



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

SESION 2025-050 EXTRAORDINARIA

Fecha: 11 de setiembre del 2025

Lugar de sesión: VIRTUAL

Hora de inicio: 4:30 p.m. Hora de término 5:15 p.m.

INTEGRANTES:

Kennly Garza Sánchez
Andrés González Chacón
Rosibel Vargas Durán
Ivannia Bonilla Garita
Marco Loría Ramírez

Presidenta Junta Directiva
Vicepresidente de Junta Directiva
Directora Secretaria
Directora
Director

ASISTENTES:

- Kennly Garza Sánchez
- Rosibel Vargas Durán
- Andrés González Chacón
- Ivannia Bonilla Garita
- Marco Loría Ramírez

AUSENTES CON JUSTIFICACION:

ASISTENTES EN CALIDAD DE INVITADOS:

- Minor Zamora
- Miguel Ramírez
- Lorna Segura, Luis Arroyo, Luis Arroyo

Asesor Jurídico
Coordinador de Recursos Humanos
Depto. de Servicios Generales

SECRETARIO DE ACTAS:

Sra. Xiomara Marín A.

ARTICULO 001)

“COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM”.

Al ser las seis de la tarde con cincuenta y cinco minutos, inicia la sesión con los siguientes miembros de Junta Directiva:

Kennly Garza Sánchez
Rosibel Vargas Durán
Andrés González Chacón
Ivannia Bonilla Garita
Marco Loría Ramírez

ARTICULO 002)

Revisión y aprobación de la Agenda

Los miembros de Junta Directiva revisan y aprueban la agenda que fue remitida en tiempo y forma para el día de hoy.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 003)

Se remite para conocimiento Actualización de la Hoja de Ruta de la CIDH a cargo de la señora Leda Aguilar y Fernando Pérez de la Oficina de Planificación y Desarrollo institucional, Mini Ruta CIDH ASIS Huetar Norte, Cuadro de Costos Totales de 155 Plazas, a cargo del señor Miguel Ramírez Coordinador de Depto. de Recursos Humanos.

La señora Aguilar indica a los miembros de Junta Directiva que en la última reunión de la comisión CIDH se plantaron diferentes actividades que se encuentran pendientes y nuevamente hay actividades que necesitan ser ajustadas en sus plazos porque están en proceso de elaboración y presentación de documentos, y se van a presentar las observaciones y las previsiones correspondientes inclusive a nivel legal; informa que existe un cumplimiento del 100% del bloque de legalidad, obtenido en los primeros ocho meses de operación de esta de esta comisión, un 94% que tiene que ver con todo el tema de reclutamiento y selección y la base de elegible de las ASIS correspondiente al tema de la primera fase Huetar Norte y se tiene un 2% relacionado a la justificación de las plazas, y el contenido económico, que es para las 560 plazas.

Por otro lado, se tiene un 50% de logro con el tema de cubrir la capacidad de turnos y roles, un 100% con todas las acciones que tienen que ver con el tema de comunicación y prensa, un 50% de cumplimiento con el tema de reclutamiento y selección de la fase Huetar Norte y existe una mini ruta que se encuentra en fase de cumplimiento, con actividades pendientes en el bloque de reclutamiento y selección y base elegible de esta manera, la elaboración y aprobación del reglamento de pago y disponibilidad institucional, cuya responsabilidad está a cargo de Departamento de Recursos Humanos, que tenía una fecha de finalización estaba para el 28 de agosto de este año, pero no se ha podido concluir, entonces hay un planteamiento por parte de Recursos Humanos que se estará presentando en las próximas sesiones; este reglamento incorporaría las observaciones de la asesoría jurídica una vez que revise ese reglamento con los ajustes y sea aprobado se incorporará, adicionalmente, el Convenio del Colegio de Psicólogos y el INA para la aplicación de las pruebas de idoneidad que estaba contemplada quedó descartada en la hoja de ruta, puesto que en realidad no se pudo ejecutar ese convenio.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

El criterio sobre si las plazas son especiales u ordinarias, también es una responsabilidad de Recursos Humanos, ya que la fecha de finalización estaba para el 12 de septiembre, entonces se está planteando una nueva fecha de propuesta para la Junta Directiva del el 18 de septiembre, que sería la nueva fecha para presentar ese criterio a la Junta Directiva, se tienen pendientes las actividades del bloque de alineamiento de turnos y roles, para lo cual hay una reunión presencial con la Región Huetar Norte para exponer el alineamiento de acuerdo con las fases de implementación de los turnos y roles y también una reunión presencial para atender lo que se ha planteado como el tema de un sobrecito con la documentación necesaria sobre las condiciones que van a operar a partir de la entrada del refuerzo de las 12 plazas, la excepción de esos roles a 24/7/365 días del año respetando el turno laboral de acuerdo a la legalidad de turnos en Costa Rica son 8 horas.

Manifiesta, que la fecha de finalización estaba prevista para el 7 de julio de este año, donde se requeriría aprobar la nueva fecha del 25 de septiembre para la visita al albergue Senderos de Amor y esta actividad se va a realizar de forma paulatina dependiendo del avance en la contratación de las plazas con las diferentes regiones de acuerdo con las fases, en este caso, esas serían para la Huetar Norte, la Gerencia Administrativa ha tenido a cargo todo el tema de la contratación de compra de los relojes marcadores biométricos, la fecha provista estaba programada para el 29 de julio y se requiere aprobar la nueva fecha que sería para el 12 de septiembre, o sea, para mañana.

