0014157

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JD-019-2025----------

Acta número cero diecinueve 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 nueve del mes de junio del año dos mil veinticinco. Presidida por la señora Yerlin Zúñiga Céspedes, cédula de identidad cuatro cero doscientos diez cero cuatrocientos ochenta, presidenta ejecutiva y representante del Instituto Nacional de las Mujeres, quien se conecta desde la sede central del INAMU; con la asistencia de las siguientes personas integrantes: Diana Vindas Corrales, cédula de identidad uno mil doscientos veintiséis cero doscientos catorce, 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 uno mil doscientos ochenta cero doscientos sesenta y dos, 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 uno mil cuatrocientos cuarenta y uno cero ciento nueve, 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 uno mil cuatrocientos cuarenta y nueve cero ciento sesenta y cinco, 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 uno cero seiscientos cuarenta y ocho cero setecientos noventa y uno, 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 uno cero seiscientos noventa y ocho cero quinientos setenta y uno, representante del Foro de las Mujeres y las Organizaciones Sociales, se encuentra afectada de salud. ----------

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

Personas en calidad de invitadas: Randall Umaña Villalobos, cédula de identidad dos cero quinientos dieciséis cero setecientos cincuenta y nueve, Auditor Interno, quien se encuentra conectado desde el Edificio Sigma; Jerry Hernández Hernández, asesor legal del Instituto Nacional de las Mujeres, cédula de identidad cuatro cero doscientos seis cero setecientos noventa, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Heredia; Liliana Elizondo Hidalgo, cédula de identidad uno cero setecientos dieciséis cero cuatrocientos cuarenta y tres, asesora de la Unidad de Asesoría Legal, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en Heredia; Adriana Chinchilla Cervantes, secretaria de la Junta Directiva, cédula de identidad uno cero novecientos setenta y dos cero seiscientos trece, quien se conecta desde las oficinas centrales del INAMU en San Pedro de Montes de Oca; Nelson Sánchez Valverde, cédula de identidad uno mil ciento ochenta y dos cero trescientos veinte, Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, quien se encuentra de gira laboral en San Carlos; Wendy Ward Bennett, cédula de identidad siete cero ciento quince cero setecientos setenta y ocho, Profesional Especialista del Departamento de Recursos Humanos, quien se encuentra de gira labora en San Carlos; Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera, cédula de identidad seis cero doscientos noventa y seis cero doscientos ochenta y cuatro, quien se conecta desde su casa de habitación ubicada en San Sebastián. ----------

Esta sesión se realiza en modalidad virtual de conformidad con la modificación de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, para autorizar la celebración de sesiones virtuales a los órganos colegiados de la Administración Pública la cual fue publicada El Diario Oficial La Gaceta N°201 del 31 de octubre del 2023. ----------

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

<u>CAPÍTULO I.</u> LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. ----------

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

---------- **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-019-2025. ----------

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

ARTÍCULO 2: Aprobación del Acta N°16-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 26 de mayo del 2025 en modalidad virtual. ----------

ARTÍCULO 3: Aprobación del Acta N°17-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 02 de junio del 2025 en modalidad virtual. ----------

ARTÍCULO 4: Aprobación del Acta N°18-2025 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de junio del 2025 en modalidad virtual. ----------

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

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

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

ARTÍCULO 5: Presentación y aprobación de la solicitud para la creación de la plaza de Profesional Especialista en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional del Departamento de Recursos Humanos remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-353-2025, suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador del Departamento de Recursos Humanos y Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. ----------

ARTÍCULO 6: Aprobación del Reglamento del Proceso de Gestión de Activos del Instituto Nacional de las Mujeres, remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-096-2025, suscrito por el señor Jerry Hernández Hernández, Profesional Especialista de la Unidad de Asesoría Legal. ----------

ARTÍCULO 7: Presentación y análisis de los ajustes en las fechas del plan de compras del periodo 2025 remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-244-2025, suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. ----------

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS. ----------

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día para la sesión ordinaria N°019-2025 propuesto para esta sesión, sin modificaciones ni adiciones. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME**. ----------

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

ARTÍCULO 2: Aprobación del Acta N°16-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 26 de mayo del 2025 en modalidad virtual. ----------

ARTÍCULO 3: Aprobación del Acta N°17-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 02 de junio del 2025 en modalidad virtual. ----------

ARTÍCULO 4: Aprobación del Acta N°18-2025 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de junio del 2025 en modalidad virtual. ----------

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

ARTÍCULO 2. Posponer la aprobación del Acta 16-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 26 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°17-2025 de la Sesión Ordinaria celebrada el 02 de junio del 2025 en modalidad virtual debido a que no fue posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME**. ----------

ARTÍCULO 4. Posponer la aprobación del Acta N°18-2025 de la Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de junio del 2025 en modalidad virtual debido a que no fue posible materializarla. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME**. ----

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

ARTÍCULO 5: Presentación y aprobación de la solicitud para la creación de la plaza de Profesional Especialista en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional del Departamento de Recursos Humanos remitido mediante oficio INAMU-DAF-DRH-353-2025, suscrito por el señor Nelson Sánchez Valverde, Coordinador del Departamento de Recursos Humanos y Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. ----------

Al ser las diecisiete horas con once minutos ingresa la señora Wendy Ward Bennett y el señor Nelson Sánchez Valverde. ----------

