



REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

JUNTA DIRECTIVA

REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo que regulan los artículos 7, inciso d) de la Ley N° 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje” y sus reformas, el artículo 6, inciso d) del Reglamento de la Junta Directiva del INA, los artículos 6 y 103 de la Ley General de Administración Pública y el artículo 18 de la Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos N° 8131, dispone:

Considerando:

1.—Que el inciso 1, del artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública indica que la Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes, por lo que la Administración Pública debe regir su actuar bajo principio de legalidad, por lo que los actos administrativos dictados en su labor sustancial, deben estar ajustados a dicho principio, así como al deber de probidad y criterios de restricción presupuestaria, conveniencia, racionalidad, excepcionalidad, razonabilidad, pertinencia, austeridad y contención del gasto público.

2.—Que la Auditoría Interna del INA emitió los informes AI-ASE-06-2023, AI-ASE-07-2023 y AI-ASE-09-2023, en relación con la erogación de fondos públicos durante las sesiones o reuniones de Junta Directiva, para el suministro ordinario de alimentación de algún tipo, tanto a directivos como a personas funcionarias presentes en las mismas.

3.—Que se dicta la presente reforma al Reglamento con el fin de regular y racionalizar en forma ordenada, el gasto de la subpartida 1.07.02 “Actividades Protocolarias y Sociales” que lleva a cabo la Junta Directiva del INA.

4.—Que la Secretaría Técnica de Junta Directiva procedió a completar el formulario costo beneficio, en respaldo a la presente reforma reglamentaria mediante oficio STJD-207-2023 y según lo dispuesto en el artículo 13 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045- MPMEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, resultando oportuno señalar que la presente regulación, no establece ni modifica trámites,

requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria. **Por tanto,**

Que la Junta Directiva, mediante acuerdo JD-AC-330-2023, tomado en la sesión ordinaria número 39-2023, de fecha 9 de octubre de 2023, aprobó la presente reforma integral al Reglamento para el Control y Supervisión de los Gastos de Alimentación de la Junta Directiva del INA, en virtud de contener las observaciones realizadas por la Auditoría Interna del INA, con las respectivas modificaciones, quedando establecido de la siguiente manera:

SECCIÓN I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto.** El presente reglamento tiene como finalidad regular los gastos de alimentación que se genere con cargo al erario público, en casos esporádicos y no de carácter ordinario, para que la Junta Directiva pueda atender eventos como delegaciones extranjeras, altos personeros de Gobierno o de organismos internacionales, actos protocolarios o reuniones especiales de alto nivel, debidamente justificados, mediante acto motivado, ofreciendo un servicio alimenticio bajo criterios de austeridad, razonabilidad, necesidad y control interno.

Artículo 2°—**Definiciones.**

Fondos Públicos: Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos de empresas o de entes públicos.

Gastos de Alimentación: Son los egresos en los que puede incurrir la Junta Directiva únicamente para el pago de alimentos en casos esporádicos y de carácter estrictamente excepcional, debidamente justificados, ofreciendo un servicio alimenticio bajo criterios de austeridad, razonabilidad, necesidad y control interno, teniendo presente que su aplicación debe ser esporádica y no de carácter ordinario, bajo la responsabilidad de la persona que ocupe la Jefatura de la Secretaría Técnica.

Artículo 3°—**Principios rectores:**

Austeridad: Es la política económica basada en la reducción del gasto público. **Deber de Probidad:** Obligación del funcionario público de administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente. **Principio de Eficiencia:** La aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.

Principio de Legalidad: Es el sometimiento de toda actuación pública al Ordenamiento Jurídico. **Principio de Razonabilidad:** Debe existir una proporcionalidad entre la regla jurídica adoptada y el fin que persigue.

Contención del gasto: La acción de optimizar el gasto público.

Pertinencia: Algo que viene a propósito, que es relevante, apropiado o congruente con aquello que se espera.

Racionalidad: Adecuar los medios utilizados a los fines y objetivos que se desean alcanzar. **Conveniencia:** que es favorable a los intereses que se persigan.

Restricción presupuestaria: Representa el conjunto de posibilidades de consumo máximo que se pueda obtener hasta terminar los ingresos disponibles.

Racionalidad: Fijación de objetivos convenientes, acordes al giro de la institución.

Excepcionalidad: Importe de los gastos significativos considerados no periódicos debido a que no son actividades ordinarias y típicas y que no ocurren con frecuencia.

Artículo 4°—**Ámbito de aplicación.** La presente normativa se aplicará para los gastos de alimentación sufragados con fondos públicos en los que incurra la Junta Directiva del INA, para atender eventos esporádicos y de carácter excepcional, debidamente justificados, ofreciendo un servicio alimenticio bajo criterios de austeridad, razonabilidad, necesidad y control interno.

