

POR LA SECRETARIA TÉCNICA:

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

Sra. Elineth Ortiz Zúñiga Secretaria de Actas

AUSENTES

Sra. Olga Cole Beckford Por razones laborales

ARTICULO PRIMERO:

Presentación del Orden del Día:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Estudio y aprobación de actas N° 4383 y 4384
3. Correspondencia
 - 3.1 Oficio SITRAINA DOC-39-09, sobre invitación a la exposición artística del Colectivo TRYUNTA.
 - 3.2 Oficio SG-336-2009, sobre cronograma de actividades para cumplir recomendación del Informe DFOE-SOC-14-2009.
 - 3.3 Oficio SITRAINA DOC 40-09, respuesta a oficio URM-196-2009, de la Unidad de Recursos
 - 3.4 Invitación de
4. Reflexión.
5. Exposición de segunda Edición de Anteproyecto para la Construcción de Centro de Capacitación para la investigación.
6. Exposición propuesta del Reglamento de Junta Directiva del INA.
7. Exposición propuesta para cambio de la Política Institucional.
8. Informes de la Dirección.
9. Mociones y Varios

ARTICULO SEGUNDO:

Estudio y aprobación del Acta 4383.

El señor Presidente, somete a discusión el Acta No. 4383, 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.

Estudio y aprobación del Acta 4384.

El señor Presidente, somete a discusión el Acta No. 4384, 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

Correspondencia

3.1 Invitación para los miembros de Junta Directiva, suscrita por el señor Jorge Gamboa, Secretario General.

Se da lectura a la invitación para los miembros de Junta Directiva para que participen con motivo de la Celebración del 30 aniversario, de la exposición artística del Colectivo TRYUNTA, a celebrarse el 20 de abril de 2009.

La directora Rojas Sánchez, solicita que se agradezca la invitación a SITRAINA y que se le remita copia de la nota.

Se toma nota.

3.2 Oficio SG-336-09, suscrito por el señor Erick Román Sánchez, Subgerente:

Se da lectura al Oficio SG-336-09, suscrito por el señor Erick Román y dirigido a la señora Vilma Gamboa Bolaños, de la Contraloría General de la República, en el cual se le remite el cronograma de actividades para cumplir la recomendación 4.1.b del Informe DFOE-SOC-14-2009. Asimismo se solicita una cita formal para discutir los temas y actividades del cronograma de trabajo.

Se toma nota

3.3 Copia del oficio SITRAINADOC-40-09, suscrito por el señor Jorge Gamboa, Secretario General.

Se da lectura al oficio SITRAINADOC-40-09, dirigida a la señora Ana Luz Mata Solís, donde le responden el oficio URM-196-2009, y señalan que no tienen acceso a toda información con respecto a la denuncia presentada por el Sindicato, sobre mal servicio en reparaciones y mantenimiento de una empresa que brinda servicio en el INA. Se anexa además la copia URM-196-2009.

Se toma nota.

3.4 Invitación de Costa Rica Seed Tarcoles.

Se da lectura a invitación suscrita por Adriana V. Yopez, de Costa Rica Seed Company, donde extiende invitación para los miembros de Junta Directiva, con la finalidad de que visiten y conozcan las instalaciones, programas y alianzas en Jatropa Curcas L. Biocombustibles, el próximo 25 de abril de 2009.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directoras la participación:

Considerando:

1. Que se conoce en el apartado de correspondencia la invitación de Costa Rica Seed Company, Tarcoles, suscrita por Adriana V. Yepez, donde extiende invitación para los miembros de Junta Directiva, con la finalidad de que visiten y conozcan las instalaciones, programas y alianzas en Jatropha Curcas L. Biocombustibles, el próximo 25 de abril de 2009.
2. Que una vez conocida la invitación los señores y señoras directores manifiestan su anuencia:

POR TANTO ACUERDAN:

AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, PARA QUE VISITEN LAS INSTALACIONES DE COSTA RICA SEED COMPANY TARCOLES, EL PROXIMO 25 DE ABRIL DE 2009.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°041-2009-JD.

ARTICULO CUARTO

Reflexión

El director Monge Rojas, da lectura a la reflexión de hoy.

ARTICULO QUINTO

Exposición de segunda Edición de Anteproyecto para la Construcción de Centro de Capacitación para la investigación.

El señor Presidente, somete a consideración de los integrantes de Junta Directiva la presentación del tema, que será expuesto por los funcionarios Claudio Céspedes, Luis Antonio Arias y Campos, representante de la Comisión que tiene a cargo la elaboración del anteproyecto.

El señor Gerente General, comenta que hace unos meses atrás se realizó la visita a la EARTH en la Finca la Flor, Liberia. La Institución está en una alianza estratégica con dicha Universidad. Se trajo además un proyecto para la creación de un Centro de investigación y capacitación en la Finca La Flor. En esa oportunidad la Junta Directiva tomo la decisión de que se continuara con la elaboración del proyecto. Se conformó una Comisión integrada por seis funcionarios e diferentes Núcleos y hoy se presenta el Proyecto del este Centro y en caso de sea aprobado, lo que correspondería es remitir el tema a la Contraloría General de la República, para que analicen la posibilidades de autorizar la adquisición del terreno, en dicho lugar.

La comisión la integraron seis funcionarios, pero hoy realizaran la presentación los señores: Ing. Silvia Campos Zarate, Ing. Claudio Céspedes Álvarez, Msc. Luis Antonio Arias Arias.

El señor Luis Antonio Arias, inicia con la presentación del tema, de acuerdo con las siguientes filminas:

INTRODUCCIÓN

La siguiente es la síntesis de una propuesta preliminar para el establecimiento de un Centro de Capacitación para la Investigación, Desarrollo e Innovación.

Investigación, Desarrollo e Innovación.

Clave primordial para lograr salir del subdesarrollo.

RETROCEDER AVANZAR

Macromedia Flash Player 8

Archivo Ver Control Ayuda

INTRODUCCIÓN

Algunos ejemplos que ha desarrollado el INA

Investigación mas desarrollo:

- Desarrollo de Prototipos
- Investigación Aplicada
- Proyecto Tecnológico

(Ej. Infusor Espacial, Disipador de Amoniac, recuperador de refrigerante, entre otros)

Tiene elementos nuevos sin abrir.

Inicio Explorador Reproducción Macromedia Documentos ES 02:39 p.m.

Macromedia Flash Player 8

Archivo Ver Control Ayuda

Antecedentes

El plan estratégico del INA 2007-2010 establece que:

- 1** Se desarrolle una cultura institucional hacia la investigación mas desarrollo.
- 2** Su personal docente investigador interactúe con grupos generadores de tecnologías, con el propósito de que transfieran estos conocimientos y actúen como agentes de cambio.
- 3** Se participe activamente en los procesos de investigación tecnológica como un elemento fundamental para generar nueva oferta de servicios de capacitación y formación profesional.