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: señoras directoras, ellos están el día de hoy para hacer la presentación que les acabo de decir en aras de eventualmente analizar y aprobar el criterio técnico, aprobar el ajuste parcial del Manual Institucional de Cargos. Así que doy ese preámbulo para que ustedes puedan hacer la presentación y que la Junta Directiva haga las consultas que consideren pertinentes. ----------

Wendy Ward Bennett: indicarles que se preparó una presentación para toda la parte introductoria y de explicación y mi Jefatura, don Nelson Sánchez, hará el cierre y las conclusiones y cualquier otra aclaración que se requiera. Esta solicitud es para la creación de la plaza por cargos fijos de la plaza de Profesional Especialista en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional del Departamento de Recursos Humanos. ----------

Dentro de los antecedentes podemos citar lo que nos cobija para esta solicitud que, en primera instancia, mencionamos lo que dice la Ley 6727, que es la Ley de Riesgos de Trabajo que es la que indica que todos los centros de trabajo que empleen más de cincuenta (50) personas deben de contar con una Oficina o Departamento de Salud Ocupacional y que el incumplimiento de esta normativa puede acarrear un riesgo institucional porque se expone tanto a sanciones como demandas. Adicionalmente, lo que nos dice el artículo 300 del Código de Trabajo también instruye en la misma línea que se debe de contar tanto con reglamentos, un Departamento en Salud Ocupacional, igual cuando se cuenta con más de cincuenta (50) personas trabajadoras. Otro antecedente, nuestra institución cuenta con un perfil únicamente de Técnica en Salud Ocupacional, esto porque alrededor del año 2018 se pudo hacer un traslado horizontal y desde esa fecha se cuenta únicamente con un puesto o un perfil de Técnica en Salud Ocupacional; sin embargo, a toda luz este perfil no cuenta con la expertise profesional ni la competencia para hacer funciones que son de competencia 100% profesional. En este momento, la única forma como se ha podido subsanar de forma temporal, es mediante un préstamo de una plaza especialista, pero como indiqué es temporal, por lo que es urgente contar con este perfil; adicionalmente, la institución a hoy cuenta con 356 (…palabra inaudible…), esto es importante que lo tengamos mapeado. Tanto en el año 2023 como en el año 2024,

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

se generó dos solicitudes ante la STAP, en una primera respuesta en el 2023 mediante el oficio 405, la STAP nos contesta que en la solicitud se debía haber incluido dentro del perfil de nuestro Manual de Cargos este perfil de Salud Ocupacional para que se pudiera aprobar por lo que en el año 2023 no fue aprobado. ----------

Posteriormente en el año 2024 se vuelve a generar la solicitud incluyendo ya el perfil con las atinencias, sin embargo, al hacer la revisión la STAP en el oficio 1647 (como se muestra en esta diapositiva) indican que no se aprueba porque debemos de incluir una atinencia adicional a las ciencias médicas, o sea, Salud Ocupacional como atinencia a la ciencias médicas; conocemos que existen diferentes ramas, pero acá lo vamos a mostrar en nuestras atinencias. En virtud de lo anterior, hacemos nuevamente la solicitud de la plaza haciendo la debida subsanación tanto en la inclusión como de la atinencia en las ciencias médicas para lo cual se hicieron las diferentes consultas al Consejo de Salud Ocupacional y también a lo que dice el oficio AJ-167 de la Dirección General de Servicio Civil que indica que la carrera propiamente en Salud Ocupacional es una rama dependiente de las ciencias médicas, entonces esta nueva solicitud dentro de las funciones principales está todo lo respectivo a las inspecciones, a la prevención, a los servicios de salud (que sería como la persona encargada de hacer todas las coordinaciones con la médica de empresa), también los informes anuales que se presentan en las diferentes instancias y todo lo que es el plan preventivo para la mitigación de enfermedades a nivel ocupacional. ----------

Es importante la justificación de solicitud de esta plaza, sin embargo, fue rechazada, por lo tanto, hacemos esta tercera solicitud subsanando cada una de estas y haciéndolo bajo el parámetro que indica la Directriz del Ministerio de Trabajo N°30-MTSS donde indica también lo que dice el artículo 300 del Código de Trabajo sobre contar con una persona encargada de Salud Ocupacional ya que somos más de cincuenta (50), como indiqué anteriormente, ya somos trescientas cincuenta y seis (356) personas funcionarias dentro de la institución. ----------

Los requisitos que se establecieron son la Licenciatura en Salud, Seguridad e Higiene (cualquiera de las carreras relacionadas); que tiene que estar debidamente incorporada y

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

autorizada por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica según el caso porque hay carreras, como ingeniería, que tienen que estar en el colegio federado. ----------

Podemos ver las atinencias en Salud, Ingeniería y en la última lo que es las Ciencias Médicas Medicina del Trabajo y ya la solicitud en firme para lo que estamos pidiendo en esta tarde, específicamente la actualización parcial del Manual con este perfil, con sus atinencias debidamente definidas (como se vio en la filmina anterior) y la solicitud de la creación por cargos fijos de la plaza de Profesional Especialista en Salud en Seguridad e Higiene Ocupacional. ----------