Informa, que las fases de ejecución propuestas para las siguientes fases que ya está consignado en el informe que va para la CIDH está programado para el 2026, estaría entrando Pacífico Central con 27 plazas de enero a marzo, la Pacífico Norte con 25 plazas de abril a junio, Brunca con 51 plazas de julio a diciembre y Cartago y Heredia con 77 plazas para un total de 155 plazas, previstas para enero a abril del 2027, la Chorotega con 26 plazas, de mayo a agosto, San José Central con 55 plazas, de septiembre a diciembre, Huetar Caribe con 101 plazas para un total de 182 plazas, previstas para enero a abril del 2028, Alajuela con 45 plazas de mayo a septiembre, 178 plazas para un total de 225 plazas.

Los miembros de Junta Directiva manifiestan que no tienen observaciones y toman el siguiente acuerdo:



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO 003) APARTE 01)

VISTA Y ANALIZADA LA PRESENTACION REALIZADA POR LA SEÑORA LEDA AGUILAR Y FERNANDO PEREZ, DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y EL SEÑOR MIGUEL RAMIREZ, COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EN CALIDAD DE REPRESENTANTES DE LA COMISION INSTITUCIONAL DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, DESIGNADA PARA ATENDER LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS (CIDH) **SE ACUERDA:**

1. DAR POR CONOCIDO EL ESTADO DE ACTUALIZACION DE LA HOJA DE RUTA CIDH Y EL ESTADO DE AVANCE DE LA MINI RUTA PARA LA REGION HUETAR NORTE.
2. DAR POR CONOCIDA LA ACTUALIZACION RELACIONADA A LOS COSTOS DE LAS PLAZAS DE LAS ASISTENTES DE CUIDO DIRECTO.
3. INSTRUIR A LA COMISIÓN COMUNICAR A LA CANCELLERIA DE LA REPÚBLICA LOS AJUSTES REALIZADOS A LA RUTA DE EJECUCIÓN.
4. SE INTRUYE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS COMPARTIR CON EL SEPI Y CEJIL LA MINI-RUTA DE EJECUCIÓN DE LA DIRECCION REGIONAL HUETAR NORTE EN UN FORMATO ADECUADO.
5. SE ACUERDA INSTRUIR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS REALIZAR UNA CONSULTA DE CORROBORACIÓN A NIVEL NACIONAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS QUE SE DESEMPEÑAN COMO ASISTENTES DE SERVICIOS INFANTILES, CON EL FIN DE IDENTIFICAR AQUELLAS QUE TENGAN EXPECTATIVAS DE SER TRASLADADAS A OTRA REGIÓN POR MOTIVOS DE CERCANÍA RESPECTO A SU DOMICILIO. LO ANTERIOR, A EFECTOS DE QUE LA ADMINISTRACION PROCEDA DE CONFORMIDAD BAJO LOS MECANISMOS DISPUESTOS PARA ESTE TIPO DE CASOS (EL MECANISMO O ESTRATEGIA A EMPLEARSE DEBE ESTAR CLARAMENTE DEFINIDA). ESTA CONSULTA Y CORROBORACIÓN DEBERÁ SER DEBIDAMENTE CERTIFICADA Y PRESENTADA EN LA PRÓXIMA SESIÓN DE SEGUIMIENTO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PODRÁ COORDINADOR CON LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PRENSA ALGUNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.

6. LA ADMINISTRACIÓN A PARTIR DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEBERÁ ASEGURARSE DE PREVIO AL REQUERIMIENTO DE PLAZAS, Y SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO EN CADA DE LAS FASES DE EJECUCION DE LA RUTA CIDH, HABER HECHO LA CONSULTA REFERIDA EN EL PUINTO N°5 DEJARLA DEBIDAMENTE DOCUMENTADA CON SOPORTE DE EVIDENCIA.
7. SE INSTRUYE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS A INICIAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENTES DE SERVICIOS INFANTILES CORRESPONDIENTES A LA FASE 2, EL CUAL DEBERÁ SER APERTURADO ANTES DE FINALIZAR EL PRESENTE AÑO. ASEGURANDOSE CUMPLIR CON EL 50% DE LAS REGIONES EN EL AÑO 2026.
8. SE INSTRUYE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TRASLADAR LA CRONOLOGIA ACTUALIZADA DE LAS FASES RESTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO ANTE LA CIDH A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO A FIN DE QUE EN TIEMPO Y FORMA SE REALICE LAS GESTIONES Y LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS A LO INTERNO Y EN COORDINACIÓN CON LOS ENTES EXTERNOS.
9. SE INSTRUYE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, CON EL APOYO DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA GERENCIA TECNICA, A PRESENTAR ANTE ESTA JUNTA DIRECTIVA, EL PRÓXIMO 18 DE SEPTIEMBRE, UN INFORME QUE CONTENGA EL CRITERIO TÉCNICO SOBRE LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS DE ASIS. DICHO INFORME DEBERÁ INDICAR SI ESTAS PLAZAS REQUIEREN SER DE CARÁCTER ESPECIAL O NO, PARA ESTO, CONSIDERESE LOS COMPROMITOS DEL PANI EN EL EJE DE DESINSTITUCIONALIZACION REFERENCIADOS EN LA POLÍTICA NACIONAL DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (PNNA) Y COMPROMISO EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI).