Inicio

Macromedia Flash Player 8

Archivo Ver Control Ayuda

Justificación

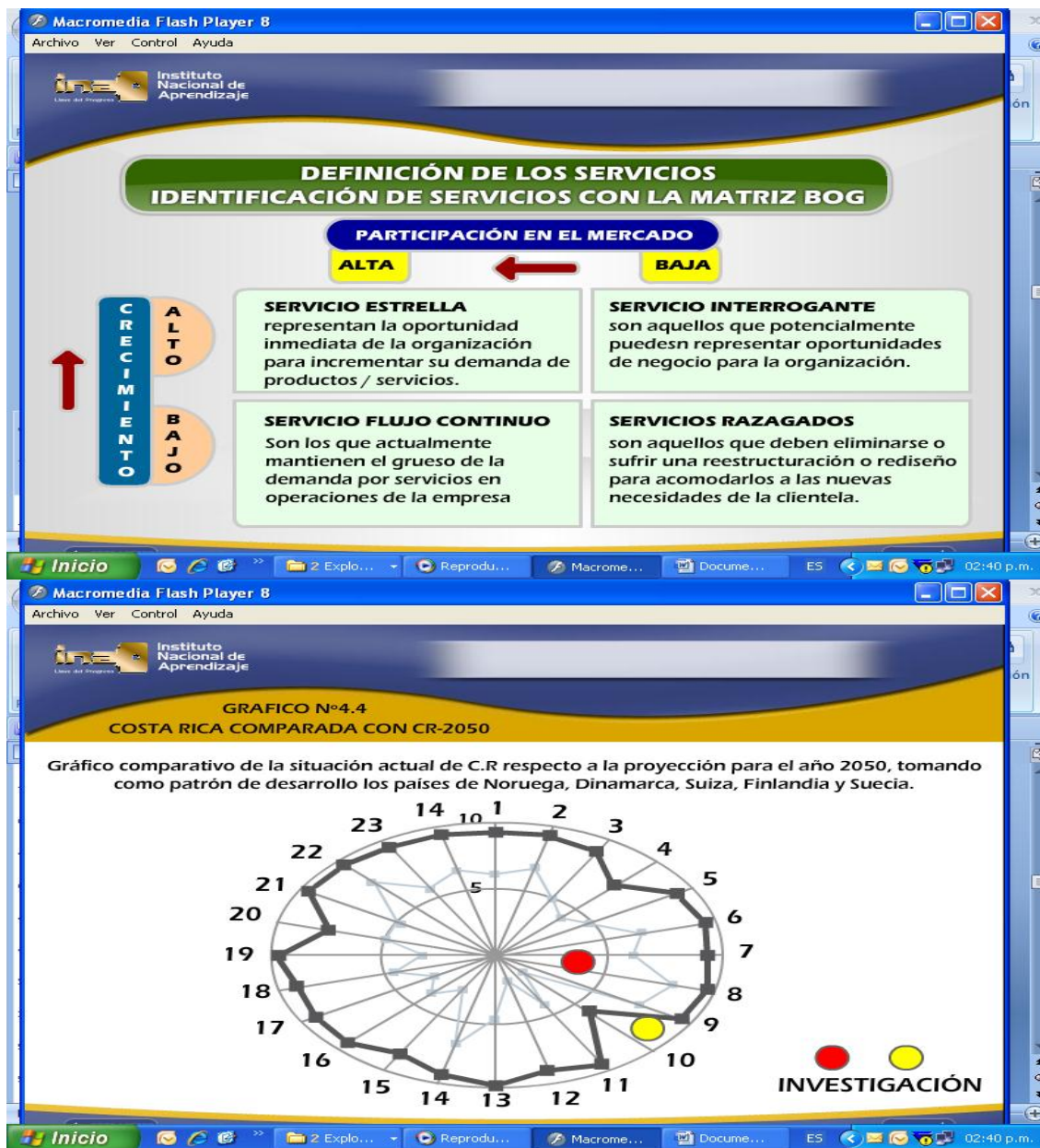
DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS
IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS CON LA MATRIZ BOG

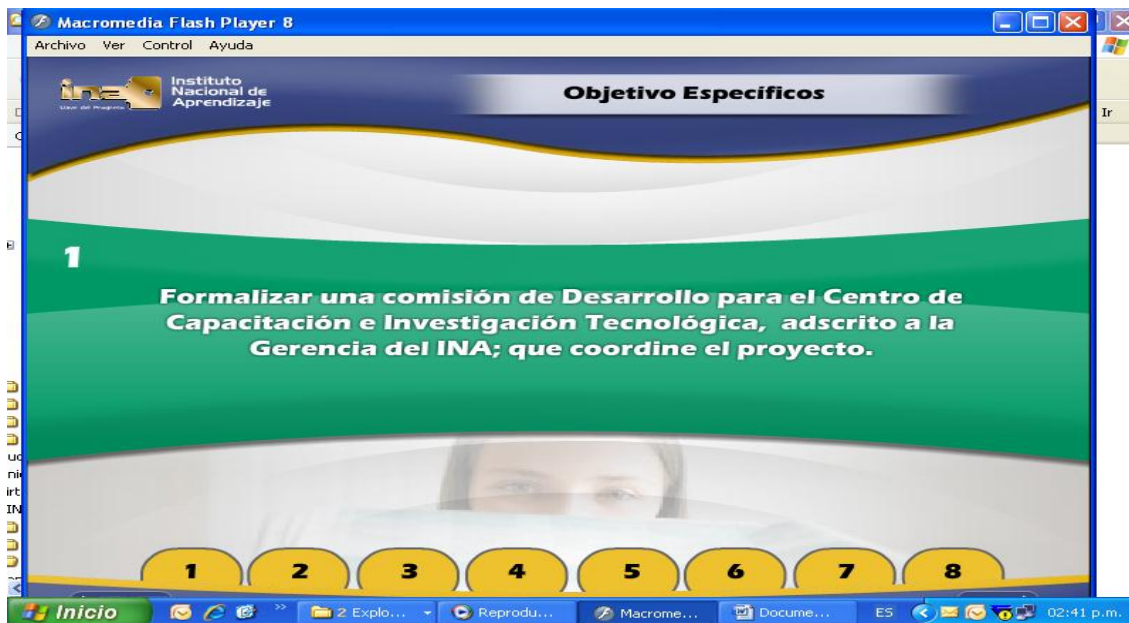
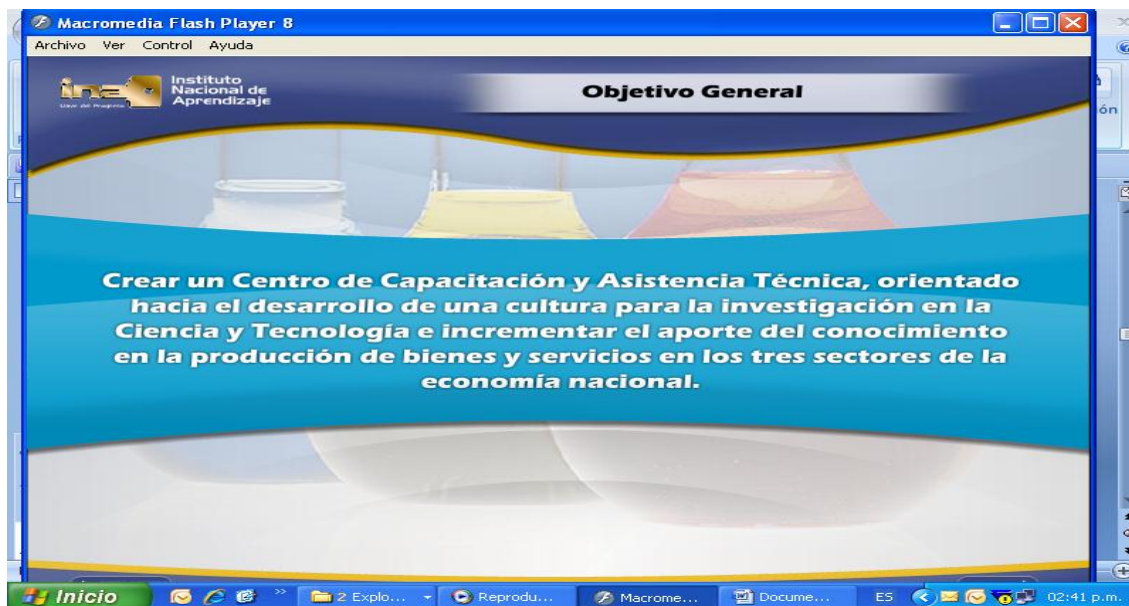
PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO

ALTA ← **BAJA**

CRECIMIENTO	ALTO	SERVICIO ESTRELLA	SERVICIO INTERROGANTE FORMACIÓN ASISTENCIA TECNICA CERTIFICACIÓN
	BAJO	SERVICIO FLUJO CONTINUO CAPACITACIÓN	SERVICIOS RAZAGADOS ACREDITACIÓN INVESTIGACIÓN + DESARROLLO