Nelson Sánchez Valverde: gracias a Wendy por la presentación y por todo el encuadre que realizó de la solicitud que estamos planteando en este momento, nada más para efectos de complementar un poquito la información, creo que queda bien planteado que este es un mandato legal normativo, todas las instituciones públicas y privadas deben contar con profesionales competentes encargados de esta materia. Nosotros hemos venido -de alguna manera- asumiendo esta labor con el apoyo de la Presidencia Ejecutiva, por supuesto haciendo algunos ajustes a nivel interno para poder dotar del recurso especializado que se requiere, pero está planteado que la plaza que tenemos en este momento, la titular, es de Técnica Administrativa, algo que está fuera de lo que la ley permite, es decir, una persona técnica no puede estar a cargo de un proceso de estos por cuanto debería estar titulada y debería estar incorporada al colegio y una serie de condiciones. Por esa razón, se hizo el ajuste para dotar al departamento de una plaza en préstamo para que asumiera estas labores, sin embargo, hoy día ya con el presupuesto proyectado, lo que es el gasto considerado en esta plaza y haciendo todas las averiguaciones y las gestiones pertinentes, estamos avanzando con la solicitud. Si ustedes pudieron ver la primera petición fue rechazada en virtud de que no estaba contemplado en el Manual Institucional, esto tiene un contexto también, ustedes saben que estamos en medio de un proceso de reforma como estrategia, también de implementación de la reforma a nivel de las autoridades superiores, se tomó una decisión de postergar la implementación de los nuevos manuales hasta que llegáramos al punto de la

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

reorganización, esto es sumamente importante ponerlo como referencia porque es una decisión que se tomó de forma conjunta y fue lo que nos derivó en esta negativa inicial, así que esto es importante, y lo otro tuvo que ver con una atinencia que, si bien es cierto, contempla una disciplina que no estaba incorporada en nuestra propuesta, no quiere decir que sea excluyente, es decir, en algún momento se debatió por acá la necesidad de incorporar la medicina del trabajo como una de las disciplinas vinculantes para este proceso, pero no es la única, esta viene a complementar una serie de disciplinas adicionales -como ya lo mencionó Wendy- y esto fue debidamente corroborado con el Ministerio de Trabajo, el Consejo de Salud y Seguridad Ocupacional y también con las diferentes instancias involucradas partiendo del hecho de que la disciplina como tal también ha tenido una evolución a lo largo de los años, y hoy día, tenemos incluso Ingenierías propiamente en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional; Ingenierías que están asociadas, por ejemplo, al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, así que eso es un punto importante también como marco referencial y el día de hoy traemos ya la propuesta con todos los ajustes de forma necesarios para poder presentar ante la STAP esta solicitud de aprobación de la inclusión parcial al Manual de Cargos de lo que es Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional en un cargo de profesional especialista. ----------

Muchísimas gracias por su atención y quedamos atentos y atentas si tienen algún tipo de consulta o comentario que quieran plantear, gracias. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: señoras directoras ¿consultas? ----------

Uno, ya esto ha sido -como bien mencionaron- conocido e inclusive aprobado por la Junta Directiva, sin embargo, ahorita se está incluyendo una atinencia médica, sería en este caso, en Ciencias Médicas y número dos, consulta, tiene contenido presupuestario en la partida que corresponde según el clasificador del gasto para responder a la obligación. ---

Wendy Ward Bennett: de hecho, que se ajustó la certificación que fue extendida por la Directora Administrativa, es correcto. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: entonces ya con esos últimos ajustes, en principio, ya la STAP debería estarnos aprobando ya que estamos atendiendo la prevención que nos

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

habían hecho. ----------

Wendy Ward Bennett: correcto. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: muchas gracias ¿alguna consulta adicional? ----------

Al ser las diecisiete horas con veinticinco minutos se desconecta la señora Wendy Ward Bennett y el señor Nelson Sánchez Valverde. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: así las cosas, considerando los antecedentes expuestos, la recomendación técnica es que esta Junta Directiva apruebe el criterio técnico y aprobar el ajuste parcial del Manual. ----------

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

1. Aprobar el criterio técnico para la creación de la plaza de Profesional Especialista en Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional del Departamento de Recursos Humanos. ----------

2. Aprobar el ajuste parcial correspondiente del Manual Institucional de Cargos del Instituto Nacional de las Mujeres. ----------

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 6: Aprobación del Reglamento del Proceso de Gestión de Activos del Instituto Nacional de las Mujeres, remitido mediante oficio INAMU-PE-UAL-096-2025, suscrito por el señor Jerry Hernández Hernández, Profesional Especialista de la Unidad de Asesoría Legal. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: el señor Jerry Hernández Hernández tuvo a cargo la recomendación de la propuesta del Reglamento que le envió la parte técnica. Señoras directoras, alguna consulta con respecto al Reglamento porque en principio tendríamos que valorar la respectiva aprobación. ----------

Don Jerry, muy conciso para efectos de actas, puntual, cuáles serían los ajustes del Reglamento de Activos que resulten de interés, es un nuevo reglamento ¿correcto? -------

