

ACTA 4342

Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el Centro Nacional de Formación de Comercio y Servicios INA a las diecisiete y quince minutos horas del lunes 02 de junio de 2008, con la asistencia de los siguiente directores:

Sr. Carlos Sequeira Lépiz	Director, quien preside.
Sr. Álvaro González Alfaro	Viceministro de Trabajo y Seguridad Social
Sra. Olga Cole Beckford	Directora
Sr. Edgar Chacón Vega	Director
Sra. Xiomara Rojas Sánchez	Directora
Sr. Luis Fernando Monge Rojas	Director
Pbro. Claudio Maria Solano Cerdas	Director

POR LA ADMINISTRACIÓN:

Sr. Ricardo Arroyo Yannarella	Gerente General
Sr. Erick Román Sánchez	Subgerente Administrativo
Sr. Esteban González Maltés	Asesor Legal

POR LA AUDITORIA:

Sr. Elías Rodríguez Chaverri	Auditor Interno
------------------------------	-----------------

POR LA SECRETARIA TÉCNICA:

Sr. Francisco Azofeifa González Encargado Secretaria Técnica J.D.

Sra. Elineth Ortiz Zúñiga Secretaria de Actas

AUSENTES

Sra. Alejandrina Mata Segreda Por encontrarse en funciones propias de su cargo.

Sr. Manuel González Murillo Por encontrarse fuera del país.

Sr. Luis Fernando Ramírez Arguedas Por encontrarse fuera del país.

ARTICULO PRIMERO:

Presentación del Orden del Día:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Estudio y Aprobación del Acta 4341.
3. Presentación denominada Sustitución de Equipos y Problema de Materiales.
4. Visita de estudio a la región de Bavaria, en Alemania, para conocer a fondo el sistema de formación profesional de esa región.
5. Informe Dirección.
6. Mociones y Varios.

ARTICULO SEGUNDO:

Estudio y aprobación del Acta 4341.

El señor Presidente, somete a discusión el Acta No. 4341, la Secretaría Técnica toma nota de las observaciones de forma realizadas por los integrantes de la Junta Directiva, las cuales incorporadas en el texto respectivo, por acuerdo de los miembros se aprueba.

ARTICULO TERCERO:

Presentación denominada Sustitución de Equipos y Problema de Materiales:

El señor Presidente, somete a consideración de los integrantes de Junta Directiva la presentación del tema, que será expuesto por el señor Norberto García Céspedes.

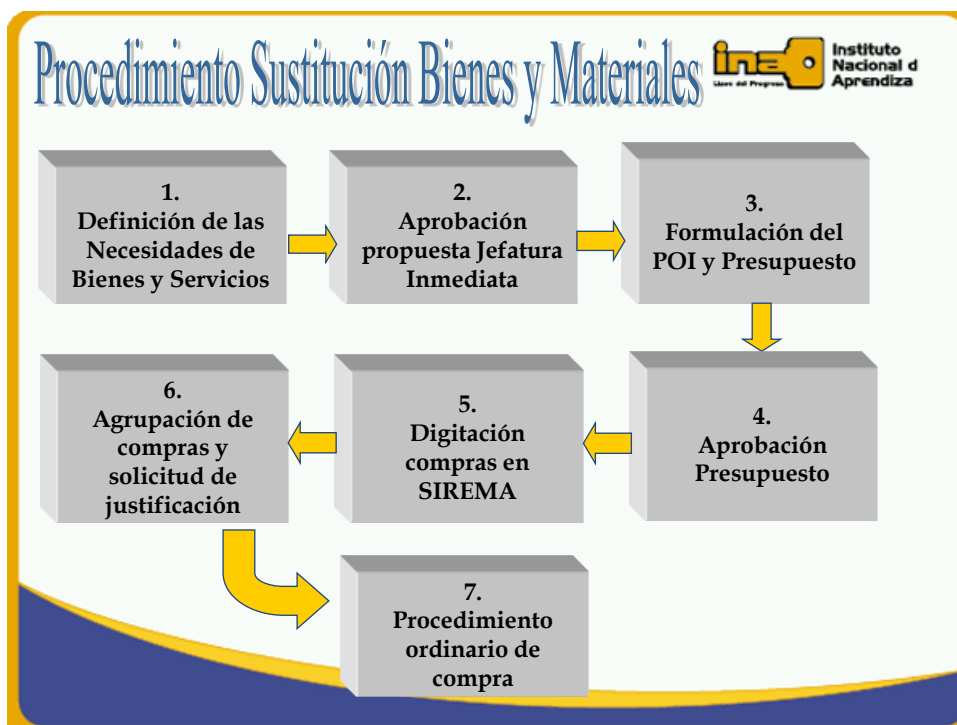
El señor García Céspedes, indica que la exposición obedece a una inquietud de los señores directores en cuanto a algunos correos internos sobre materiales, tóner etcétera.