Inicio





Alcances

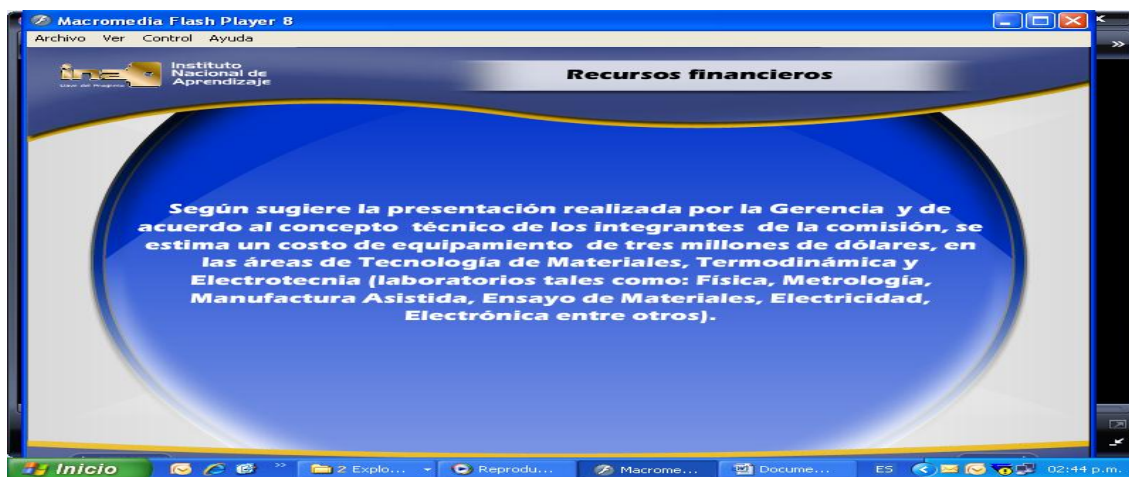
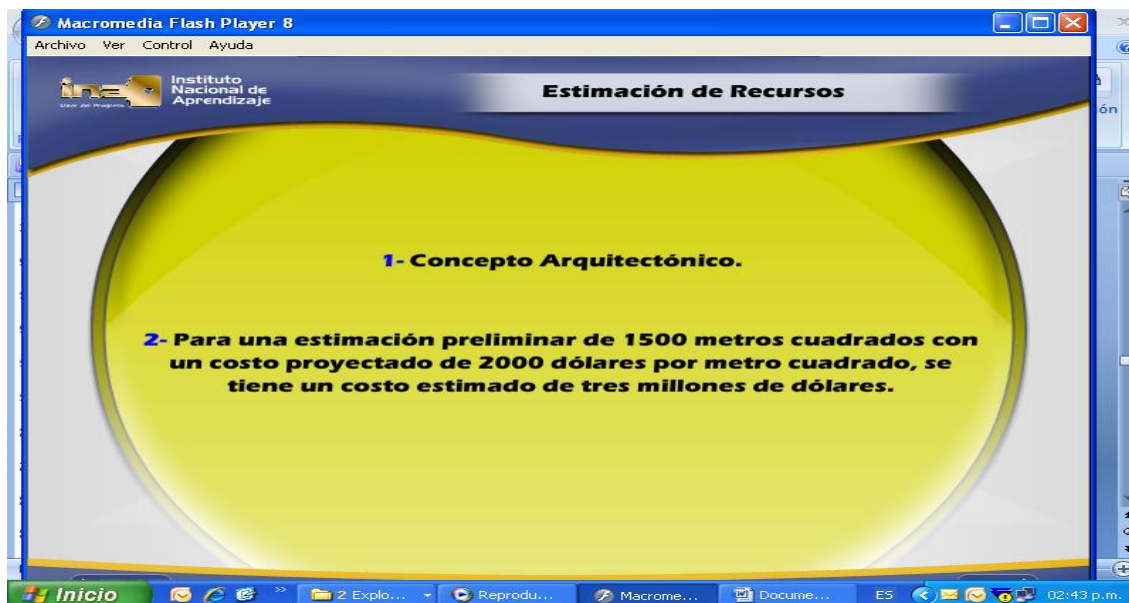
- 1- Crear una cultura de investigación, teniendo presente la política numero tres del plan estratégico del INA.**
- 2- Articular la investigación que realizan los Centros ya existentes en el INA, así como a través de un diagnóstico cualitativo y cuantitativo, ampliar el espectro de investigación de cada una de las áreas prioritarias para el futuro Centro .**
- 5- Contribuir con la propuesta Estrategia Siglo XXI en su proyección de aumentar de 2000 investigadores que actualmente hay en Costa Rica a 28000 para el año 2050.**
- 4- Apoyar en forma paralela con la propuesta de desarrollo tecnológico que el documento "Estrategias Siglo XXI" propone como grandes retos (transferencia de tecnología a la Industria, Innovación de materiales y literatura científica).**

The slide features a yellow background on the left with the text and a silhouette of a person pointing at a globe on the right. The window title is 'Macromedia Flash Player 8' and the taskbar shows the time as 02:41 p.m.

Limitaciones

- 1- El perfil del docente, salarios y costos de capacitación especializada para la investigación.**
- 2- La estructura institucional debe ser más flexible para incursionar en otros nichos de mercado como la investigación.**
- 3- Se requiere conocer los derroteros tecnológicos, equipos de laboratorio y tecnología informática actual a nivel mundial e insertarlos en el Centro.**

The slide has a white background with yellow horizontal bars behind the text. At the bottom, there is a photo of two men looking at a document. The window title is 'Macromedia Flash Player 8' and the taskbar shows the time as 02:43 p.m.





El director Chacón Vega, consulta en cuanto al apartado de investigación y desarrollo; alguna vez cree recordar que el INA había una especie de polémica, entre los últimos seis años, sobre si el debiera hacer investigación y desarrollo, o si más bien lo del INA era más capacitación etcétera, y las otras formas de entrega de conocimiento; o más bien este aspecto es entroncarse con alguien lo está haciendo muy bien y que el INA no lo podrá equiparar por diversas razones. ¿Cómo reaccionaría ante este pensamiento? Además aunado el hecho de que si hay alguna investigación y desarrollo, los Núcleos Tecnológicos debieran rutinariamente hacerlo.

El señor Arias Arias, señala que en un documento del diagnóstico que está en el sistema de calidad y que se utiliza para los servicios que solicitan las empresas, hay un apartado dentro del documento que abarca este aspecto, lo que significa que una vez que se hace el diagnóstico, en la empresa pueden surgir tres elementos: crear un prototipo, un proyecto tecnológico o un proyecto de transferencia tecnológica. También el INA lo ha hecho siempre y cuando se trabaje a nivel de la determinación de necesidades de las empresas, a nivel de Formación y Capacitación y a nivel del que el mercado laboral. Por ejemplo las Universidades son muy puntuales en sus procesos de investigación; en el caso de la UCR tiene sus laboratorios de investigación y son

muy puntuales. La filosofía de este Centro sería diferente, ver la necesidad de una empresa y poder desarrollar ese prototipo, ese proyecto tecnológico, además una vez que se desarrolle el objetivo, se observa el punto de la asistencia técnica donde se desglosa en los tres apartados antes mencionados.

Se continúa con la presentación.

El director Solano Cerdas, indica que de acuerdo con los que escuchó en el tema de investigación, considera que en esto no hay mucho que discutir porque si el INA está ubicado en un sector educación, y que la academia por esencia es investigación, docencia etcétera; y si hasta este momento se insiste de que el INA es investigación, considera que se ha perdido mucho tiempo o la academia está muy pobre; además el ir a ver o investigar que le falta a una empresa o entes, cree que es muy pobre y ni siquiera pueden estar a este nivel ni discutirse a estar alturas sobre esto.

Se continúa con la presentación.

El señor Gerente General, indica que en este tema se ha trabajado en una forma paralela con la colaboración del señor Franklin Chan, para lograr que el BID conociera el proyecto y colaborara en el tema de crear la estructura y conocer otros centros a nivel de países más avanzados, para enviar a los técnicos del INA a realizar pasantías y para ver cuál de los modelos se adapta a la Institución. Conversaron con doña Flora Montealegre, directora del departamento de investigación del BID, quien estuvo en la Institución y mostró mucho interés en participar en la parte de investigación y hacer pasantías en algunos lugares.

El director Chacón Vega, consulta quien fijó los temas?

El señor Céspedes, indica que se trabajaron con algunos antecedentes con base a lo que es investigación; inicialmente se está trabajando en laboratorios de física-

metrología; la parte de física es un elemento que no se puede dejar de lado, el área de metrología es muy importante porque todo en laboratorio debe llevar medición, la parte de manufactura asistida actualmente todos software o proceso de fabricación de elementos tiene que ser por manufactura; el dibujo mecánico o manual, ya ha de dejar de funcionar en el país, el área de ensayo de materiales ahora todo es hecho en cerámica, aceros, madera plásticos; y la parte electrónica y electricidad está inmersa.

El director Chacón Vega, consulta consideran que en Costa Rica, nadie esté investigando?

El señor Céspedes, indica que si existe investigación, pero lo que pretenden es llevar investigación y que los docentes del INA interactúen con los investigadores y que se retroalimenten los programas que tiene el INA.

El director Chacón Vega, consulta Cuánto podría ser un presupuesto a dos años plazos aproximadamente, la inversión en terreno qué porcentaje del presupuesto aproximadamente podría ser?

El señor Gerente General, indica que en cuanto a terreno y partiendo de la oferta que hicieron el precio fue de \$25 por metro cuadrado, podrían ser aproximadamente 350 millones. En cuanto a las instalaciones será en una segunda etapa, sin embargo idea es hacer estructuras que sean modificables y que sean estructuras verdes. En concreto se pretende iniciar por etapas.

El director González Murillo, pregunta si cuando realizaron la visita a la EARTH, entendió que don Franklin hacía referencia a que se pretendía preparar gente en alta tecnología? Por lo que el INA no debe hacer investigación y desarrollo o no sabe si está equivocado.