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

Tal vez no repasar todo el reglamento, pero al menos hacer hincapié en cosas que generan valor, por ejemplo, el numeral que tiene relación con donación, etcétera, etcétera. ---------- Jerry Hernández Hernández: este proceso de gestión de activos se ha venido trabajando en esa parte operacional, patrimonial de planificación de administración y recepción, entrega, asignación de responsabilidades y control y aplicación para promover esa protección de los activos y cuando haya que darles de baja, depreciación y (...palabra ininteligible...), es muy importante también, entonces estos bienes tangibles se han redactado de una forma clara, este Reglamento, para que la población profesional de funcionarios, toda la fuerza laboral del INAMU, tenga acceso a él de una manera robusta y puedan gestionar los activos de forma adecuada definiendo el primer capítulo todo lo que son las definiciones de los activos y este trabajo se ha hecho en coordinación con la Unidad de Informática y también con el Departamento de Proveeduría, que es la parte técnica competente administrativamente para registrar, entregar y fiscalizar los activos institucionales; también viene el procedimiento para darle de baja al activo; en la parte del Departamento de Proveeduría los designados para saber quiénes van a estar en cada proceso. El almacenaje también, la parte que le corresponde a la Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Áreas Estratégicas también, la Unidad de Informática también tiene su parte importante sobre sus competencias para lo que es la adquisición de equipo tecnológico; además, las obligaciones también por parte de la Unidad de Asesoría Legal, el tema de las inscripciones, las desinscripciones y demás cuando así correspondan. El tema de gravámenes en bienes propiedad de la institución; la parte propiamente del Departamento de Recursos Humanos, lo que es la asignación, la instancia desde sus competencias; la parte administrativa, el Departamento de Servicios Generales y Transportes en caso de bienes muebles e inmuebles también ya que el Departamento de Servicios Generales también ve el mantenimiento y demás de los activos; la parte Financiera Contable, lo que es darle de baja a libros contables; la parte de donaciones; las personas ejecutivas que es muy importante la labor que realizan en las oficinas regionales desde sus competencias; la labor de las jefaturas, directores, directoras y coordinadoras

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

de áreas también sobre cómo desarrollan ellos desde su ámbito la aplicación de este Reglamento de Activos. Viene desarrollado lo que es la persona responsable como tal del activo y luego el registro y control, cómo identificar los activos, el registro, control de activos, inventarios, los seguros, activos como instrumento de trabajo, activos en general, traslado de activos entre unidades, traslado de activos fuera de la institución, arrendamiento, convenios, ingreso, egreso de activos, ingreso de bienes personales, a la institución, alta de activos por compra, alta de activos por donación, baja de activos, activos susceptibles de ser donados, (...palabras ininteligibles...), requisitos para donaciones, el acta de activo, baja de donación, revaloración de activos, reparación de activos, salidas de activos, provisiones y sanciones, excepciones. ----------

Este Reglamento es un reglamento muy, muy, muy completo que considera absolutamente todo lo relacionado con los activos, anteriormente estaba visualizado en distintas normativas institucionales en todo lo que se hizo fue aglomerar de una manera más compacta para mayor accesibilidad y entendimiento y tener las cosas más claras. No sé si tienen alguna duda. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: perfecto, entonces es un nuevo reglamento que viene a abarcar las normativas internas para venir a ordenar, por ende, don Jerry ¿se va a tener que derogar reglamentos? ----------

Jerry Hernández Hernández: así es, correcto. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: para que no nos pase que tenemos dos reglamentos vigentes para el mismo asunto porque aquí es una práctica muy usual. ----------

Jerry Hernández Hernández: exactamente, el anterior era el Reglamento de Administración de Activos del Instituto Nacional de las Mujeres... ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ¿ese se deroga? ----------

Jerry Hernández Hernández: en el artículo 63 viene lo que es la derogatoria total de este Reglamento de Activos del Instituto Nacional de las Mujeres, el anterior y quedaría vigente únicamente este, si es que las directoras tienen el gusto de aprobarlo. ----------

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: tengo una consulta con respecto al capítulo cuarto

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

porque no sé si fue que no lo vi, pero no veo en ningún lado la posibilidad de utilizar activos en teletrabajo, habla de que los activos son necesarios para el cumplimiento de las labores, pero a mí me parece importante que quede claro que los activos también se utilizan en teletrabajo y en el 28 con respecto al traslado de activos, en la 27 sí queda claro el traslado de activos entre unidades administrativas que, de alguna forma, el original se remite al Departamento de Proveeduría como un control cruzado, pero cuando es traslado de activos fuera de la institución ahí no se está copiando, se está enviando el original. Mi duda es ese traslado de activos fuera de la institución, por ejemplo, cuando uno saca un video beam, algún activo que es necesario para alguna actividad, para una feria ¿qué pasa en el caso de los activos que salen para teletrabajo? (...palabras ininteligibles por interrupción...) y hay otros instrumentos porque aquí no se copia a Proveeduría, o sea, una jefatura simplemente autoriza sacar un activo y no hay ningún control cruzado. --------

Jerry Hernández Hernández: claro, para eso está el Reglamento de Teletrabajo que autoriza en este caso también y el registro del activo que se lleva hay unas boletas a nivel interno también que esas son las que llenan las jefaturas para autorizar poder sacar activos de la institución. ----------

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: pero será importante que por lo menos en el artículo 28 quede consignado que también el original quedaría en manos de Proveeduría porque las boletas no las estamos viendo, no vienen las boletas adjuntas, no sabemos a quién se copia. ----------

Jerry Hernández Hernández: por sí solo, por ejemplo, lo que es la computadora y demás, a la hora de firmar el contrato de teletrabajo ahí se regula lo que es la salida del activo (en el 28 indica esta parte), pero en el capítulo.... ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: y yo creo que doña Yamileth también se refiere, por ejemplo, yo firmo unas boletas para autorizar la salida de equipos y se establece ahí inclusive que es para teletrabajo. ----------

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: y hay que copiar a la Proveeduría. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: yo tengo una consulta, aquí seguimos hablando, no