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

10. SE ACUERDA INSTRUIR A LA COMISIÓN INSTITUCIONAL CIDH QUE DEBERÁ PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE Y EN LA PRIMERA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE CADA MES, DE FORMA SOSTENIDO Y HASTA DAR INTEGRAL CUMPLIMIENTO AL 100% DE LA RUTA CIDH, UN INFORME DE ACTUALIZACIÓN SOBRE EL AVANCE DE LAS FASES CORRESPONDIENTES, HASTA QUE TODAS HAYAN SIDO FINALIZADAS SATISFACTORIAMENTE. ESTA RENDICION DE INFORME DEBERÁ CUMPLIRSE DE FORMA AUTOMÁTICA SIN QUE LA JUNTA DIRECTIVA LO ESTE REQUIRIENDO PARA CADA OCASIÓN.
11. SE INSTRUYE A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA TÉCNICA Y SUS DEPARTAMENTOS, LO MISMO QUE A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA Y SUS DEPARTAMENTOS ACATAR LA CONSIGNA DE NO VARIAR LOS COMPROMISOS Y ACTUACIONES DE LA RUTA CIDH SIN UNA AUTORIZACIÓN PREVIA DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EL CUAL PODRÁ APROBAR CAMBIOS Y AJUSTES EN TODO AQUEL CASO QUE LA SOLICITUD CONTenga UNA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA ROBUSTA Y FUNDAMENTADA.
12. LOS COMPROMISOS A LOS QUE REFIERE LA HOJA DE RUTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SEÑALAMIENTOS DE LA CIDH DEBERÁN SER COMPRENDIDOS COMO COMPROMISOS DE ESTADO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, POR LO TANTO, EL PANI COMO EJECUTOR DE DICHOS COMPROMISOS SE ASEGURARÁ DE QUE LOS MISMOS SEAN REFRENDADOS EN TIEMPO Y FORMA, DESARROLLANDO MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y TRASAVILIDAD QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA SORTEANDO FACTORES DE RIESGO COMO: CAMBIOS DE GERENCIAS, PRESIDENCIAS Y DE ADMINISTRACIÓN.

SE DECLARA ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. LA VOTACIÓN SE REALIZA CON CINCO MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 004)

Se remite para conocimiento Informe de Resultados de Procedimientos acordados sobre la información financiera del pago realizado a las Auxiliares de Servicios Infantiles B, a cargo de señor



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

Miguel Ramírez, Coordinador Depto. de Recursos Humanos, remitido en el Oficio PANI DRH OF 1736-2025.

Con relación a este punto, la señora Garza solicita re agendarlo para la próxima sesión, a efecto de que se cuente con más tiempo para analizar la información que fue remitida.

En virtud de lo anterior, los miembros de Junta Directiva toman el siguiente acuerdo:

ACUERDO 004) APARTE 01)

VISTA Y ANALIZADA LA PRESENTACION REALIZADA POR EL SEÑOR MIGUEL RAMIREZ, COORDINADOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, **SE ACUERDA:**

1. DAR POR RECIBIDO EL INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PAGO REALIZADO A LAS AUXILIARES DE SERVICIOS INFANTILES B REMITIDO EN EL OFICIO PANI-DRH-OF-1736-2025, EL CUAL CONSIDERA EL RESULTADO DE LA CONSULTA REALIZADA A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL CON RESPECTO AL CÁLCULO DEL SALARIO DURANTE EL DISFRUTE DE VACACIONES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO 157 DEL CÓDIGO DE TRABAJO Y LA CERTIFICACION DEL CONSULTOR EXTERNO RELACIONADA AL CÁLCULO DE LA DIFERENCIA SALARIAL POR PAGAR A LAS AUXILIARES DE SERVICIOS INFANTILES B.
2. SE ACUERDA REAGENDAR EL ESPACIO PARA EXPOSICION DEL OFICIO PANI-DRH-OF-173-2025 PARA LA PROXIMA SESION DE JUNTA DIRECTIVA A CARGO DEL SR. MIGUEL ANGEL RAMIREZ LARGAESPADA, COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE ECURSOS HUMANOS.

SE DECLARA ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. LA VOTACION SE REALIZA CON CINCO MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 005)

Se remite para conocimiento y aprobación el Convenio de Préstamo de funcionaria entre el Ministerio de la Presidencia y el PANI, a cargo de la señora Kennly Garza, Presidenta Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia.



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

Con relación a este punto, la señora Garza informa que hace unas semanas atrás, se conoció un convenio entre Casa Presidencial y el Patronato Nacional de la Infancia para el préstamo de una plaza de confianza para que esté en el Despacho de la Presidencia para que apoye en los temas estratégicos y políticos; la remuneración de esta plaza estará a cargo de la Casa Presidencia y se trata de una plaza en préstamo mientras se termina esta administración.