El señor Gerente General, señala que el tema tiene varias aéreas. El pensar en la construcción de un Centro a raíz de una empresa en específico no tiene ningún sentido, ni debe ser. Cuando se reunieron en varias ocasiones con don Franklin y la gente de estrategias siglo XXI y la gente de la EARTH que es el socio estratégico y además son los dueños de esos terrenos. Ellos han estado trabajando en el tema sostenibilidad, manejo desechos sólidos, proyectos de investigación etcétera. El hecho de que ahí este ubicado el Laboratorio Ad-Astra, es coyuntural en el sentido de que el INA no va a trabajar únicamente para Ad-Astra, ni alrededor de ellos; la EARTH va a desarrollar un parque tecnológico y en la zonas se están haciendo otros parques. Lo que les llamo la atención es que se va a trabajar en tres temas específicos: en el tema de motor de plasma con la participación del Instructor Ivan Cruz quien participo directamente con los ingenieros en el diseño, y con el extractor Aguilar y el motor plasma. El INA se plantea en dos sentidos: **1.** INA ayudando en la capacitación básica. **2.** trabajar en forma conjunta o en alianzas con esas empresas, mejorando los productos en esta parte de la investigación. El énfasis de este proyecto es en la parte de investigación y de las alianzas con la EARTH.

La directora Rojas Sánchez, insiste en la necesidad de que los directores y directoras participen de las actividades, porque no es lo mismo que aquí les cuenten experiencias a que los puedan ver personalmente los proyectos. Considera que Ad-Astra va a ser parte pero como Institución no se puede pensar en una sola empresa. Además aquí hay una visión INA a futuro, porque en este proyecto hay una parte que se está trabajando ahora que es lo que se les está vendiendo y otra es lo que se tiene que pensar a futuro. Quizás en algún momento a futuro el INA puede hacer los trajes para ir al espacio. Por lo que hoy es valorar la capacidad de invertir en la compra de un terreno para proyectos a futuro, con una tecnología diferente. Luego vendrá una segunda parte que se verá después, además salir hoy con un proyecto como estos es lo mejor, porque no se puede dudar de la EARTH, donde el INA ha contratado funcionarios y estudiantes graduados de EARTH.

El director Chacón Vega, reitera lo que dijo fuera de micrófono antes. **1.** El merito de esta presentación es poner el tema sobre la mesa. **2** La investigación es importante, pero está confuso acerca del concepto, el método seguido y acerca de la relación costo/beneficio (país) dada una inversión aproximada de \$6millones. **3.** El gastar eso, visitar y comprar un terreno y hacer una maqueta es la parte "fácil" del tema investigación. Pero habrá otras maneras de hacer investigación para el sector productivo? será esa la mejor ubicación? Cuanto será el gasto posterior? **4.** Tampoco hubo ejemplos fuertes cuando pregunto qué productos esperados tendrá el INA en su pipeline investigativo. El percolador espacial, en una rápida búsqueda ahorita por internet, le salió como tres artefactos similares. Así que tampoco es para exagerar su impacto al sector productivo promedio, aunque tiene su merito. Leyó antes en su Palm las 8 aéreas de investigación exitosas que veía Thurow en su libro la Guerra del Siglo 21 y eso se relaciona por ejemplo con esa tela especial que permite que un ser humano produzca energía al caminar y cargue artefactos etc. **5.** Históricamente ha habido polémica sobre el tema investigación en el INA. Que sería investigación exactamente? No se repetirá algo que ya se hace a nivel país? Como se relaciona eso con el hecho de que cada vez que el INA enfatiza el bachillerato secundario como requisito, hay un alarido de mucha gente adentro y afuera? Y si hacemos investigación con menos recursos fijos y más recurso variable? Sea por cuenta propia o patrocinando? **6.** Por último, solicita incorporar al acta 3 links que ha buscado en este rato en internet, acerca del NIST que es un ente gubernamental americano que engloba parte de la buena intención que cobija este proyecto y un párrafo que quizás puede servir como una referencia, entre otras a buscar. Lo manda por correo en este momento.. En todo caso Estrategia Siglo 21 es un aliado valioso.

http://www.nist.gov/public_affairs/factsheet/strengthen_economy_safety.htm

http://www.nist.gov/public_affairs/general2_spanish.htm

http://www.nist.gov/public_affairs/labs2.htm

Página de información general sobre El Instituto Nacional de los Estándares y la Tecnología (National Institute of Standards and Technology - "NIST")

Son innumerables los productos y servicios, desde los cajeros automáticos y los relojes atómicos hasta la mamografía y los semiconductores, que de una y otra forma dependen de la tecnología, la medición y los estándares del Instituto Nacional de los Estándares y la Tecnología.

NIST, fundado en 1901, es una agencia federal no regulador que forma parte del Departamento de Comercio (Department of Commerce) de los EE.UU. La misión del NIST consiste en elaborar y promover patrones de la medición, los estándares y la tecnología con el fin de realzar la productividad, facilitar el comercio y mejorar la calidad de vida. NIST lleva a cabo su misión a través de cuatro programas cooperativos:

- Los laboratorios del NIST (NIST Laboratories), que realizan investigaciones para mejorar la infraestructura del país en materia de la tecnología y que la industria estadounidense necesita para seguir mejorando los productos y los servicios.

- El Programa de Calidad Nacional Baldrige (Baldrige National Quality Program), que promueve la excelencia en el desempeño entre los proveedores de atención de la salud, los centros docentes, las sociedades prestatarias de servicios, las organizaciones sin ánimo de lucro, y los fabricantes estadounidenses, dirige programas de extensión y administra el Premio de Calidad Nacional de Malcolm Baldrige. Este se concede anualmente para reconocer la excelencia en el desempeño y el progreso en materia de calidad.

- La Asociación de Extensión Manufacturera (Manufacturing Extension Partnership - MEP), que es una red nacional de centros locales que ofrecen asistencia técnica y comercial a los fabricantes más pequeños.

- El Programa de la Tecnología e Innovación (TIP) está planeado para proporcionar concesiones de costo compartido a la industria, las universidades, y los consorcios para conducir investigaciones en las tecnologías que son potencialmente revolucionarias que se dirigen a las necesidades nacionales y sociales. (Nota que el TIP es un programa nuevamente creado y está autorizado por el Congreso).

- Entre 1990 y 2007, NIST también manejó el Programa de la Tecnología Avanzado (ATP).

En el año fiscal 2008, los recursos totales de NIST son 931,5 millones de dólares. La agencia funciona en dos lugares: Gaithersburg, Maryland, (la sede: 234 hectárea / 578 acre campus) y Boulder, Colorado, (84 hectárea / 208 acre campus). El NIST emplea aproximadamente 2900 científicos, ingenieros, técnicos, y personal administrativo y de apoyo. Además, el NIST es la sede para aproximadamente 2600 colegas y usuarios de las instalaciones de la academia, la industria y otros organismos gubernamentales. Además, el NIST socio con 1600 especialistas en la fabricación y el personal en aproximadamente 400 MEP (el asociación de extensión de manufacturero) lugares de servicio en todo el país.

El señor Arias, indica: sobre los productos la nueva visión ha cambiado porque se está hablando de lo que se va a desarrollar a futuro y como la prognosis los expertos dan biotecnología y la nanotecnología, por ejemplo en el desarrollo de materiales hay mucho que trabajar y es muy amplio; el INA tiene ya elementos de ahí que si se inicia con el proyecto, los costos en equipamiento podrían disminuir porque el INA ya cuenta con equipo para hacer análisis de diferentes tipos y a ese equipo se le puede sacar mayor provecho en un laboratorio inclinado hacia a ese objetivo. Además en el apartado de recomendaciones se indica hacer un inventario de los equipos con que ya

se cuenta. Otro producto son los sensores, la tecnología e industria anda detrás de los sensores y ya se están tratando de hacer en el INA, es lo que se llama edificios inteligentes para disminuir el consumo energético, por lo que el sensor no solo es para iluminación, sino para muchos campos más en aplicación. Además de ser un impacto de desarrollo tecnológico, fue un impacto con el desarrollo el microscopio en el campo de la ciencia. La forma de medir el impacto y lo que va a cambiar una investigación, es una prognosis muy detallada y en firme para decirlo, porque se hace una investigación de campo para definir una serie de parámetros y saber si se va o a invertir. También todas las instituciones o empresas investigan en diferentes niveles y procesos.