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

me había percatado, por ejemplo, en el artículo 27, de formularios; ahora el sistema viene a hacer otra función, pero usted no tiene la respuesta, yo entiendo porque usted es de Legal. Podríamos aprovechar -yo no veo de más- si Zaida está también esperando en sala para ingresar a la Junta Directiva, sumarla y que nos ayude a evacuar, ella es la Directora Financiera quien hizo esto, por eso pasó por su revisión. ----------

Jerry Hernández Hernández: con respecto a lo que indica doña Yamileth, está el artículo 15 que son las obligaciones de las jefaturas y el trámite correspondiente y el artículo ¿cuál dijo usted doña Yerlin? ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: estoy haciendo alusión ahorita al artículo 27 donde hablamos del traslado de los activos, partiendo de lo mismo que conversa doña Yamileth, se habla de instrumentos como si estuvieran físicos y que hay que mandar copia al Departamento de Proveeduria como se hacía antes, pero ahora el sistema SIPGAF viene a integrarlo, si más no me equivoco. ----------

Jerry Hernández Hernández: instrumento respectivo que está dejando abierto la posibilidad, porque en los sistemas, en la sana teoría, hay un módulo que es para activos entonces el instrumento respectivo dice: consignados en el instrumento respectivo, se dejó abierta esa posibilidad porque ahorita estamos en una transición a lo que es el nuevo sistema y ahí son los propios controles de la dependencia, en este caso el Departamento de Proveeduría, ellos son los que tienen el control actualmente, se encuentra en físico, pero yo hice esa misma consulta a los compañeros y a Informática sobre cómo se está llevando a cabo con el sistema y en apariencia -lo que me indican- es que hay un módulo propiamente que es para activos, entonces para poder llevar ese control de forma más expedita y de manera digital, porque sí, en la actualidad es un formulario a lo que entiendo físico. ----------

Randall Umaña Villalobos: tal vez para ampliarle un poquito a doña Yamileth lo primero que debemos tener claro es que, por norma, la asignación de activos de forma independiente se hace por medio de unas boletas físicas, desde el primer día que entra una persona se le hace una asignación muy básica de activos, se le da una computadora,

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

se le da una silla, un escritorio, básicamente; después de ahí los activos que son de uso general quedan a responsabilidad de la jefatura del departamento, entonces todo el resto de activos que tenemos hoy en Auditoría, que no son de uso individual sino son de uso colectivo, pongo ejemplo, la impresora, el vehículo y cualquier otro están bajo mi responsabilidad y así son delegados desde un inicio, entonces cualquier movimiento de activos que se haga, por ejemplo, que yo autorice la salida del carro (hablo en el caso nuestro en específico) es responsabilidad mía, yo ya no tengo que comunicarle a Proveeduría si el vehículo va a salir o si no va a salir o si la impresora fuera a salir, ese procedimiento per se no está establecido así porque ya es responsabilidad y el procedimiento deja claro que el activo está a responsabilidad de la jefatura, no solo en la hora laboral sino en todo el tiempo que esté desempeñando el puesto. No sé si por ahí es la duda. ----------

Ya los activos están asignados desde que la persona entra, ahora bien, nosotros tenemos en el sistema un control de activos institucional donde se identifican todos los activos y están asignados a cada persona, entonces si nosotros vamos a hacer inventario o la Proveeduría va a hacer un inventario emite el reporte primero por departamento y luego se identifica por persona de manera individual, lo que no está individualizado corresponde a la jefatura. El traslado de equipo sale del área responsable, nosotros tenemos un área que se encarga, en el ejemplo de los video beam, de entregarlos, pero ahí no se identifica si el video beam se va a hacer de uso interno o se va a trasladar a una actividad institucional, en el momento que se asigna el video beam para una actividad, ya queda expresamente la responsabilidad sobre la persona que lo solicita. ----------

No sé si por ahí te aclaro un poco ese tema porque no es que nosotros tenemos que hacer una boleta cada vez que se saca un activo o se solicita un activo, ejemplo en el tema de los video beam; con los vehículos hay todo un control para los vehículos; las computadoras, nosotros no tenemos computadoras de uso colectivo, por decirlo así, cada uno tiene una computadora adicional y está implícito que la institución si asigna teletrabajo después de hacer el estudio de teletrabajo tiene que dotar las facilidades para que el