La directora Rojas Sánchez, indica que esa fue una consulta que hizo ella, y se vio el caso de COOPEX, sobre una donación de un aire acondicionados y sillas; -y como puede una persona donar y decir que le sobra algo-, si se entiende que todo va bajo un proceso, cuál es la planificación que existe internamente cuando se conocen algunas instituciones del estado donde no hay tintas ni para tirar material para la atención al público.

Además, no acepta el título que le pusieron a la presentación porque la palabra “procedimiento”, no cabe, porque no existe un procedimiento para ese tipo de cosas.

Por otra parte ella hizo la salvedad de que no votaría nada sobre justificaciones de compras de oficinas, cuando existen este tipo de correos.

El señor Céspedes, señala que parte de la presentación pretende aclarar eso y procede con la exposición:



Materiales Oficina



Hallazgo:

Ofrecimiento de materiales de oficina (tonner, papel) a las unidades en general.

Solución:

Contratación de Suministros de Oficina Según Demanda - Entregas justo a tiempo

Equipos



Hallazgo:


Ofrecimiento de equipo de aire acondicionado a las unidades en general - OTROS EQUIPOS -

Consideraciones:

Cambio de aires acondicionados de COOPEX

Siete años de utilización
Remodelación de oficina
Requerimiento de equipos de mayor capacidad

Equipos



Hallazgo:

Ofrecimiento de equipo - unidades en general

Solución: **Directriz**

1- Toda compra de equipo a sustituir -USO ADMINISTRATIVO- debe contar con criterio de la Unidad Técnica Especializada, que justifique la sustitución.

2- Con el criterio técnico la Unidad que solicita la sustitución tramita directamente las exclusiones de los bienes ante la Comisión de Bienes (mal estado) o bien comunica al Almacén Central la reubicación de los equipos si tienen vida útil.

La directora Rojas Sánchez, indica que gracias a esto se pudo notar, que ponen a disposición un aire acondicionado, y que además se entiende que se debe comprar cuando ya no exista, porque se puede remodelar la oficina, pero no todos los equipos, además si se tiene dinero y se puede cambiar, pero no pasa por un procedimiento, se pregunta: dónde están los controles? Menciona esto porque ella trabaja con otras instituciones y es tan difícil internamente, porque esas cosas se tienen que planificar y tiene que haber un criterio, una coordinación y un departamento que es que hace las compras.

El señor Céspedes, indica que no justifica los correos, sin embargo estos en su mayoría van orientados a materiales, la Unidad compra por Vale el aire acondicionado y lo sustituye, producto de una justificación de una remodelación.

No obstante en el tema de compra de equipos para uso administrativo, porque el técnico pasa por otro proceso; cuando es equipo para sustituir debe contar con un criterio de la Unidad técnica especializada, con ese criterio la Unidad tramita

directamente ante la Comisión de Bienes en mal Estado o bien comunica al Almacén para la reubicación; si se debe cambiar algo y si se presenta por situaciones emergentes que se justifican, con esto podría cerrarse el portillo, pero le parece que se amarrarían mucho, considera que con que exista un criterio técnico para cambiar por sustitución, se podría utilizar.

La directora Rojas Sánchez, indica que nadie necesita aire acondicionado, y es una recomendación técnica del Dr. Jorge Cordero, de la Unidad de Salud de la Institución, y se dijo en los correos; además este es un tema que no es político y que le llamó la atención porque ellos son los responsables de la parte financiera, esto de acuerdo al artículo 8 de la ley de control interno. Le parece que la administración tiene que verificar que se hagan buen usos de los recursos, y ellos deben cuidar que los recursos sean bien invertidos, además ese es un ámbito administrativo y no le compete a ella, pero lee los correos, donde se dice que la temperatura recomendable es de 24°; y llama la atención para que exista un procedimiento y que se haga buen uso de los recursos y que exista una buena planificación.