En virtud de lo anterior, los miembros de Junta Directiva toman el siguiente acuerdo:

ACUERDO 005) APARTE 01)

ESUCHADA Y ANALIZADA LA PRESENTACION REALIZADA POR LA SRA. KENNELLY GARZA SANCHEZ, PRESIDENTA EJECUTIVA Y SR. MINOR ZAMORA, ASESOR JURIDICO, **SE ACUERDA:** APROBAR EL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE FUNCIONARIA ENTRE EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

CONVENIO DE PRÉSTAMO DE FUNCIONARIA ENTRE EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

MP-DMP-AJ-CONV-0020-2025

Entre nosotros, el **MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA** (en adelante denominado “MP”), con cédula de persona jurídica número dos–cien–cero cuarenta y dos mil siete, representado en este acto por el señor **JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ BOGLE**,

Ministro *ad interim* de la Presidencia, cédula de identidad número uno–cero setecientos treinta y siete–cero ciento noventa y seis, nombrado mediante el Acuerdo Presidencial N.º 651-P, vigente a partir del 10 de febrero de 2025 y publicado en el Alcance N.º 20 a La Gaceta N.º 29 de 13 de febrero de 2025, quien, a su vez, mediante el Acuerdo de Delegación N.º 044-MP publicado en el Alcance N.º 36 a la Gaceta N.º 49 del 13 de marzo de 2025, ha delegado su firma en la señora **HELLEN MORALES SERRANO**, titular de la cédula de identidad número tres–cero cuatrocientos tres–cero setecientos treinta y nueve, nombrada como Directora General del Ministerio de la Presidencia, según Acuerdo N.º 001-MP del 11 de mayo de 2022 y el **PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA** (en adelante denominado “PANI”), cédula jurídica número tres–cero cero siete–cero cuarenta y dos mil treinta y nueve, representado en este acto por **KENNELLY GARZA SÁNCHEZ**, titular de la cédula de identidad número uno–cero nueve ocho cero–cero ocho nueve dos, en su calidad de Presidenta Ejecutiva, nombramiento realizado durante la sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno N.º 63 del 10 de agosto de 2023, artículo 3.1., publicado en el Alcance

N.º 152 a la Gaceta N.º 146 del 11 de agosto de 2023, acordamos suscribir el presente

CONVENIO DE PRÉSTAMO DE FUNCIONARIA ENTRE EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y EL PATRONATO NACIONAL DE LA y el cual se registrará de conformidad con lo de seguido:

CONSIDERANDO:

- I. Que, de conformidad con el artículo 23 de la Ley N.º 6227 del 02 de mayo de 1978 (Ley General de la Administración Pública), el **MP** es un órgano del Poder Ejecutivo cuya misión es la de brindar soporte a la gestión política mediante la

Sesión Extraordinaria 2025-050
11/09/2025

Teléfono 2523-0894
Correo electrónico juntadirectiva@pani.go.cr



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA JUNTA DIRECTIVA

coordinación intra e interinstitucional, siempre en pro de un aprovechamiento eficiente y oportuno de los recursos humanos, materiales y financieros de la Administración, todo de conformidad con el artículo 151 del Decreto Ejecutivo N.º 40993-MP del 23 de febrero de 2018 (Reglamento autónomo de servicio y organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia).

- II. Que, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 11 de la Ley N.º 6227 del 02 de mayo de 1978 (Ley General de la Administración Pública), la Administración deberá actuar sometida al ordenamiento jurídico, por lo tanto, solo podrá realizar aquellos actos que estén expresamente autorizados por éste.
- III. Que el artículo 112 inciso a) del Decreto Ejecutivo N.º 21 del 14 de diciembre de 1954 (Reglamento del Estatuto de Servicio Civil), autoriza a la Administración para que realice traslados o reubicaciones de funcionarios para desempeñar otros cargos como consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales; siempre que no le cause un perjuicio grave, al servidor objeto del convenio.
- IV. Que el artículo 88 del Decreto Ejecutivo N.º 40993-MP del 23 de febrero de 2018 (Reglamento autónomo de servicio y organización de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia) establece que todo traslado de funcionarios que se dé temporalmente dentro del **MP**, deberá contar con la formalización de la figura jurídica correspondiente. Si el traslado es externo, se deberá efectuar bajo la figura del convenio interinstitucional y en observancia de lo que al respecto establezca la normativa de ambas instituciones.
- V. Que la posibilidad del traslado temporal o préstamo de colaboradores entre diversos integrantes del sector público es un tema en cuyo análisis ha participado tanto la Contraloría General de la República como la Procuraduría General de la República. En relación con ello, y mediante su opinión jurídica OJ-080-2011 de 9 de noviembre de 2011, esta última expuso al respecto:

“(…) Ahora bien, según hemos reconocido las Administraciones Públicas, en tesis de principio, se encuentran facultadas para transferir o prestar temporalmente a sus funcionarios a otras dependencias públicas, ya sea a voluntad de éstos o por decisión unilateral administrativa, con el objeto de satisfacer cabalmente el interés público, pero siempre y cuando ello no vaya en detrimento de los derechos y beneficios laborales que les asisten (dictamen C-413-2007 de 19 de noviembre de 2007). Esa posibilidad de trasladar recursos humanos de una institución a otra dentro del Sector Público, de forma temporal y sin que se produzca un movimiento presupuestario de la plaza, se denominada comúnmente como ‘préstamo de funcionarios (…)’”.