Por otra parte considera que por la explicación que les brindó don Franklin Chan, apuesta al proyecto, porque cree en lo que es formación profesional, porque el técnico que egresa el INA está inmerso en el hacer y lo que le hace falta es estructurarle una serie de conocimientos para que pueda llegar a desarrollar ese prototipo o ese proyecto; es la persona que está en la vivencia del campo, por lo que podría desarrollar muchos más proyectos que un ingeniero inclusive, y no es que es va desligar del ingeniero ni del experto, sino que van a ir juntos.

La directora Rojas Sánchez, considera que lo que se debería de valorar como cuerpo colegiado, es ver si se está en capacidad de hacer una inversión de acuerdo con las necesidades o la demanda del sector productivo del país. Es un trabajo de grupo y ojala discutirlo en una sesión de trabajo y ver cuánto va a genera esto en empleo en Costa Rica.

El director Monge Rojas, señala que el proyecto es sumamente interesante a nivel tecnológico, sobre todo cuando se ven otras tecnologías como Singapur y Malasia que han logrado desarrollo tecnológico, aunque son países que tienen menos entramamiento legales. En cuanto a lo mencionado por doña Xiomara, que los empresarios deben manifestar si el proyecto es viable o no, por la necesidad que pueda

tener el país en cuanto a inversión extranjera, lo cual es importante porque se debe jugar un rol importante. También en febrero 2008, se habló en los talleres INA-Cámaras, sobre la necesidad de un diagnóstico nacional de formación; también se habló de la posibilidad de hacerlo con CINTERFOR, posteriormente vino la observación de la Contraloría General de la República. Considera que se puede hacer este diagnóstico cómo país, porque esto daría mucha claridad a este tema.

El señor Presidente, solicita para las próximas tres semanas a la Gerencia General, que prepare un informe sobre las observaciones que se han hecho hoy aquí, que se incluya el enfoque de legalidad que mencionaba don Álvaro; además agregar en la exposición la donación del BID.

La señora Viceministra de Educación, recomienda que se revise el contenido del proyecto para que se le de un verdadero sentido de investigación aplicada a las necesidades del sector productivo, y se piense en reformular esas aéreas preliminares que se les había planteado para que cumplan con los fines que tiene esta Institución; de cumplirse este aspecto, votaría a favor el proyecto.

El señor Gerente General, aclara que la ley del INA, contempla el tema de propiedad intelectual y patente de este tipo de proyectos o resultado de este tipo de investigaciones.

Se retomará el tema en las próximas tres semanas.

ARTICULO SEXTO

Exposición propuesta del Reglamento de Junta Directiva del INA.

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

Indica que se dispondrá de una a tres sesiones para el análisis y discusión, una hora por sesión para el análisis y discusión y la metodología consistirá en discutir la propuesta artículo por artículo. En caso de requerirse se realizará una sesión extraordinaria, esto por razones de tiempo en cuanto a las recomendaciones de la Auditoría Interna.

El señor Benavides, introduce el tema manifestando lo siguiente:

ANTECEDENTES LEGALES:

1. Reglamento de la Junta Directiva, aprobado en sesiones números 2093 y 2094, de 14 y 21 de marzo de 1984, respectivamente. Este Reglamento incorpora modificaciones aprobadas por la **Junta Directiva en sesiones números 2347, de 20 de octubre de 1986, 2351 de 3 de noviembre de 1986, 2490 de 7 de marzo de 1988 y 27 08 de 23 de abril de 1990.**
2. El 12 de setiembre de 2005, un grupo de trabajo de la Secretaría Técnica y la Asesoría Legal presentó un primer borrador de trabajo sobre un nuevo Reglamento de Junta Directiva, el cual ha servido de base para la presente propuesta. Me queda subrayar el interés y colaboración de la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, la Auditoría Interna, Miembros de la Junta Directiva y la Secretaría Técnica, para que se concreten estas propuestas.
3. En cuanto a la normativa de referencia para funcionamiento de Junta Directiva se aplica la jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo, vista en el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública, sea:
 - a. La Constitución Política
 - b. Los tratados internacionales
 - c. Las leyes, entre las cuales destacamos la Ley Orgánica del INA, la Ley General de Administración Pública, la Ley de Administración Financiera, la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y, en general, el entero bloque de legalidad administrativo.

- d. Los reglamentos de organización y servicios emanados de la misma Institución.
- e. Toda esta normativa ha servido como insumo para la presente propuesta, junto a los reglamentos de varias Instituciones Autónomas, como el INCOP, ICE y BANHVI

EL PORQUÉ DE UN NUEVO REGLAMENTO:

El Reglamento actual requiere actualizaciones, pues se ha quedado rezagado en relación a varios aspectos relevantes en su funcionamiento, vigentes en el actual bloque de legalidad, en pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y en necesidades de buen funcionamiento.

DE LOS CAMBIOS GENERALES:

- a) Creación de un procedimiento para elegir las vacantes ocurridas en la Junta Directiva.
- b) Se reestructuran y adicionan las funciones de la Junta Directiva.
- c) Se adicionan deberes a la junta Directiva, originados en la normativa de control interno y por conveniencia para un mejor funcionamiento.
- d) Se actualizan las normas sobre gastos de representación.
- e) Se adicionan y actualizan los deberes y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva.
- f) Se precisan y ordenan las atribuciones de quien preside las sesiones.
- g) Se actualiza la normativa sobre votaciones.
- h) Se actualiza la normativa sobre votos disidentes.
- i) Se ajusta la redacción sobre el manejo de actas.
- j) Cambia la normativa sobre dietas.
- k) Se introducen regulaciones sobre la alimentación durante sesiones.
- i) Se regula la composición, y funciones de la Secretaría Técnica.
- l) Se regula y adiciona la participación de la Gerencia General, Asesor Legal y Auditoría Interna, en las sesiones.
- o) Se modifica la normativa concerniente a la Auditoría Interna, de conformidad con la legislación correspondiente.
- p) Se norma la ausencia de quórum estructural, conforme con dictámenes de la Procuraduría General de la República.
- q) Se introducen general cambios de forma y de redacción, destinados a un mejor funcionamiento del órgano colegiado.

Posteriormente se procede con el análisis, según la siguiente propuesta:

PROYECTO REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

Reglamento actual	Propuesta	Observaciones
<p>CAPÍTULO I DISPOSICIÓN GENERAL</p> <p>ARTÍCULO 1: CAMPO DE APLICACIÓN.</p> <p>El presente reglamento constituye el ordenamiento básico que regula el funcionamiento de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p>	<p>CAPÍTULO I DISPOSICIÓN GENERAL</p> <p>ARTÍCULO 1: CAMPO DE APLICACIÓN.</p> <p>El presente Reglamento constituye el ordenamiento básico que norma el funcionamiento de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p>	<p>No hay modificaciones</p>
<p>CAPÍTULO II DE LA JUNTA Y LOS MIEMBROS</p> <p>Artículo 2: Integración y Nombramiento.</p>	<p>CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS MIEMBROS</p>	

<p>La Junta Directiva estará integrada por nueve miembros de la siguiente manera:</p> <p>a. Un Presidente Ejecutivo de reconocida experiencia y conocimiento en el campo de la actividad de la Institución, nombrado por el Consejo de Gobierno.</p>	<p>ARTÍCULO 2: INTEGRACIÓN Y NOMBRAMIENTO.</p> <p>La Junta Directiva estará integrada por nueve miembros de la siguiente manera:</p> <p>a. Un Presidente Ejecutivo de reconocida experiencia y conocimientos en el campo de la actividad de la Institución, designado por el Consejo de Gobierno, <u>cuya gestión se regirá por las siguientes normas:</u></p> <p>1. Será el funcionario de mayor jerarquía para efectos de gobierno de la Institución, ostentando su representación legal, y le corresponderá fundamentalmente velar porque las decisiones tomadas por la Junta Directiva se ejecuten, así como coordinar la acción de la entidad cuya Junta preside, con la de las demás instituciones del Estado. Asimismo, asumirá las demás funciones que por ley le están reservadas al Presidente de la Junta Directiva así como las otras que le asigne la propia Junta;</p> <p>2. Será un funcionario de tiempo completo y de dedicación exclusiva; consecuentemente, no podrá desempeñar ningún otro cargo público, ni ejercer profesiones liberales;</p>	<p>Artículo 5 inciso a de la Ley Orgánica del INA</p> <p>Ver artículo 9 de la Ley Orgánica del INA inciso a) La delegación que reseña la Ley se excluye en razón de que lo reglamentado es para el INA en General pero el tratamiento que se da aquí es el que se da directamente con la Junta Directiva</p> <p>Ver artículo 9 de la Ley Orgánica del INA inciso b)</p> <p>Artículo 5 inciso c de la Ley Orgánica del INA.</p>
--	--	--