El señor Asesor Legal, comenta que él esta en una situación similar en el tema de tóner; y en cuanto al tema aires condicionados, se encontró en una oficina que se cambio un aire acondicionado y se pretendía trasladar ese aire a otra oficina y según la recomendación técnica era más caro desinstalar el aire acondicionado de esa oficina, e instalarlo en otra oficina.

La directora Rojas Sánchez, señala que si existe una justificación no es un problema técnica, pero el procedimiento tiene que hacerse internamente y tiene que haber una Unidad responsable, además tiene que haber un criterio técnico para recibir.

El señor Céspedes, indica que normalmente las unidades lo verifican con el técnico y si ellos lo recomienda para utilizarlo.

El director Solano Cerdas, indica que en cuanto al aire acondicionado, es difícil comparar esta sala con las otras salas de las oficinas, ya que aquí hay situaciones especiales; cantidad personas, todo está cerrado; y quizás en las otras no es así, pero habría que ver lo que aconsejan los técnicos en las otras áreas.

En cuanto a los materiales, si por ejemplo tienen un tóner, que lo ofrezcan a quien lo necesite, pero ese no debería ser el procedimiento, porque trasladar un tóner -a su juicio-, requeriría de un trámite de traspaso, por lo que le parece que en ese caso lo lógico es que se devuelva a la bodega, en concreto este tema requiere más reflexión en esta Junta Directiva y para poder sacar una política y doña Xiomara tiene experiencia valiosa en otras Instituciones, pero no es la experiencia del INA y en el INA de máxima, los empleados no deben de ocuparse de eso.

El señor Céspedes, señala que ellos vienen trabajando en esto y con la entrega justo a tiempo lo que se pretende es evitar esto, se pide solo lo que se necesita y cuando se necesita. De ahí que con esta nueva modalidad de contratación justo a tiempo se tiene muchas expectativas.

La directora Rojas Sánchez, indica que eso es lo que la administración está haciendo, y le parece excelente, pero a lo que va es que no hay planificación, y tiene que haber una oficina que además verifique el estado y no que las diferentes oficinas dispongan de ellas para donarlas a otras dependencias.

El señor Céspedes, señala que serán las Unidades que detectan y remiten al Almacén, quienes se van a encargar si se deben excluir o de buscar la reubicación de estos bienes.

La directora Rojas Sánchez, indica que no es el Encargado de cada Departamento, sino que se gire una directriz para todos.

Además, ese es su deber como directora, y se preguntaría, si el poner a disposición cosas, podría ser abandono de trabajo de los trabajadores.

Por otra parte le preocupó el caso de la compra de aire acondicionado por vale de caja Chica y no se dieron cuenta, por lo que solicita que se investigue.

El señor Presidente, indica que en cuanto a los equipos coincide con lo mencionado doña Xiomara, el hecho que se puedan comprar vía vale de caja chica, no exime de llevar todo un trámite para justificar dicha compra, las dependencias no tendrían la potestad sin pasar por un sistema que valore realmente las necesidades, considera que es lo más sano.

El señor Subgerente Administrativo, indica que en presentación se plantearon dos elementos; uno cuando es materiales, que es lo que tradicionalmente se ha utilizado a través del correo electrónico para distribuirlos. Estos sobrantes existen porque se pudo haber dañando por ejemplo una impresora, donde hay un criterio técnico que indica que se dañó, que es más caro repararla y ya existían los reemplazos de tóner de ese equipo. Otro ejemplo, podría ser que las compras se retrasaban en su ingreso, y se requería de tóner, entonces se recurría a los vales de caja chica y al llegar los materiales meses después, se tenía gran cantidad. La forma de solucionar esto es con el nuevo mecanismo de entrega justo a tiempo, ya no habrá excusas para ello porque habrá periodos para solicitar los materiales y periodos para entregarlos. Además ya se giraron las directrices donde se prohíbe el uso de vales de caja chica para compra de este tipo de materiales.

En cuanto al equipo de uso administrativo, se presenta ocasionalmente, y la solución que están planteando, ya se les indicó a las Unidades que va a existir un requerimiento de la parte técnica, donde se va a garantizar la necesidad técnica del equipo y se aprueba con autorización del Gestor Administrativo, y ahora a estos dos elementos se

le va adicionará lo mencionada por doña Xiomara, que exista un lugar donde se centralice.