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

teletrabajo se pueda desarrollar, entonces eso implica que se deje por sentado que la persona puede llevarse el equipo y existe una póliza sobre los equipos tecnológicos, en este caso, las computadoras. No sé si por ahí es la duda que tienes o es por otro lado. -- Directora Yamileth Jiménez Cubillo: me parece que sí, pero yo creo que no está de más en el artículo 28 indicar, a mí me parece importante el tema de los controles cruzados principalmente con los activos. De alguna forma en las funciones de las jefaturas se está mencionando, pero me parece que no estaría de más incluirlo. ---------- Randall Umaña Villalobos: tal vez ahí lo importante es hacer referencia que en temas de teletrabajo se sujeta al Reglamento de Teletrabajo porque ya el activo está asignado desde el inicio a la persona y el control, en teoría, aquí no es un tema de control sino de seguimiento, evaluar periódicamente el estado de los activos, las condiciones de los activos; obviamente que se dé el buen uso y no sean utilizados para otras actividades, pero sí sería importante llevarlo o suscribirlo al Reglamento de Teletrabajo. ---------- Jerry Hernández Hernández: esto está propiamente en el Artículo 24 regulado, lo que es el tema del teletrabajo, dice "activos como instrumentos de trabajo: El INAMU procurará que toda persona funcionaria reciba los activos necesarios para el cumplimiento de sus labores, en buenas condiciones de funcionamiento y conservación. En el caso de los activos que la persona funcionaria requiera para el teletrabajo se aplicará la Ley No. 9738, la normativa vigente establecida por el INAMU para regular el teletrabajo y los alcances del contrato que la institución suscriba con la persona funcionaria", entonces esto está regulado en el 24 la parte de esos activos y es por eso por lo que no se incluye en el 28. - Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: sí, pero tal vez como están diciendo incluirlo como en lo que concierne a la administración de activos que se le dan a la persona funcionaria que se refiere entonces al reglamento ¿jurídicamente se puede don Jerry o es innecesario? -- Jerry Hernández Hernández: claro que sí se puede poner si es una petición (para eso estamos acá) yo sí lo veo como un poquito innecesario porque ya está en el 24, si gustan les proyecto para que lo vean. Aquí está el 24, activos como instrumentos de trabajo: el INAMU procurará que toda persona funcionaria (un momento, se metieron dos colibríes a

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

la sala). ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: ahí está indicado. ----------

Directora Yamileth Jiménez Cubillo: sí, ahí está indicado. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: considero que sería innecesario hacer el ajuste porque ahí está super claro y ahorita también estoy en el Reglamento de Teletrabajo y si hace, por ejemplo, en cuanto responsabilidad de los equipos hace referencia a este, entonces sí están ambos vinculados. ----------

Jerry Hernández Hernández: es de referencia. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: creo que ya quedó clara esa observación y sí queda bien incluida dentro de la normativa que estaríamos aprobando. Así las cosas, no habiendo ningún otro comentario creo que tampoco habría objeción, voy a leerles la propuesta de acuerdo para aprobar el reglamento. ----------

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

1. Aprobar el Reglamento del Proceso de Gestión de Activos del Instituto Nacional de las Mujeres. ----------

2. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal a realizar el trámite ante el Departamento de Proveeduría Institucional para que proceda con la publicación del Reglamento en El Diario Oficial La Gaceta. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO FIRME**. ----------

ARTÍCULO 7: Presentación y análisis de los ajustes en las fechas del Plan de Compras del periodo 2025 remitido mediante oficio INAMU-PE-DAF-244-2025, suscrito por la señora Zaida Barboza Hernández, Directora a.i. Administrativa Financiera. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: doña Zaida Barboza nos va a acompañar hoy para hacer una presentación con respecto al ajuste que se le había solicitado desde febrero de este año a la Dirección Administrativa Financiera. ----------

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

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: en este momento el espacio es para que se refiera al ajuste de las fechas del plan de compras. ----------

Zaida Barboza Hernández: mediante el oficio 244 presenté el ajuste del plan de compras como lo solicitaron. Voy a compartirles en qué consistió y qué dependencias están involucradas. ----------

El primer documento que se adjuntó en el oficio que se refiere al plan de compras ajustado, inicialmente el plan de compras que se había presentado fue por un monto inicial de ₡8 906 millones y al corte (que fue el corte del día 03 de junio) quedó en ₡6 613 millones ¿qué significa eso? que hubo dependencias que una vez revisados los datos determinan que no es una contratación o determinan de que ya hay un proceso iniciado y que su monto no va a corresponder al total del monto que inicialmente se había reservado en el plan de compras, entonces ahí vamos a tener un comportamiento. También identificamos que hubo dependencias en esta revisión que identificaron como procesos de contratación, siendo lo correcto que no aplicaba porque no correspondía a la formalidad que lleva un proceso de Contratación Administrativa a través del sistema SICOP, entonces eso es un elemento importante. El otro elemento importante también es que, a la actualidad (que es lo que ahorita les voy a mostrar) de las 111 contrataciones que quedaron consignadas ya en el plan de compras, al corte, llevamos 56 contrataciones, quedando pendientes 55 y voy a mostrarles ese dato, en qué consiste. Yo les hice llegar el documento oficial donde se ve la dependencia, el tipo de contratación, el ajuste que hicieron en el periodo y la mayoría, a excepción de algunas que siempre quedaron, que son las que consideramos que, por la dinámica del tipo de contratación, obviamente no se va a realizar en el periodo, una de esas son los proyectos de infraestructura que quedaron para el periodo que se consignó como setiembre; igual, esas son contrataciones que de acuerdo con la información no se van a realizar. Otras que están asociadas a las actividades que están desarrollándose para el 25 de noviembre, que esas, por su dinámica, quedaron en setiembre y de esas muchas regionales están involucradas; la que está asociada a Violencia inició ya su proceso, pero las que están asociadas a actividades regionales

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

donde involucra algún tipo de contratación como servicios de alimentación o trámites muy muy propios de la dinámica de esa región obviamente quedó para setiembre, entonces es un elemento que el sistema genera de cómo fue ajustado. ----------