<p>b. Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Educación Pública, quienes ejercerán el cargo en calidad de miembros de ex officio. Los respectivos Viceministros podrán suplir al titular en sus ausencias.</p> <p>c. Tres representantes del sector empresarial, y tres representantes del sector laboral. Los representantes del sector empresarial y del sector laboral mencionados en el inciso c), se integrarán a la Junta Directiva, una vez concluido el período de nombramiento de los actuales miembros.</p>	<p>3. Podrá ser removido libremente por el Consejo de Gobierno, en cuyo caso tendrá derecho a la indemnización laboral que le corresponda por el tiempo servido en el cargo. Para la determinación de esa indemnización, se seguirán las reglas que fijan los artículos 28 y 29 del Código de Trabajo, con las limitaciones en cuanto al monto que ese articulado determina.</p> <p>b. Los Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Educación Pública, quienes ejercerán el cargo en calidad de miembros de ex officio. Los respectivos Viceministros podrán suplir al titular.</p> <p>c. Tres representantes del sector empresarial, y tres representantes del sector laboral, de nombramiento del Consejo de Gobierno.</p>	<p>Se mantiene igual al Reglamento vigente.</p> <p>El nombramiento es de conformidad con el numeral 6 de la Ley Orgánica del INA.</p>
<p>Artículo 3: Período de Nombramiento.</p> <p>Los miembros electivos a que se refiere el inciso c) del artículo anterior, serán nombrados por el Consejo de Gobierno por un período de ocho años, de la siguiente manera:</p> <p>Los del sector empresarial, de una nómina de nueve candidatos que presentará la Unión de Cámaras Empresariales y los del sector laboral de ternas que presentarán cada una de las organizaciones más representativas de las</p>	<p>ARTÍCULO 3: PERÍODO DE NOMBRAMIENTO.</p> <p>Los miembros electivos de la Junta Directiva a que se refiere <u>el inciso c. del artículo 2 del presente Reglamento</u>, serán nombrados por el Consejo de Gobierno por un periodo de 8 años.</p> <p>Una vez hecho el nombramiento de los directores y que éstos hayan entrado en funciones, el Consejo de Gobierno no podrá revocarlos, si no es con base en las siguientes causales:</p>	<p>Se establece por factores de legitimación, transparencia y disposición legal de la Ley General de Administración Pública.</p>

<p>actividades sindicales, cooperativas y solidaristas.</p> <p>El poder ejecutivo escogerá a un representante de cada una de las actividades señaladas.</p> <p>Los representantes de los sectores empresarial y laboral permanecerán en sus cargos por todo el período para el que hayan sido elegidos, a menos que pierdan la representación de sus respectivas organizaciones, en cuyo caso el Consejo de Gobierno procederá a nombrar los sustitutos, siguiendo el mismo procedimiento señalado para el nombramiento original.</p> <p>En tal caso, la sustitución de los Miembros de la Junta Directiva será sin responsabilidad patronal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que pierdan la representación de sus respectivas organizaciones. <u>Lo cual deberá comunicarse oficialmente ante el Consejo de Gobierno, mediante una resolución razonada del Sector que procederá a nombrar los sustitutos, siguiendo el mismo procedimiento señalado para el nombramiento de los miembros electivos.</u> 2. Por información de la Contraloría General de la República, en la que se ponga de manifiesto que exista una causa para ello, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, salvo lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley General de Administración Pública. 	<p>Artículo 6 de la Ley Orgánica del INA Se adiciona lo subrayado para establecer un procedimiento claro previo al nombramiento del representante sustituto</p> <p>Artículo 6 de la Ley Orgánica del INA</p>
<p>Artículo 4: Remoción de los Miembros Electivos.</p> <p>Los miembros electivos a que se refiere el artículo 2 inciso c), una vez que hayan entrado en funciones no podrán ser removidos por el Consejo de Gobierno, sino es con base en un informe de la Contraloría</p>	<p>ARTÍCULO 4: NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS.</p> <p>A efecto de nombrar los representantes del sector empresarial y laboral, que señala el inciso c del artículo 2 del presente Reglamento, se seguirá el siguiente proceso:</p> <p>En relación con el sector empresarial, la unión de</p>	<p>Lo establecido en este artículo de la normativa vigente, ya es considerado por razón de orden en el artículo 3 del proyecto propuesto.</p> <p>La elección de miembros se establece bajo parámetros de lógica y conveniencia y</p>

<p>General de la República, en que se ponga de manifiesto que hay causa para ello, conforme a las disposiciones legales o reglamentarias correspondientes, salvo lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley General de Administración Pública.</p>	<p>cámaras empresariales, presentará una nómina de nueve candidatos, ante el Consejo de Gobierno, quien procederá a nombrar a tres de los representantes propuestos, los cuales representarán los tres sectores económicos del país.</p> <p>En cuanto al sector laboral, serán las organizaciones más representativas de la actividad sindical, cooperativa y solidarista del país, quienes presentarán una terna ante el Consejo de Gobierno, con el fin de que se nombre un representante por cada uno de los sectores sociales.</p> <p>Los representantes del sector empresarial y laboral permanecerán en sus cargos por todo el período para el que hayan sido electos, salvo si concurriera alguna de las causales dispuestas en el artículo 3 de este Reglamento.</p>	<p>principios de continuidad, eficiencia, adaptación e igualdad con respecto a la manera de designar cada uno de los miembros LGAP artículo 4</p> <p>} Artículo 6 de la Ley Orgánica del INA</p>
<p>Artículo 5: De la Sustitución de los Miembros Electivos.</p> <p>La sustitución de los miembros electivos, por renuncia, remoción justificada, muerte o cualquier otra causa, deberá hacerse en el período que señala la ley.</p>	<p>ARTÍCULO 5: SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS.</p> <p>En caso de sustitución, nombramiento por renuncia, remoción justificada o por cualquier otra causa, ésta deberá realizarse dentro del término de quince días hábiles al acaecimiento efectivo que generó la sustitución y se nombrarán para el resto del período legal correspondiente, siguiendo las normas</p>	<p>Se determinó un plazo prudencial de 15 días para la sustitución y nombramiento de los miembros en razón de la urgencia de contar con el quórum estructural para sesionar y se determina que se seguirá el mismo procedimiento utilizado en los artículos 3 y</p>

	<p>establecidas en el artículo 3 y 4 de este Reglamento.</p> <p>Durante el tiempo que dure el proceso de sustitución y nombramiento, la Junta Directiva del INA no podrá sesionar por falta de quórum estructural. No obstante una vez que el nombramiento sea realizado por el Consejo de Gobierno, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento y adquiera la eficacia de ley, se reanudarán las sesiones.</p> <p>El cese de funciones de los miembros de la Junta Directiva, por cualquier causa que lo origine, no deriva el pago de derechos laborales de ninguna naturaleza.</p>	<p>4 del proyecto propuesto.</p> <p>Actual artículo 3 del Reglamento actual, párrafo final.</p>
<p>CAPÍTULO III DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES</p> <p>Artículo 6: Funciones La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:</p> <p>a. Determinar la política general del Instituto, dentro del marco de la política gubernamental definida legalmente.</p> <p>b. Aprobar, reformar o improbar el plan anual de actividades del instituto.</p>	<p>CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA</p> <p>Artículo 6: La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:</p> <p>a. Determinar la política general del Instituto, dentro del marco de la política gubernamental.</p> <p>b. Aprobar, reformar o improbar el plan anual de actividades del Instituto.</p>	<p>Se aclara nombre del capítulo.</p> <p>Se adicionan y reestructuran funciones con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia. LGAP. Artículo 269. Artículo 7 de la Ley Orgánica del INA y 6 del Reglamento de la Junta Directiva.</p>

<p>c. Dictar el presupuesto y demás noras referentes a gastos e inversiones del Instituto.</p> <p>ch. Aprobar, reformar o improbar la organización funcional del Instituto.</p> <p>d. Dictar los reglamentos internos del Instituto, tanto de organización como de funcionamiento.</p> <p>e. Aprobar, o improbar la creación de comisiones asesoras y de comités consultivos de enlace con la Junta Directiva, así como los reglamentos para la organización y funcionamiento de los mismos.</p> <p>f. Aprobar, reformar o improbar la adjudicación de las licitaciones públicas, de acuerdo con el respectivo reglamento.</p> <p>g. Conocer el informe anual del Presidente Ejecutivo.</p> <p>h. Dictar los actos que agoten la vía administrativa, salvo en materia laboral que corresponderá al Presidente Ejecutivo.</p>	<p>c. Dictar el presupuesto y demás normas referentes al gasto e inversiones del Instituto.</p> <p>ch. Aprobar, reformar o improbar la organización funcional del Instituto.</p> <p>d. Dictar los reglamentos internos del Instituto, tanto de organización como de funcionamiento</p> <p>e. <i>Podrán razonar sus votos disidentes, adoptados en los asuntos que se sometan a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.</i></p> <p>e. Aprobar o improbar, de conformidad con el Reglamento de Suministros, la adjudicación de las licitaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a la materia.</p> <p>g. Conocer el informe anual del Presidente Ejecutivo,</p>	
--	--	--