El director Chacón Vega, consulta: 1. el mecanismo de caja chica, podría dar esa posibilidad, de comprar evadiendo el procedimiento; pero cómo está el término de asignación presupuesto para esa Unidad? 2. Cómo se maneja el tema de eventual fraccionamiento en vales de caja chica?

El señor Subgerente Administrativo, responde que cuando una Unidad hace el requerimiento de vales de caja chica, si no tiene dinero no puede comprar.

El director Chacón Vega, indica que el ejemplo sería: si se van a comprar por caja chica cuatro televisores, para aspectos administrativos, y resulta que no había partida para ello, pero si se tenía dinero, significa que de alguna manera se tenía presupuestados la compra de cuatro televisores para esa Unidad.

El señor Subgerente Administrativo, indica que se diferencias dos cosas: cuando se hace el presupuesto contra la lista de requerimientos presupuestados, evidentemente ya están presupuestados. En cuanto a los vales, es instrumento excepcional de compra, no tiene porque estar presupuestado, si existe algún remanente en esa misma cuenta, se puede comprar, si no existe un remanente en esa compra, no se puede comprar.

En cuanto al tema de fraccionamiento; las compras vía vale son excepcionales, y no existe fraccionamiento cuando la suma de distintas compras no vaya a violentar o a superar el monto de la compra subsiguiente y eso es muy difícil que se vaya a presentar porque es por centro de costo.

ARTICULO CUARTO

Visita de estudio a la región de Bavaria, en Alemania, para conocer a fondo el sistema de formación profesional de esa región.

El señor Presidente, somete a consideración de los integrantes de Junta Directiva la presentación del tema, que será expuesto:

El señor Viceministro de Trabajo, indica que a inicios del año 2008, el señor Ministro de Trabajo y el director de oficina Regional OIT, han venido intercambiando conversaciones con el objetivo de que un representante de la Confederación Rerum-novarum, representantes del INA y del Ministerio de Trabajo, puedan visitar la Región de Bavaria, Alemania.

El objetivo es adaptación en Costa Rica, en el Sistema de Formación Dual, ya les habían remitido una nota de OIT, donde manifestaron su complacencia en que representantes de la Asamblea Legislativa, don Carlos Sequeira y su persona, puedan visitar esta Ciudad, en varias actividades que se tiene programadas a través de la OIT; les parece que es una visita muy importante ya que se va a conocer parte de las experiencias de Alemania desde el punto de vista de trabajo e INA en este tema, se podría aprovechar esa relación para un posible convenio de cooperación, únicamente se deben cubrir, los gastos de una representante más por el INA, ya que los gastos de don Carlos y su persona, están cubiertos.

En cuanto a los gastos únicamente hay que cubrir los viáticos del un representante del INA, ya que los de don Carlos Sequeira, se sale el 14 de junio y el regreso es el 21 de junio de 2008.

Considera que este tipo de intercambio es muy importante, existe una buena relación entre esa Institución educativa, también hay una participación del gobierno local y empresa privada y el INA, por lo que esperan aprovechar al máximo la visita.

El señor Presidente, indica ya que existe una relación con la Federación Alemana de Sindicatos Alemanes, sugiere que participe la directora Rojas Sánchez. En cuanto a

los gastos los organizadores no están incluyendo los gastos menores para don Álvaro y su persona; y en el caso de doña Xiomara se le deben de cubrir gastos totales, por lo que el INA debe cubrir estos gastos.

La directora Rojas Sánchez, indica que esta de acuerdo en participar.

El señor Presidente, somete a consideración la autorización de gastos menores para el señor Viceministro de Trabajo, gastos totales para la directora Rojas Sánchez y gastos menores, permiso con goce de salario y gastos de representación para su persona.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que mediante el oficio GG-909-2008, del 30 de mayo de 2008, la Gerencia General, remite, a la miembros de Junta Directiva, para su conocimiento y eventual aprobación, la participación del señor Presidente Ejecutivo, el señor Viceministro de Trabajo y algún otro miembro de Junta Directiva, para asistan al Viaje Estudio para representantes Tripartitos de Costa Rica, en la Región de Munich, Alemania, a celebrarse del 15 al 20 junio de 2008.
- 2.- Que el INA deberá de otorgarle: permiso con goce de salario del 14 al 21 de junio de 2008, seguro viajero, impuestos de salida del país, viáticos ordinarios columna II (funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de ejecución o fiscalización superior) de conformidad con los artículos 34 y 37 del reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, los cuales están sujetos a liquidación posterior según lo estipula la tabla de la Contraloría General de la República.