El otro elemento importante y que también se visualiza es este otro que es donde se puede ver (refiriéndose a la filmina proyectada) por programas cuáles son las contrataciones que están iniciadas, qué tipo de servicio es el que está, qué dependencia está involucrada y el número de plan que se le asignó, la contratación y qué tipo de contratación. Acá podemos ver una dinámica que es la Unidad de Documentación que, en este momento, lleva dos procesos de contratación que involucra (aquí vamos a visualizar) el tipo de solicitud que se hace que es una solicitud de compra que involucra que para el servicio de acceso a la vía web han hecho dos gestiones, muchas de estas gestiones pueden estar involucradas como, para darles un ejemplo, una regional puede tener dentro del plan de compras varias actividades que tienen el mismo número de plan, entonces puede tener contrataciones en cuatro momentos porque están a un servicio, entonces eso se va a visualizar de acuerdo como lo genere el sistema con cada una de las solicitudes de compra que están relacionadas. En el mismo informe el sistema nos genera en qué fecha se inicia por parte de esta dependencia y así vamos llevando el pulso desde cuándo iniciaron para temas de la Proveeduria y cuándo están concluyéndose, entonces acá vamos a ver todas las dependencias que alguna gestión han hecho en el sistema que involucra este plan de compras y, por lo tanto, van a impactar esas contrataciones y, sobre todo, que en este momento vamos a ver la totalidad que llevamos de contrataciones por programa: en el Programa 1 ya llevamos 30 contrataciones, esas contrataciones no todas pueden estar finiquitadas precisamente porque hay un proceso a nivel de la Proveeduría que involucra una carga de trabajo en este momento, otras ya están totalmente adjudicadas o ya iniciadas; en el Programa 2 tenemos 16 contrataciones, ahí vamos a ver toda la parte de lo que son las regionales, vamos a identificar muchas actividades de capacitación, servicios de catering o actividades propias donde involucre algún tipo de servicio y finalmente llevamos en el Programa 3, 10 contrataciones que ya están iniciadas, acá están

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

las dependencias que están involucrada (en referencia a la imagen proyectada), el tipo de servicio que se está contratando y las solicitudes que ya están generadas a nivel del sistema para que inicien o se ejecuten ya a nivel de la Proveeduria, eso significa que esta solicitud en el sistema automáticamente se activa el sistema SICOP (que es el sistema que está enlazado con el mismo sistema SIPGAF) y eso nos permite iniciar el proceso de contratación y amarrar hasta que se dé la adjudicación, entonces en este momento de las contrataciones que hoy llevamos nos faltan todavía 55 y esto puede ir cambiando en función de que se den procesos de modificación donde se disminuyan recursos, no se prioricen esas contrataciones o por alguna razón cambie su modalidad de contratación por alguna razón muy específica, que tal vez el monto ya no sea el que se requiera o había una actividad de capacitación y ya la cantidad de personas no se van a necesitar o se dirige esa contratación de que tal vez sea de otro tipo o que se preste un salón y ya no haya necesidad de hacerse una contratación; eso a manera de ejemplo y como señalaba, las fuertes que tenemos para noviembre que son las actividades que están asociadas al 25 de noviembre, no solo a oficinas centrales sino también a regionales, se tiene proyectado que se inicia máximo en el mes de noviembre. ----------

Ya se hizo la apertura de la Modificación N°3, el día de hoy se hizo comunicación de varios documentos por parte de la Dirección Administrativa a todas las dependencias en el sentido de que se puedan identificar qué recursos o qué procesos ya se concluyeron y tienen remanentes de recursos con el fin de que los pongan a disposición y la institución pueda redirigir esos recursos en el primer semestre. ----------

Eso sería parte de la presentación, no sé si tienen alguna consulta o alguna duda al respecto. ----------

Randall Umaña Villalobos: Zaida tal vez un par de consultitas nada más, estoy viendo que entre lo proyectado originalmente y el ajustado ronda un 25% que son ₡2 000 millones, esos ₡2 000 millones ahorita a dónde se van a redireccionar porque me preocupa el tema de la sub ejecución que nos vaya a afectar por esa cantidad de recursos que sería bastante alta y la otra tal vez si me la pudieras contestar, de esas 56 contrataciones que ya tenemos

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

en ejecución, tenés estimado cuánto es el monto al que equivalen ellas, de los ₡6 000 millones que ahorita están asignados. ----------

Zaida Barboza Hernández: le respondo la primera, con respecto a los ₡2 000 millones casualmente fue parte del comunicado que se hizo a todas las dependencias que hicieran una revisión y se identificó (que fue lo que señalé en el oficio) que Servicios Generales había consignado como contrataciones nuevas todos los servicios que ya tienen subcontratados, quiere decir, que eso no eran contrataciones nuevas, no era una contratación un tema de pagar los servicios públicos, no era contratación los procesos que teníamos iniciados en el tema de mantenimientos, ellos no habían identificado que se había consignado como una contratación nueva, entonces esos ₡2 000 millones (en parte porque la otra parte está en la parte técnica) la Dirección Técnica también hizo ajustes de muchas de las dependencias que identificaron que esas contrataciones no estaban asociadas a un proceso formal de inicio en SICOP porque ya habían iniciado contrataciones que venían del año anterior, pero por alguna razón en el sistema (y podemos entender claramente) que al momento de realizar eso estábamos tambien en un aprendizaje con el sistema, entonces posiblemente muchas de esas dependencias consignaron como contratación siendo lo correcto "no aplica o por excepción" que son las 2 modalidades que tenemos en este proceso, entonces esos ₡2 000 millones están totalmente asociados a procesos iniciados entonces digamos que el tema de subejecución está controlado porque claramente está redirigido o iniciado el proceso como tal, ya la ejecución está en función de cómo se vayan ejecutando los recursos mes a mes en caso de que estén en formalidades de contratación y con respecto al segundo punto, efectivamente el sistema lo puede generar don Randall, sin embargo, no me dio chance, debo decirlo, porque es un cruce que hay que hacer con SICOP porque ya habían procesos adjudicados y necesitaba determinar qué sistema me generara y no me dio chance de hacer la prueba porque no quisiera dar un dato que tal vez yo no tenía tiempo de poder analizarlo previamente porque me gusta hacer una prueba, una similitud de pruebas y realmente el tiempo no me dio para poder hacer ese cruce de información ¿a qué me