Artículo 5°—**Carácter excepcional del gasto.** Se determinará la procedencia del gasto observando los criterios de restricción presupuestaria, conveniencia, racionalidad, excepcionalidad, razonabilidad, pertinencia, austeridad y contención del gasto público, entendiendo que el mismo solo procede en los casos estrictamente necesarios y excepcionales.

SECCIÓN II

Lineamientos específicos

Artículo 6°—**Prohibición de comprar bebidas alcohólicas.** Queda prohibida la compra de bebidas alcohólicas con cargo a los recursos institucionales para los eventos descritos en el presente Reglamento.

Artículo 7°—**Procedimiento para la adquisición de los productos alimenticios.** Para la atención de estos gastos, se observará el procedimiento licitatorio que corresponda de acuerdo al monto, de conformidad con lo que establece la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, u otros procedimientos internos establecidos por la Institución para tales efectos. Los montos no podrán ser superiores al monto establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Personas Funcionarias Públicas, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 8°—**Responsabilidad.** La responsabilidad que corresponda por el incumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento, se regulará por lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del INA, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley General de Control Interno, Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos y la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y recaerá sobre la persona quien ejerza la Jefatura de la Secretaría Técnica como órgano de apoyo de la Junta Directiva. La persona quien ejerza la Jefatura de la Secretaría Técnica presentará un informe cada 6 meses a la Junta Directiva sobre los gastos que se generen en razón del presente Reglamento.

Artículo 9°—**Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva.

Unidad de Compras Institucionales.—Allan Altamirano Diaz, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 01-M557-2023.—Solicitud N° 467667.—(IN2023820686).

AVISOS

BN VITAL, OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS DEL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

La Junta Directiva de BN Vital Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A., en su sesión N° 13, del 27 de setiembre del año dos mil veintitrés, acordó aprobar el Reglamento para el funcionamiento de la Junta de Adquisiciones de BN Vital Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S. A.

Dicho reglamento se constituye de conformidad con lo establecido en el artículo 131 de la Ley General de Contratación Pública, y los artículos 317 y 318 de su Reglamento y su texto se leerá en forma íntegra, como se transcribe a continuación:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE ADQUISICIONES DE BN VITAL OPERADORA DE PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS S.A.

Artículo 1°—**Conformación de la Junta de Adquisiciones.** La Junta de Adquisiciones estará integrada de la siguiente forma:

Titulares: Gerente General, Gerente Financiero Administrativo, Gerente de Gestión Integral del Afiliado, Proveedor Institucional.

Suplentes: Gerente de Producto y Comercialización, Gerente de Tecnología de Información, Gerente de Inversiones y Encargado de Contratación Administrativa.

Asesoría: Un abogado de la Dirección Jurídica del Banco Nacional de Costa Rica, quien participará únicamente en los casos que se requiera, con voz, pero sin voto.

El Gerente General presidirá las sesiones de la Junta de Adquisiciones, en ausencia de este serán presididas por el Gerente Financiero Administrativo. El Proveedor Institucional ejercerá la secretaría del órgano, quien tendrá la responsabilidad de preparar y comunicar la agenda de la sesión, elaborar y custodiar las actas.

Tanto los titulares como los suplentes participarán en las sesiones con voz y voto, a excepción del Proveedor Institucional, quien tendrá voz, pero no voto.

Artículo 2°—**Funciones de la Junta de Adquisiciones.** Corresponderá a la Junta de Adquisiciones:

- a) Aprobar el Plan Anual de Compras, así como sus modificaciones y la reprogramación de las compras que no fueron tramitadas según lo planificado por parte de las Unidades Solicitantes.
- b) Aprobar los pliegos de condiciones de las compras por excepción (artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública) y procedimientos extraordinarios (artículos 64 y 65 de la Ley General de Contratación Pública) que superen el umbral establecido para la Licitación Reducida, así como para la Licitación Menor, Licitación Mayor y los procedimientos especiales (Capítulo IV de la Ley General de Contratación Pública).
- c) Autorizar las modificaciones de los pliegos de condiciones aprobados por la Junta de Adquisiciones, así como la resolución de multas, prórrogas, suspensión de contratos, resolución, rescisión, reajuste de precios de las contrataciones aprobadas por esta Junta.
- d) Adoptar la resolución de los recursos de objeción que se presenten en contra de los pliegos de condiciones aprobados por esta Junta.
- e) Adjudicar, readjudicar, o bien, declarar desiertas o infructuosas, las compras por excepción (artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública) y procedimientos extraordinarios (artículos 64 y 65 de la Ley General de Contratación Pública) que superen el umbral establecido para la Licitación Reducida, así como los actos finales para la Licitación Menor, Licitación Mayor y los procedimientos especiales (Capítulo IV de la Ley General de Contratación Pública).