- VI. Por su parte, la Contraloría General de la República, al abordar el tema, se refirió específicamente el traslado de personal que se produce con el afán de colaboración de uno de los integrantes del sector público hacia otro, ello en su oficio DJ-00712-2017 del 23 de junio de 2017, en el que manifestó:

*“(…) a través de un acto administrativo complejo, dos entidades pueden establecer el traslado temporal de un servidor público de una institución a otra, sin que por ello tenga que requerirse ninguna de las exigencias propias del convenio (el alcanzar un objetivo común y el balance entre las contraprestaciones), sino que en un afán de colaboración, tales Administraciones Públicas realizan un acto administrativo en conjunto donde determinan las condiciones mediante las cuales se genera el traslado. La posibilidad de trasladar a un funcionario público de una dependencia a otra dentro del sector público deriva del poder del *Ius Variandi* que tiene el Estado como patrono a fin de garantizar la prestación efectiva de los servicios que brinda a la colectividad (…)”*.

- VII. Que, de conformidad con la Ley N.º 7648 del 09 de diciembre de 1996 (Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia) el **PANI**, es una institución autónoma con administración descentralizada y presupuesto propio. Su fin primordial es proteger especialmente y en forma integral a las personas menores de edad y sus familias, como elemento natural y pilar de la sociedad.
- VIII. Que, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Despacho de la Presidencia Ejecutiva del **PANI** precisa de un equipo de profesionales que asista su labor diaria. En este caso, mediante la celebración de este



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA JUNTA DIRECTIVA

instrumento se pretende que la señora funcionaria **Francinie Obando Porras** satisfaga tal necesidad institucional; lo cual resulta acorde al interés público.

- IX. Que, para efectos de lo anterior, la Junta Directiva del **PANI**, durante la sesión ordinaria 2025-050 del 11 de setiembre del 2025 Artículo 005) Aparte 01), ha tomado el acuerdo PANI JD OF 339-2025 que autoriza la celebración del presente instrumento. Lo anterior, de conformidad con el artículo 11 inciso ñ de la Ley N.º 7648 del 09 de diciembre de 1996 (Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia), de la misma manera y de acuerdo con la regulación interna del Patronato Nacional de la Infancia, el presente convenio consta con el aval y visto bueno de la Asesoría Jurídica según oficio con fecha del 08 de agosto del 2025 con número PANI-AJ-OF-0573-2025 en el cual consta la firma del coordinar de dicha dependencia.
- X. Que, siendo el ánimo de colaboración y solidaridad insignes estandartes entre las partes, el presente Convenio se desarrolla dentro del marco de cooperación entre las entidades aquí representadas, promoviendo la comunicación y coordinación interinstitucional y los mecanismos de apoyo con entidades y organizaciones gubernamentales en la búsqueda del interés público. Conforme a ello, las partes están anuentes en celebrar el presente convenio interinstitucional, que se registrará por lo dispuesto en el siguiente clausulado:

CLAUSULADO:

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto del convenio. Que el **MP** traslade al **PANI** en calidad de préstamo temporal a la señora **Francinie Obando Porras**, titular de la cédula de identidad 113530498, quien ocupa el puesto N.º P-001513, con la finalidad de que preste sus servicios en el Despacho de la Presidencia Ejecutiva del **PANI**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Alcance. El presente convenio aplica para las labores que debe cumplir la servidora en el marco de las funciones que a continuación se describen:

- 2.1. Dirigir, coordinar, supervisar y participar en acciones de defensa ante tribunales y organismos oficiales para garantizar los derechos de la niñez y la adolescencia vulnerados, y realizar las medidas de protección correspondientes, utilizando las alternativas de protección disponibles cuando sea necesario.
- 2.2. Representar judicialmente a la Presidencia Ejecutiva en procesos contra la institución, la niñez y la adolescencia.
- 2.3. Organizar, coordinar, supervisar y ejecutar acciones para la atención especializada en el campo del derecho de niños, niñas, adolescentes y sus familias, incluyendo investigaciones en los tribunales de justicia, análisis de jurisprudencia, coordinación interinstitucional y elaboración de escritos.
- 2.4. Dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar actividades de seguimiento a situaciones de violación de los derechos del niño, como maltrato, abandono, abuso físico o negligencia, mediante consultorías, interposición de demandas judiciales, contestación de demandas y apersonamientos.
- 2.5. Dirigir, organizar, coordinar y ejecutar acciones de representación de niños, niñas y adolescentes en audiencias y debates judiciales donde existan intereses contrapuestos entre padres e hijos, cuando la víctima tenga una medida de protección o el proceso involucre a un educador.
- 2.6. Organizar, coordinar, supervisar y ejecutar actividades de capacitación y asesoramiento a profesionales de diversas áreas, maestros y personal de cuidado directo sobre los derechos del niño, el Código de la Niñez y Adolescencia y legislación conexas.
- 2.7. Organizar, coordinar, supervisar y ejecutar actividades en los Consejos Regionales o Nacionales de Adopción y en comisiones interinstitucionales de protección a la niñez y la familia.
- 2.8. Participar y colaborar en proyectos preventivos comunitarios destinados a la sensibilización sobre los derechos del niño y las obligaciones derivadas de ellos, en albergues, comunidades, escuelas, colegios y otras instancias de la jurisdicción de la oficina.