POR TANTO ACUERDAN:

APROBAR LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA DEL SEÑOR CARLOS SEQUEIRA LEPIZ, PRESIDENTE EJECUTIVO, EL SEÑOR ALVARO GONZÁLEZ ALFARO, VICEMINISTRO DE TRABAJO Y LA DIRECTORA XIOMARA ROJAS SANCHEZ, MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PARA QUE PARTICIPEN DEL VIAJE ESTUDIO PARA REPRESENTANTES TRIPARTITOS DE COSTA RICA, A CELEBRARSE EN LA CIUDAD DE MUNICH, ALEMANIA, DEL 15 AL 20 DE JUNIO DE 2008. ASIMISMO APROBAR LOS GASTOS DE REPRESENTACION PARA EL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO.

EL INA DEBERÁ OTORGARLE AL PARTICIPANTE LO SIGUIENTE:

- TIQUETES AEREOS A MUNICH, ALEMANIA (DIRECTORA XIOMARA ROJAS SÁNCHEZ)

- 100% VIÁTICOS ORDINARIOS DEL 14 AL 21 DE JUNIO DE 2008, SEGÚN LO ESTABLECE LA TABLA DE VIÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SUJETOS A LIQUIDACIÓN POSTERIOR (DIRECTORA XIOMARA ROJAS SANCHEZ).
- 100 % VIATICOS ORDINARIOS PARA EL DIA 14 Y EL DIA 21 DE JUNIO DE 2008 (PRESIDENTE EJECUTIVO Y VICEMINISTRO DE TRABAJO).
- 8% DE GASTOS MENORES DEL 15 AL 20 DE JUNIO 2008 (PRESIDENTE EJECUTIVO Y VICEMINISTRO DE TRABAJO).
- IMPUESTOS DE SALIDA.
- SEGURO DE VIAJERO.
- PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN COMO JEFE DE MISIÓN (PRESIDENTE EJECUTIVO \$500).
- PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 14 AL 21 DE JUNIO DE 2008 (PRESIDENTE EJECUTIVO).
- *GASTOS DE TRANSPORTE HOTEL-AEROPUERTO-HOTEL, SEGÚN EL ARTÍCULO 32 (RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRASLADO) DEL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS.*
- EN REGLAMENTO GASTOS VIAJE, EMITIDO POR CONTRALORIA, EN EL CAPITULO VI, DISPOSICIONES FINALES: ARTÍCULO 52º.- RECONOCIMIENTO DE GASTOS CONEXOS. LOS GASTOS CONEXOS DEL EVENTO O ACTIVIDAD A LOS QUE EL FUNCIONARIO ASISTIERE PODRÁN SER RECONOCIDOS. PARA TALES EFECTOS SE CONSIDERA GASTOS CONEXOS, LAS GASTOS CORRESPONDIENTES AL USO OFICIAL DE SERVICIOS DE INTERNET. LA AUTORIZACIÓN DE GASTOS DEBE ESTAR CONTENIDA EN EL RESPECTIVO ACUERDO DE VIAJE, CONFORME LOS DISPONE EL ARTÍCULO 31º DE ESTE REGLAMENTO. ESTOS GASTOS SE PAGARÁN ÚNICAMENTE CONTRA LA PRESENTACIÓN DE LA (S) RESPECTIVA (S) FACTURA (S) AL MOMENTO DE HACER LA LIQUIDACIÓN.

LOS FUNCIONARIOS DEL INA QUE PARTICIPAN EN CURSOS, TALLERES, PASANTÍAS, FOROS Y SEMINARIOS EN EL EXTERIOR DEBEN PRESENTAR UN INFORME Y LA DOCUMENTACIÓN DEL EVENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO 195-2000-JD ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA EN LA SESIÓN 3796 DEL 11 DE SETIEMBRE DEL 2000. EN EL CASO DE QUE LOS CURSOS, TALLERES, PASANTÍAS, FOROS Y SEMINARIOS VERSEN SOBRE ASPECTOS O TEMAS TÉCNICOS DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL, SE DEBERÁ REPRODUCIR LO APRENDIDO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE UN TALLER, FORO, CURSO O SEMINARIO A LO INTERNO DEL INA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO 105-2005-JD ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA EN LA SESIÓN 4190 DEL 13 DE JUNIO DEL 2005.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°103-2008-JD.