<p>i. Evacuar las consultas de la Asamblea legislativa sobre proyectos de ley que atañen al Instituto.</p> <p>(Así adicionado el inciso k) mediante acuerdo de Junta Directiva, tomado en sesión N° 3879 de 2 de julio del 2001).</p> <p>j. Conocer los demás asuntos que señalen las leyes y reglamentos.</p>	<p>h. Dictar los actos que agoten la vía administrativa, salvo en materia laboral que corresponderán en este caso al Presidente Ejecutivo</p> <p>i. Evacuar las consultas de la Asamblea Legislativa sobre proyectos de ley que atañen al Instituto.</p> <p>j. Aprobar o improbar la creación, integración y supresión de Unidades Regionales y Centros de Formación Profesional. En este último caso, cuando su funcionamiento esté proyectado en inmuebles propiedad de la institución.</p> <p>k. Aprobar los planes de construcción del Instituto</p> <p>l. Dictar los reglamentos internos del Instituto, tanto de organización como de funcionamiento.</p> <p>m. Conocer en alzada, cuando corresponda, los recursos de apelación, presentados contra las resoluciones de la Presidencia Ejecutiva.</p> <p>n. Conocer y aprobar los demás asuntos que establezcan leyes y reglamentos.</p>	
<p>Artículo 7: Deberes y Atribuciones.</p>	<p>ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.</p>	<p><u>SE ELIMINO DEL TITULO DE ARTICULO LA PALABRA "ATRIBUCIONES"</u></p>

<p>Son deberes y atribuciones de los Miembros de la Junta Directiva:</p> <p>a. Elegir en la segunda semana del mes de mayo de cada año un vicepresidente entre sus miembros.</p> <p>b. Asistir puntualmente a todas las sesiones.</p> <p>c. Cumplir con los encargos que les haga la Junta o el Presidente según sus atribuciones, y en los términos fijados para estos menesteres.</p> <p>Ch. Emitir su voto en todos los asuntos, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.</p> <p>d. Pedir y hacer uso de la palabra las veces que estime conveniente.</p> <p>e. Presentar preferentemente por escrito, los proyectos, proposiciones y mociones que crean oportunos.</p>	<p>Son deberes de los Miembros de la Junta Directiva:</p> <p>a. Elegir, durante el mes de junio de cada año un vicepresidente entre sus miembros.</p> <p>b. Asistir puntualmente y <u>permanecer</u> en todas las sesiones <u>ordinarias y extraordinarias</u>.</p> <p>c. No abandonar las sesiones sin autorización del Presidente o de quien cumpla esa función.</p> <p>d. Cumplir con los encargos que les asigne la Junta Directiva o el Presidente según sus atribuciones, y en los términos fijados.</p> <p>e. Emitir su voto en todos los asuntos, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo en los asuntos en donde tenga interés directo él o algún familiar conforme lo determina la Ley, caso en el cual deberá abstenerse.</p> <p>f. Pedir la palabra, las veces que estime conveniente al Presidente o en defecto al</p>	<p>Se modifica la estructura total del artículo 7 del reglamento vigente interpretándolo de la mejor forma que garantice la realización del fin público a que se dirige, en observancia de la normativa aplicable en la LGAP. Se incorporan puntos relacionados con la nueva normativa de control Interno como lo es el caso de los últimos incisos que se adicionan al reglamento vigente.</p> <p>SE AGREGO LO SUBRAYADO.</p> <p>Relacionado con el Artículo 9 inciso e del Reglamento de la Junta Directiva actual.</p>
---	---	---

<p>f. Solicitar por medio de la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia, la información que sobre algún asunto consideren necesaria para su mejor conocimiento y resolución.</p> <p>g. Excusarse, verbalmente o por escrito, por la inasistencia a sesiones.</p> <p>h. Visitar las instalaciones y centros de formación profesional cuando lo estimen conveniente.</p> <p>i. Solicitar, antes de que sea aprobada el acta respectiva, remisión de cualquier acuerdo, salvo que se trate de acuerdos declarados firmes al menos por seis votos.</p> <p>j. Rendir a correspondiente declaración jurada de bienes y póliza de fidelidad y mantener vigente esta última.</p> <p>k. Cualesquiera otros compatibles con su condición de Miembros de la Junta Directiva.</p>	<p>Vicepresidente o Presidente ad-hoc. El uso de la palabra será respetuoso y constructivo.</p> <p>g. Presentar preferiblemente por escrito, los proyectos, proposiciones y mociones que crean oportunos y hacerlas del conocimiento del Presidente para su inclusión en el proyecto de orden del día.</p> <p>h. Solicitar por medio de la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia, la información sobre algún asunto que consideren necesario para su mejor conocimiento y resolución.</p> <p>i. Excusarse por no asistir a las sesiones, por escrito, señalando motivo suficiente o justa causa.</p> <p>j. Visitar las instalaciones y Centros de Formación Profesional, cuando lo estimen conveniente.</p> <p>k. Rendir la declaración jurada de bienes y póliza de fidelidad y mantener vigente esta última.</p> <p>l. Aplicar sistemas de control interno, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones.</p>	<p>Relacionado con el Artículo 7 inciso c del Reglamento de la Junta Directiva actual.</p> <p>Relacionado con el Artículo 7 inciso d del Reglamento de la Junta Directiva actual.</p> <p>Se agrega este inciso por razones de control interno.</p> <p>Se agrega este inciso por razones de control interno.</p>
---	--	---

	<p>m. <u>Rendir, cada director individualmente, un informe final de gestión, de conformidad con la normativa vigente sobre control interno, ante el Consejo de Gobierno y la Contraloría General de la República.</u></p> <p>n. Nombrar y remover al Gerente General y Subgerentes Técnico y Administrativo, de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del INA.</p> <p>o. Nombrar o concluir la relación de servicio del Auditor Interno y Subauditor Interno en concordancia con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, respectivamente.</p> <p>p. Nombrar, a propuesta del Presidente Ejecutivo, y remover razonadamente, al Secretario Técnico de la Junta Directiva.</p> <p>q. Cualesquiera otros deberes compatibles con su condición de directores de la Junta Directiva, de</p>	<p>De conformidad con la Ley de Control Interno. Se adiciono este inciso. Bloque de legalidad.</p> <p>Ley General de Control Interno</p> <p>Ley Orgánica del INA</p>
--	---	--

	conformidad con normativa vigente aplicable.	
<p>Artículo 8: Gastos de Representación.</p> <p>Los gastos de representación en el exterior del Presidente Ejecutivo, los otros Miembros de la Junta Directiva y los miembros de la Gerencia, deberán corresponder a misiones oficiales y requerirán autorización de la Junta Directiva.</p>	<p>ARTÍCULO 8: GASTOS DE REPRESENTACIÓN.</p> <p>Los gastos de representación al exterior, del Presidente Ejecutivo, de los directores de la Junta Directiva, deberán corresponder a misiones oficiales y requerirán autorización mediante acuerdo de la Junta Directiva</p>	<p>Se dispuso de manera expresa que para dichos gastos se requerirá de acuerdo previo de la Juntas Directiva. Se excluye a los miembros de la Gerencia General, por tener su propia regulación.</p>
<p>Artículo 9: Deberes y Atribuciones del Presidente.</p> <p>Quién presida las sesiones de la Junta Directiva tendrá los siguiente deberes y atribuciones:</p> <p>a. abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones.</p> <p>b. Conceder la palabra en el orden solicitado.</p> <p>c. Someter a votación los asuntos de competencia de la Junta Directiva.</p>	<p>ARTÍCULO 9: DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.</p> <p>El Presidente Ejecutivo, o quién presida las sesiones de la Junta Directiva tendrá los siguiente deberes y atribuciones:</p> <p>a. Confeccionar, con el apoyo de la Secretaría Técnica, el proyecto de orden del día, teniendo en cuenta, las peticiones de los demás miembros y asuntos de interés institucional que requieran aprobación o conocimiento de la Junta Directiva.</p> <p>b. Convocar a sesiones Ordinarias y Extraordinarias.</p>	<p>Se pretendió objetivizar las funciones reales que actualmente desempeña el Presidente Ejecutivo en su rol específico de Presidente de la Junta Directiva, o de quien presida las sesiones.</p> <p>Se amplió la redacción del artículo 9 inciso h Reglamento de Junta Directiva actual.</p>