*Sesión Extraordinaria 2025-050
11/09/2025*

*Teléfono 2523-0894
Correo electrónico juntadirectiva@pani.go.cr*



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA **JUNTA DIRECTIVA**

- 2.9. Dirigir, coordinar y supervisar a instituciones públicas y privadas encargadas de salvaguardar la integridad física y emocional de niños, niñas y adolescentes en situaciones de crisis y riesgo social.
- 2.10. Organizar, coordinar y ejecutar acciones de capacitación implementadas por la Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia, la Junta Cantonal y los Comités Tutelares de la jurisdicción de la oficina.
- 2.11. Revisar, corregir y recomendar acciones sobre expedientes de contrataciones administrativas, licitaciones, inscripción de asociaciones y apelaciones presentadas en la dependencia.
- 2.12. Diseñar, supervisar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y programas técnicos, científicos y administrativos de alta complejidad en el campo del derecho.
- 2.13. Dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar actividades para contestar recursos de amparo, habeas corpus, inconstitucionalidad y procesos laborales planteados por funcionarios, usuarios y demandados en la Sala Constitucional y Juzgados de Trabajo contra la institución y sus trabajadores.
- 2.14. Organizar, coordinar y supervisar investigaciones preliminares, ordinarias y sumarias de carácter disciplinario para determinar la procedencia de sanciones administrativas a trabajadores.
- 2.15. Redactar y revisar proyectos de resolución administrativa para su análisis por el superior inmediato.
- 2.16. Diseñar, supervisar y ejecutar actividades con profesionales de las ciencias sociales y oficinas institucionales, públicas o privadas, según corresponda.
- 2.17. Analizar y proponer mejoras en sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y controles para optimizar la realización de actividades y la solución de problemas.
- 2.18. Asistir a reuniones, seminarios y juntas, representando a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o internacionales.
- 2.19. Atender y resolver consultas verbales y escritas de superiores, compañeros y público en general, brindando asesoría en materia de su especialidad.
- 2.20. Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos técnicos o documentos similares.
- 2.21. Preparar informes sobre actividades realizadas y presentar recomendaciones pertinentes, manteniendo controles sobre los trabajos bajo su responsabilidad y asegurando cumplimiento de programas, fechas y plazos.
- 2.22. Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros, proponiendo ajustes y mejoras a la jefatura inmediata.
- 2.23. Dictar conferencias y charlas de su especialidad, planificando y programando cursos de capacitación para empleados de la institución, otras entidades estatales, organizaciones no gubernamentales y comunidades.
- 2.24. Ejecutar actividades necesarias para garantizar la calidad, efectividad y oportunidad de los resultados, de acuerdo con los principios de su campo de acción.
- 2.25. Colaborar con funcionarios de nivel superior en el desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios técnicos y análisis complejos.
- 2.26. Colaborar en el cumplimiento de políticas emitidas por los niveles superiores de la institución.
- 2.27. Realizar labores administrativas derivadas de su función.

CLÁUSULA TERCERA: Responsabilidades del PANI. Actuando dentro del ámbito de sus competencias, posibilidades técnicas, legales y financieras, el **PANI** se compromete a:

- 3.1. Facilitar a la funcionaria cedida en préstamo tanto el espacio de trabajo como las condiciones requeridas para desarrollar sus funciones (mobiliario, equipo de cómputo, materiales, información técnica y profesional,



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA JUNTA DIRECTIVA

- acceso a las licencias de los sistemas de cómputo y a los servicios de internet, servicios de seguridad, servicio de atención médica, el uso de vehículos y otros propios de la entidad, etcétera).
- 3.2. Velar que las actividades que desempeñe la persona funcionaria en calidad de préstamo sean las mismas que se establezcan en el marco del presente convenio.
 - 3.3. Establecer, en coordinación con la jefatura respectiva, los mecanismos de control necesarios para verificar que la funcionaria en préstamo cumpla a cabalidad su jornada de trabajo.
 - 3.4. Ante el aparente incumplimiento por parte de la funcionaria de las disposiciones establecidas en la normativa interna del **PANI**, o bien, de las obligaciones que le han sido encomendadas mediante el presente convenio, deberá reportar lo correspondiente a la persona administradora del convenio por parte del **MP**. Lo anterior, para que éste último, en su condición de patrono, lleve a cabo las acciones respectivas, debiendo el Despacho de la Presidencia Ejecutiva del **PANI** confeccionar y documentar un expediente con las pruebas y antecedentes pertinentes.
 - 3.5. Coordinar con la funcionaria el disfrute de vacaciones y la concesión de licencias y permisos a su favor. De otorgar su visto bueno, habrá de comunicar lo correspondiente a la persona administradora del convenio por parte del **MP** para la respectiva gestión.

