algo de Casa Presidencial. -----  
Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: hay una directriz inclusive emitida por el Ministerio de Trabajo que en conjunto con el INA están promoviendo la Agencia Nacional de Empleo como la plataforma oficial para tal efecto y todas las instituciones estamos haciendo los concursos por ese medio, como bien lo dijo el licenciado. -----  
Directora Yamileth Jiménez Cubillo: pero eso no quita la posibilidad de que también se pueda publicar a través de un medio masivo, o sea, yo entiendo lo del ANE, pero yo pertenezco a la Secretaría Técnica y precisamente por eso hago la consulta. Sé que sí hay conocimiento, pero muchas veces hay que recurrir a otros medios para que sea más amplia esa publicación. Me parece que como está el artículo, ¿cuál es el artículo? -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: o podría ponerse como el principal el ANE o el medio que consideren pertinente, abriendo el portillo como bien dice doña Yamileth, sin dar nombre. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: sí lo dice al final, pero a mí me parece importante, máxime un puesto como esos sea una publicación más masiva. -----

Jerry Hernández Hernández: no está de más, podríamos agregar esa parte en este momento si ustedes a bien lo tienen Junta Directiva porque sé que en el pasado algunos concursos, creo presidenta, que sí se han publicado cuando son concursos así. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí y hemos tenido muy buena convocatoria a través de la Agencia Nacional de Empleo. Lo que nunca hemos logrado, lo estamos haciendo gracias a esa plataforma, pero en efecto, podemos, no sé si ya lo dice, la Agencia Nacional de Empleo o el medio que consideren pertinente. -----

Jerry Hernández Hernández: voy a agregarlo de una vez, publicaciones de Alta Dirección serán públicas y se difundirán a través de la Agencia Nacional de Empleo. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: u otro medio de circulación masiva, es que la idea es que sea de circulación masiva. -----

Jerry Hernández Hernández: aquí está, vea, "y otros medios que se consideren pertinentes" el artículo lo indica. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: sí, pero no dice que es masivo. -----

Jerry Hernández Hernández: entonces cómo quiere que se lo agregue "y otros medios que se consideren pertinentes de comunicación masiva". -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: esa es la idea, sí. -----

Jerry Hernández Hernández: ¿le parece así doña Yamileth? -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: sí, está bien y no sé si en el artículo 16 también se puede incluir el Código de Trabajo. -----

Jerry Hernández Hernández: de inmediato vamos a ponerlo acá. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: tal vez ahorita que estabas ahí arriba: Ley General de Control Interno. -----

Jerry Hernández Hernández: y por acá pongamos el Código de Trabajo, también (en referencia al artículo 18). -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: yo lo pondría antes del Reglamento, una muy defensora del Código de Trabajo. -----

Randall Umaña Villalobos: de hecho, Jerry, yo le iba a hacer el mismo comentario. El Código de Trabajo es una ley, entonces por un tema de orden, por jerarquía de normas, debería estar primero los tratados, luego la Constitución y luego las leyes y el Código de Trabajo. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias por los aportes, ya el documento quedaría debidamente ajustado. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: si podemos tener un respaldo de la Asesoría Legal de que todo está bien con este instrumento. -----

Jerry Hernández Hernández: Claro, sí señora, el documento fue revisado en amplitud por varios colegas abogados de la institución y los últimos ajustes yo se los realicé basado en el conocimiento y la expertiz que tengo y que adquirí en trabajos anteriores que estaba acostumbrado a trabajar con la publicación de reglamentos y de decretos ejecutivos y demás, entonces sí ahí está el respaldo, inclusive en el oficio que yo suscribo, yo indico que fue revisado por mi persona porque fue trabajado primeramente por un cuerpo de compañeros y compañeras abogados y ahí yo le hice unos ajustitos pequeñitos que ya le faltaban como retoques finales, pero entonces sí tienes el respaldo por parte legal. -----

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: gracias, Jerry. -----

**ACUERDO 8.** -----

1. Dar por conocido y aprobado el Reglamento para el Nombramiento del Personal de Alta Dirección Pública del Instituto Nacional de las Mujeres. -----



Libro de Actas  
Junta Directiva

2. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal para que proceda con los trámites respectivos ante el Departamento de Proveduría Institucional para su publicación en El Diario Oficial La Gaceta. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: aprovecho antes de cerrar con el capítulo 5 de los Asuntos de la Junta Directiva, devolverme al Artículo 10 con relación al plan de compras que se requiere hacer un ajuste a la fecha constatada en el acuerdo que acabamos de tomar para que en lugar de la fecha 02 de junio, se lea correctamente 09 de junio, por lo tanto, se estaría haciendo el ajuste del acuerdo. ¿Don Jerry, ya con esta aclaración de modificación del acuerdo, de fecha, basta o tengo que volverlo a someter a votación? Habíamos constatado 02 de junio y entonces se está haciendo un ajuste de fecha para que se lea correctamente 09 de junio del 2025. -----

Jerry Hernández Hernández: tiene que someterlo otra vez a votación. -----

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias, de acuerdo con el criterio legal tenemos que volverlo a someter, entonces con este ajuste que acabamos de plantear estaría sometiendo nuevamente a votación el acuerdo concerniente el artículo 10, con ajuste de fecha. -----

**ACUERDO 7.** -----

1. Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera hacer la presentación del Plan de Compras correspondiente al periodo económico 2025 donde se visualicen materializados los ajustes solicitados por esta Junta Directiva, el 09 de junio del 2025, entendiéndose que la documentación debe ser remitida a la Secretaría de la Junta Directiva el miércoles 04 de junio del 2025. Se aprueba por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.** -----

Cierra la sesión al ser las diecinueve horas con cuarenta y tres minutos. -----

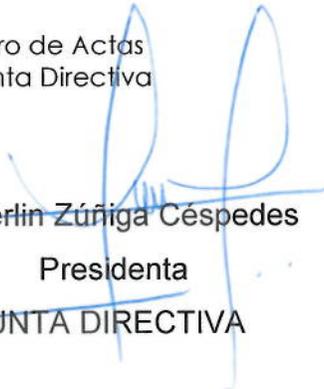


**INSTITUTO  
NACIONAL DE  
LAS MUJERES**

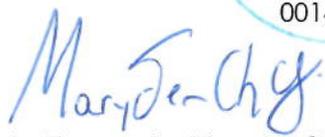
GOBIERNO  
DE COSTA RICA



Libro de Actas  
Junta Directiva

  
Yerlin Zúñiga Céspedes  
Presidenta  
JUNTA DIRECTIVA



  
María Fernanda Chacón García  
Secretaria Suplente  
JUNTA DIRECTIVA