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

refiero? que de la solicitud como tal puedo dar el monto con el que se inició, pero no el monto que se adjudicó entonces ante esa inseguridad de esa información, no puedo, tengo que asumir esa responsabilidad que la tendré que dar para el siguiente informe que presente ante esta Junta Directiva porque no podía presentar datos si no me daba chance de poderlos analizar de la manera correcta, pero el sistema sí me permite generarlos, cruzar cuánto es el adjudicado y eso nos garantiza cuánto es real y eso es lo que queremos determinar, cuáles dependencias en este momento ya se están adjudicando y están quedando recursos para liberarlos y poder redireccionarlos. ----------

Randall Umaña Villalobos: entonces de los ₡2 000 y resto de millones no es que están libres, están comprometidos, pero por otra vía, no es por vía de contratación administrativa sino ya por compromiso adquiridos. ----------

Zaida Barboza Hernández: no por nuevos procesos de contratación porque lo que hizo mucha gente (fue lo que pasó en la parte técnica) tenían viáticos que los tenían como contratación, eso no es correcto; tenían alimentación que ya había iniciado el año pasado o procesos como contrataciones de otros servicios que desde el año pasado se (...palabra ininteligible...) entonces cuando se hace una solicitud de compra nueva en el sistema, lo asumían como que eso era un proceso nuevo y no el de SICOP directamente que es un proceso nuevo desde un proceso de contratación formal. ----------

Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias, de igual manera por parte de esta Presidencia Ejecutiva, se va a dar seguimiento al plan de compras inclusive conforme van avanzando los que ya están en proceso y también los pendientes. Vale la pena también resaltar que en adelante nos vamos a comunicar con el Departamento de Proveeduría porque al. Día de hoy esta Junta Directiva no ha recibido la rendición de cuentas que por lo general hace don Carlos, que usted viene ahorita a darnos un balance, por supuesto, pero la idea es que la Junta Directiva quería llevar un control constante de cómo iba cumpliéndose el plan de compras, por lo tanto, voy a proceder con doña Adriana a hacer fechas establecidas para que la Junta Directiva diario esté con los reportes de avance de este tema que estamos conversando y tal vez en la próxima ocasión usted nos dé el balance e inclusive vinculado

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

con el presupuesto; así que muchas gracias. ----------

Zaida Barboza Hernández: sí, efectivamente la información le corresponde a la Proveeduria. Yo lo asumo porque efectivamente hay una carga de trabajo; además, conocer el sistema también es un tema que están iniciando y yo hice la formalidad, obviamente eso también lo vi con Carlos, de todos los procesos y validar algunas cositas y detalles, pero para él también viene a ser sencillo porque nada más es generarlo del sistema. Lo que pasa es que hay datos que sí tenemos que revisarlos previo antes de exponerlos acá en esta Junta Directiva. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias y a mí me llama la atención que don Carlos tenía muy claro que tiene un cronograma para presentar. ----------

Zaida Barboza Hernández: él cada dos meses tiene que presentarlo, sí, pero había una carga importante de trabajo y la dinámica nos ha absorbido un poquito, tenemos a la Auditoría Externa en el proceso de revisión y vieras que es complicado un poquito, pero yo asumo esa responsabilidad porque tenemos que equiparar el equipo, pero él sabe que cada bimestre tiene que presentar el informe como quedó consignado en esta Junta. ------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: gracias doña Zaida, no hay más consultas al respecto, espero que tenga muy buena tarde y que logre descansar. ----------

Al ser las dieciocho horas con cuatro minutos se desconecta de la sesión la señora Zaida Barboza Hernández. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: algún comentario, sino para cerrar asuntos de Junta Directiva. ----------

CAPÍTULO VI. ASUNTOS VARIOS. ----------

Presidenta Yerlin Zúñiga Céspedes: para finalizar asuntos varios, en este caso yo sí voy a someter el nombramiento de la Secretaría Ad Hoc debido a que la directora Beatriz Castro Zúñiga, representante de organizaciones sociales, continúa afectada de salud para estos efectos, se propone el nombramiento de doña María Fernanda del INA. ----------

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

1. Nombrar como Secretaria Ad Hoc a la directora María Fernanda Chacón García,

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA

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.** ----------

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

Yerlin Zúñiga Céspedes
Presidenta
JUNTA DIRECTIVA

María Fernanda Chacón García
Secretaria Suplente
JUNTA DIRECTIVA

TEL (506) 2527-8516 / APARTADO 59-2015 REGISTRO PUBLICO, E-MAIL junta-directiva@inamu.go.cr
DIRECCIÓN: COSTADO OESTE DEL MALL SAN PEDRO, TORRE A, EDIFICIO SIGMA, 3 ER PISO. SAN PEDRO, MONTES DE OCA, SAN JOSE COSTA RICA