CLÁUSULA CUARTA: Responsabilidades del MP. Actuando dentro del ámbito de sus competencias, posibilidades técnicas, legales y financieras, el **MP** se compromete a:

- 4.1. Ceder en préstamo temporal a la funcionaria para que le brinde apoyo en el Despacho de la Presidencia Ejecutiva del **PANI** durante la vigencia del presente convenio, ello de conformidad con las condiciones que aquí se estipulan.
- 4.2. Continuar ejerciendo el régimen disciplinario frente a la funcionaria; y en caso de que esta incumpla la normativa correspondiente, habrá de realizar el debido proceso y aplicar las acciones administrativas y disciplinarias que correspondan.
- 4.3. Garantizar que la plaza ocupada por la funcionaria continuará perteneciendo presupuestariamente al **MP**, por lo que a su cargo estará el pago total de su salario, así como de las cargas sociales y demás prestaciones y beneficios laborales propios de su escala remunerativa.
- 4.4. Garantizar el pago mensual del salario que devengue la funcionaria, así como las demás condiciones y extremos laborales (vacaciones, aguinaldo, salario escolar e incapacidades, entre otros) y ajustes que correspondan según la legislación laboral vigente, durante la permanencia de este convenio de préstamo, así como derechos adquiridos particulares propios de su relación laboral.
- 4.5. Garantizar que la funcionaria en préstamo conservará todos los derechos y garantías laborales que le corresponden durante el período de vigencia del presente convenio de préstamo.

CLÁUSULA QUINTA: Sobre las condiciones de prestación del servicio:

- 5.1. Sobre su **jornada laboral en ocasión del convenio**: la persona funcionaria **Francinie Obando Porras** habrá de cumplir con un horario a partir de las 8:00 horas hasta las 17:00 horas de lunes a viernes, jornada que puede extenderse de acuerdo con las necesidades institucionales y con las particularidades propias de la labor que realiza en el Despacho de la Presidencia Ejecutiva del **PANI**.
- 5.2. Sobre el **lugar** en donde habrá de prestar sus servicios: se le dotará a la persona funcionaria de un espacio físico en las oficinas centrales del **PANI** ubicadas en Barrio Luján, San José, Costa Rica, 400 metros sur de la Corte Suprema de Justicia.
- 5.3. Sobre el **ejercicio de dirección y control sobre la persona funcionaria**: Se entenderá que el Despacho de la Presidencia Ejecutiva del **PANI** será el encargado de reportar cualquier anomalía o



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA JUNTA DIRECTIVA

incumplimiento en relación con lo dispuesto en el presente convenio. Para tales efectos, y de conformidad con lo indicado, habrá de comunicarse con la persona administradora de este instrumento por parte del **MP** para que éste último, en su calidad de patrono, tome las medidas correspondientes y, de ser el caso, se dé inicio al respectivo procedimiento administrativo.

- 5.4. Sobre los **viáticos**: aquellos que se pudieren generar en ocasión del cumplimiento del presente convenio serán cubiertos por el **PANI**, siempre con sujeción a la disponibilidad de recursos. El reconocimiento del pago habrá de realizarse, de conformidad con lo establecido en la Resolución N.º 4-DI-AA-2001 del 10 de mayo de 2001 (Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos).

CLÁUSULA SEXTA: De los administradores del convenio.

Con el objeto de supervisar la correcta ejecución del presente convenio y velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de las partes, así como gestionar y facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, las partes nombran a los siguientes funcionarios como administradores del convenio:

- 6.1. El **MP** designa como administrador del convenio al señor **Marco Cordero Rojas** o a quien ostente la jefatura del Departamento de Gestión del Talento Humano, correo electrónico marco.cordero@presidencia.go.cr.
- 6.2. El **PANI** designa como administrador del convenio al señor **Miguel Ramírez Largaespada**, o a quien ostente la jefatura de Coordinación del Departamento de Recursos Humanos, correos electrónicos mr Ramirez@pani.go.cr, recursoshumanos@pani.go.cr.

Las partes acuerdan que, en caso de sustitución de las personas administradoras aquí designadas, deberán informar por escrito a la otra parte los datos y calidades de quienes les sustituirán.

CLÁUSULA SÉTIMA: De las divergencias. De presentarse algún problema o divergencia en la ejecución de este convenio, éste deberá ser resuelto inicialmente por las personas administradoras designadas y de no haber acuerdo a ese nivel, el diferendo se someterá ante las autoridades suscribientes, quienes decidirán lo correspondiente en forma definitiva.

CLÁUSULA OCTAVA: De las modificaciones. Cualquier modificación a los términos del presente convenio deberá ser acordada por las partes mediante la celebración por escrito de una adenda, siempre bajo el entendido de que las modificaciones que se requieran realizar no habrán de afectar sustancialmente el objeto propio del presente documento.

CLÁUSULA NOVENA: Finalización anticipada. Las partes podrán dar por terminado el presente convenio de préstamo temporal, bajo los siguientes supuestos:

- 9.1. En caso de incumplimiento demostrado de alguna de sus cláusulas, dando aviso por escrito a la otra parte con al menos quince días hábiles de antelación, indicando los alcances del presunto incumplimiento.
- 9.2. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten a cualquiera de las partes a cumplir con sus obligaciones dentro del presente acuerdo.
- 9.3. En caso de renuncia o despido de la funcionaria cedida en préstamo temporal, de previo a la culminación del presente convenio.
- 9.4. A solicitud de una de las partes o por mutuo acuerdo, debiendo comunicarlo a la otra parte por escrito, con al menos quince días hábiles de anticipación.