ARTICULO QUINTO.

Informes de Dirección.

El señor Gerente General, comenta que la semana pasada se recibió una nota del Ministerio de Trabajo, donde se le solicita a la Presidencia Ejecutiva, el presentarse a

una sesión de conciliación para el día 28 de mayo de 2008, en el tema Convención Colectiva y se procede a dar lectura a la nota: del señor Jorge Quirós Gamboa.

Se procedió a hacer las indagaciones del caso ya que existe una Comisión Ad hoc de coordinación con el Sindicato, nombrada por esta Junta Directiva, y se han estado reuniendo y de la cual se han dado avances sobre el particular, y se habló de que el señor Eugenio Solano, los iba a recibir, pero en ningún momento se habló de conciliación.

Señala que el señor Presidente, no pudo asistir a la reunión y remitió una nota excusándose y solicitando una nueva fecha.

La directora Rojas Sánchez, indica que lo que habían acordado era buscar una audiencia con don Eugenio y ver las posibilidades de los puntos que el Sindicato tenía interés, pero no era conciliación.

El señor Viceministro de Trabajo, sugiere que se busque una nueva reunión con el Sindicato, ya que tal vez pudo haberse dado una mala interpretación, y dejar las cosas claras y luego tomar la determinación del caso; propone que se reúnan el próximo lunes 09 de junio.

La directora Rojas Sánchez, indica que habló con don Ricardo Herrera, de SITRAINA y le indicó que era importante la reunión con don Eugenio, y ahora si le preocupa porque se está complicando el asunto.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directores la próxima reunión con SITRAINA:

Por tanto Acuerdan:

PARA QUE EL PROXIMO LUNES 09 DE JUNIO DEL 2008, A LAS 4:00 P.M. LA COMISIÒN DESIGNADA POR ESTA JUNTA DIRECTIVA, Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INA (SITRAINIA), SE REUNAN NUEVAMENTE PARA CONTINUAR CON LAS CONVERSACIONES QUE HAN VENIDO SOSTENIENDO EN EL TEMA DE LA CONVENCION COLECTIVA DEL INA Y OTROS.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°104-2008-JD.

2. El señor Gerente General, indica que el pago de dietas para los directores de Junta Directiva, se girará electrónicamente, por lo tanto si los directores desean que se les gire el pago por esta vía, que por favor le indiquen el número de cuenta bancaria.

ARTICULO SEXTO

Mociones y Varios.

Mociones.

Consulta formal a Legal sobre informe anual del Presidente Ejecutivo:

1. El director Chacón Vega, comenta que en el Reglamento de Junta Directiva, hay un Artículo 6 inciso i, que dice “conocer el Informe Anual del Presidente Ejecutivo”, hasta donde él recuerda, eso no se ha dado años atrás, y le da curiosidad ya que siente que es algo interesante y considera que las Gerencias también deberían presentar un informe anual y pide que Legal u otro le aclare que hacer con este artículo.

2. Otras consultas y acciones del director Chacón Vega:

Solicita además, a través del nuevo Secretario de Junta, Lic. Azofeifa, alguna información interesante:

- a) A don Sergio de Tesorería: los Cuadros de Cuentas contables que el INA tenga, al máximo desglose, ya sea desde el punto de vista presupuestario, contable, para MIDEPLAN, para Contraloría, para lo Gerencial del INA, etcétera.

- b) Dos Mociones tuyas pendientes: por favor localice dos mociones que había presentado hace meses: Informes anuales a Junta Directiva y Organigrama analítico del INA. Recuerda que el señor Presidente iba a traerlos, pero se dio la situación el año pasado de la falta de quórum estructural, y supone que cayeron en lamentable vacío.

- c) Convenio con UCCAEP, asunto Diagnostico OIT: Solicita de nuevo traer el Convenio que se firmó hace unas semanas con la UCCAEP, es interesante que esta Junta Directiva, lo conozco y en su caso tiene interés en punto relacionado con una eventual asesoría o convenio con la OIT, y que para esta Junta Directiva, es interesante no solo ser espectador, sino ser un insumo a tiempo o actor, para esa muy buena idea que se plasmó en el documento

Sin más asuntos por tratar se cierra la sesión a las dieciocho horas y treinta minutos y cinco minutos del mismo día y lugar.

APROBADA EN LA SESION 4343, DEL 09 DE JUNIO DE 2008.