CLÁUSULA DÉCIMA: De la vigencia del convenio de préstamo. El presente convenio de préstamo temporal rige a partir de su firma y hasta el 7 de mayo de 2026, si ninguna de las partes manifiesta por escrito su interés de darlo por terminado anticipadamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: El presente convenio se encuentra excluido de refrendo contralor y de aprobación interna por parte de las Asesorías Jurídicas del **MP** y del **PANI**, ello de conformidad con el artículo 3 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública N.º 44 del 11 de octubre de 2007 emitido por la Contraloría



**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA**

General de la República (Resolución N.º R-CQ-44-2007 de las 9:00 horas del 11 de octubre de 2007 y sus reformas: resoluciones N.º R-CO-13-2009; N.º R-DC-31-2012; N.º R-DC-114-2016 y N.º R-DC-00056-2023).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Estimación. El presente convenio de cooperación interinstitucional, por su naturaleza, se considera de cuantía inestimable, la suscripción del presente convenio no significará una transferencia de recurso económicos entre las partes firmantes **y no significa la erogación de fondos públicos por la naturaleza de la materia de este.** Ninguna de las partes firmantes podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones del presente convenio, salvo acuerdo previo y escrito de ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. Que toda notificación que deba realizar cualquiera de las partes de conformidad con el presente convenio, se hará por escrito y mediante las siguientes direcciones:

13.1. Al **MP** En las oficinas de Casa Presidencial, en Zapote, San José o al correo electrónico marco.cordero@presidencia.go.cr.

13.2. Al **PANI:** En sus oficinas centrales, ubicadas en Barrio Luján, San José, Costa Rica, 400 metros sur de la Corte Suprema de Justicia o a los correos electrónicos mr Ramirez@pani.go.cr, recursos humanos@pani.go.cr.

ES TODO. En fe de lo anterior, una vez leído el contenido íntegro del presente convenio de préstamo, bien enterados de su objeto, validez y demás efectos legales y con la autoridad con que actuamos, lo ratificamos y suscribimos en la fecha y hora indicadas en el último de los certificados digitales estampados en el documento.

Hellen Morales Serrano
Por/ Jorge Rodríguez Bogle

Ministro a.i.

Kennly Garza Sánchez
Presidenta Ejecutiva

Patronato Nacional de la Infancia Ministerio de la Presidencia

Francinie Obando Porras

Funcionaria cedida

SE DECLARA ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. LA VOTACION SE REALIZA CON CINCO MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 006)

Se remite para conocimiento, Oficio PANI GA OF 1159-2025 de la Gerencia Administrativa, relacionado a la petitoria de una Política de sustitución de vehículos y cálculo de depreciación al Departamento de Servicios Generales.

Con relación a este punto, la señora Garza propone re agendarlo para la próxima sesión, a efecto de que se pueda analizar la solicitud con mayor detalle.

Los miembros de Junta Directiva avalan lo planteado y toman el siguiente acuerdo:

*Sesión Extraordinaria 2025-050
11/09/2025*

*Teléfono 2523-0894
Correo electrónico juntadirectiva@pani.go.cr*



PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO 006) APARTE 01)

VISTA LA INFORMACION REMITIDA POR LA SEÑORA KENNELLY GARZA SÁNCHEZ, PRESIDENTA EJECUTIVA, **SE ACUERDA:**

DAR POR RECIBIDO EL OFICIO PANI GA OF 1159-2025 REMITIDO POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES PARA SU ANÁLISIS, EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD RELACIONADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA POLÍTICA DE SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS Y EL CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN.

SE DECLARA ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. LA VOTACION SE REALIZA CON CINCO MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 007)

Se remite para conocimiento, Solicitud de funcionaria sobre Aplicación de Teletrabajo, remitida mediante correo electrónico.

Con relación a este punto, la señora Garza manifiesta que lo procedente es trasladar la solicitud de la funcionaria a la Comisión de Teletrabajo a efecto de que revise la solicitud y proceda a elaborar una propuesta de respuesta en el plazo de ley y copie a esa Junta Directiva esa respuesta.

Las señoras y señores Directores avalan lo solicitado por la señora Garza y toman el siguiente acuerdo:

ACUERDO 007) APARTE 01)

VISTA LA SOLICITUD REMITIDA POR LA SEÑORA FUNCIONARIA ANA LORENA CALVO PORRAS DE LA DIRECCION REGIONAL PACIFICO CENTRAL, **SE ACUERDA:**

1. DAR POR RECIBIDA LA SOLICITUD RELACIONADA A LA APLICACIÓN DEL PUNTO 3, INCISO P DEL ARTICULO 54 DEL REGLAMENTO DE TELETRABAJO.
2. INSTRUIR A LA COMISION DE TELETRABAJO, PROCEDER A REVISAR LA SOLICITUD DE LA SEÑORA CALVO PORRAS Y SE SIRVA ELABORAR UNA RESPUESTA PARA QUE SEA REMITIDA DENTRO DEL PLAZO DE LEY.



**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
JUNTA DIRECTIVA**

3. SOMETER A CONOCIMIENTO DE ESTA JUNTA DIRECTIVA, MEDIANTE EL INFORME CORRESPONDIENTE, LA RESPUESTA REMITIDA A LA SEÑORA ANA LORENA CALVO PORRAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL PACÍFICO CENTRAL.

SE DECLARA ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. LA VOTACION SE REALIZA CON CINCO MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

Sin más puntos que tratar, se levanta la sesión a las diecisiete horas con quince minutos.

Kennly Garza Sánchez
Presidenta
Junta Directiva

Rosibel Vargas Durán
Directora Secretaria
Junta Directiva