<p>Computar los votos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos.</p> <p>d. Llamar al orden cuando el caso lo justifique.</p> <p>e. Conceder permiso para ausentarse de la sesión.</p> <p>f. Velar porque el Órgano Colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.</p> <p>g. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano.</p> <p>h. Confeccionar el proyecto de orden del día teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros.</p> <p>i. Resolver cualquier asunto en que exista empate, en cuyo caso tendrá doble voto, salvo en el caso de votaciones secretas.</p> <p>j. Comunicar los acuerdos a quien corresponda por medio de la Secretaría de la Junta Directiva; y velar porque estos se cumplan.</p>	<p>c. Abrir, suspender y levantar en cualquier momento, con causa justificada, las sesiones.</p> <p>d. Dirigir y coordinar los debates, así como la presentación de las mociones de forma y fondo.</p> <p>e. Determinar el tiempo de uso de la palabra en el orden solicitado.</p> <p>f. Someter a votación los asuntos de competencia de la Junta Directiva.</p> <p>g. Computar los votos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos.</p> <p>h. Llamar al orden a los miembros que al usar la palabra, no se concreten al tema que es objeto de discusión, se desvíen de él o haga alusiones indebidas.</p> <p>i. Conceder permiso a los <u>miembros de la Junta Directiva</u> para ausentarse de la sesión.</p>	<p>Relacionado con el numeral 11 del Reglamento de Junta Directiva</p> <p>Se amplía por control interno, Relacionado con el numeral 9 inciso a del Reglamento de Junta Directiva.</p>
---	---	---

<p>k. Firmar las actas de las sesiones, una vez aprobadas por la Junta Directiva.</p> <p>l. Tendrá además las funciones que por Ley le estén reservadas al presidente de la Junta Directiva y las que le asigne la propia Junta Directiva.</p>	<p>j. Velar porque <u>la Junta Directiva</u> cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.</p> <p>k. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores de la <u>Junta Directiva</u>.</p> <p>l. Resolver cualquier asunto en que exista empate, en cuyo caso tendrá <u>voto de calidad</u>.</p> <p>m. Comunicar los acuerdos a quien corresponda su ejecución o en su defecto delegar en la persona que ocupa el cargo de <u>Secretario</u> de la Unidad de Secretaría Técnica de la Junta Directiva.</p> <p>n. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva.</p> <p>o. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, una vez que han sido aprobadas por la Junta Directiva.</p> <p>p. Rendir un informe de labores ante la Junta Directiva, cada doce meses cumplidos en su cargo; <u>en caso de cesación anticipada de sus funciones, y previo a la dejación de su cargo, deberá rendir un informe por el período ejercido. De igual manera, deberá rendir ante el Consejo de Gobierno y la Contraloría General</u></p>	<p>Se modifico la palabra Órgano por Junta Directiva, Relacionado con el numeral 9 inciso g del Reglamento de Junta Directiva.</p> <p>Se modifico la redacción de conformidad con la nueva unidad de la secretaría técnica de la JD. Relacionado con el numeral 9 inciso j del Reglamento de Junta Directiva.</p> <p>SE AGREGO.</p> <p>Relacionado con el numeral 9 inciso k del Reglamento de Junta Directiva.</p> <p>SE AGREGO POR CONTROL INTERNO.</p>
--	---	---

	<p><u>de la República, el informe final de gestión, de conformidad con el artículo 12 de la Ley General de Control Interno.</u></p> <p>q. Las demás funciones que por Ley, le estén reservadas al presidente de la Junta Directiva, así como aquellas que le asigne la Junta Directiva.</p>	
<p>CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES Artículo 10: Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.</p> <p>La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por semana, y en forma extraordinario cada vez que sea necesario.</p> <p>Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesario una convocatoria por escrito, con una anticipación mínima de veinticuatro horas salvo casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.</p> <p>No obstante quedará válidamente constituido el Órgano Colegiado sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus</p>	<p>CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES Y VOTACIONES ARTÍCULO 10: SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.</p> <p>La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por semana, y en forma extraordinaria cada vez que sea necesario.</p> <p>Se reunirá en forma ordinaria, en el lugar y hora que la Junta Directiva determine, para lo cual no hará falta convocatoria especial.</p> <p>Cuando las circunstancias lo ameriten, el Presidente Ejecutivo o quien lo sustituya de conformidad con este Reglamento, podrá convocar a sesionar a la Junta Directiva en lugar distinto al ordinario.</p>	<p>SE ADICIONO EN EL TITULO DEL ARTICULO LA PALABRA "VOTACIONES"</p> <p>} Se modifico la redacción del artículo, sin embargo el fondo del artículo no se alteró.</p>

<p>miembros y así lo acuerden por unanimidad.</p>	<p>En caso de las sesiones extraordinarias, será necesario una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, a la convocatoria se acompañará del orden del día salvo en casos de urgencia.</p> <p>No obstante, quedará válidamente constituida la Junta Directiva, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.</p>	
<p>Artículo 11: Convocatoria.</p> <p>Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente Ejecutivo, de oficio o a solicitud de cuatro miembros. En caso de ausencias temporales del Presidente Ejecutivo la convocatoria la hará la <u>Gerencia</u>.</p>	<p>ARTÍCULO 11: CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS.</p> <p>Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente Ejecutivo, de oficio o a solicitud de cuatro miembros. En caso de ausencia temporal del Presidente Ejecutivo la convocatoria la hará la <u>Gerencia General</u> del INA.</p>	<p>Se modifica el título del artículo</p> <p>Se amplía “Gerencia” por “Gerencia General”</p>
<p>Artículo 12: Presidencia.</p> <p>El Presidente Ejecutivo presidirá las sesiones de la Junta Directiva, y en sus ausencias temporales será sustituido por un vicepresidente elegido de su seno, que durará un año en sus funciones, pudiendo ser</p>	<p>ARTÍCULO 12: QUIEN PRESIDE.</p> <p>El Presidente Ejecutivo presidirá las sesiones de la Junta Directiva, y en su ausencia temporal será sustituido por un Vicepresidente, electo por mayoría absoluta entre sus miembros, el cual durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelecto.</p>	<p>Se cambia el título</p> <p>A este párrafo se le amplio la redacción</p>

<p>reelecto. Si ambos estuvieren ausentes se nombrará un Presidente ad hoc.</p>	<p>Si ambos estuvieren ausentes <i>temporalmente</i>, se nombrará un Presidente ad hoc, en el seno de la Junta Directiva.</p> <p><i>Quien preside, dispondrá discrecionalmente sobre lo relativo al uso de la palabra, tanto en lo referente al orden en que se conceda, como al número máximo de expositores que convenga para que el asunto quede suficientemente discutido, así como la duración de las intervenciones.</i></p>	<p>Este párrafo se le agregó ya que el Reglamento actual no contemplaba este supuesto.</p> <p>Se adiciona este último párrafo como una estructuración de orden en aras de evitar la obstaculización de los asuntos a discutir. Ver artículo 9 inciso h de la presente propuesta de reglamento.</p>
<p>Artículo 13: Quórum.</p> <p>El quórum para que la Junta Directiva sesione válidamente será el de mayoría absoluta de sus componentes. Si no hubiere quórum, la Junta podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la fecha señalada para la primera, salvo casos de urgencia comprobada y señalada en la convocatoria en la que la Junta podrá sesionar después de media hora de la primera convocatoria y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.</p>	<p>ARTÍCULO 13: QUÓRUM.</p> <p>El quórum para que pueda sesionar válidamente la Junta Directiva será el de la mayoría absoluta de sus componentes.</p> <p>Si no hubiere quórum, la Junta Directiva podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros</p>	<p>Se mantiene igual, se modificó levemente el enunciado del inicio del párrafo</p>
<p>Artículo 14: Naturaleza de las Sesiones.</p> <p>Las sesiones de la Junta serán siempre</p>	<p>ARTÍCULO 14: NATURALEZA DE LAS SESIONES.</p>	<p>Este párrafo se mantiene igual</p>

<p>privadas. No obstante, por unanimidad de los miembros presentes, podrá acordarse que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho a participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.</p>	<p>Las sesiones de la Junta Directiva serán siempre privadas. No obstante, por unanimidad de los miembros presentes, podrá acordarse que tenga acceso el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho a participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.</p> <p>Tendrá derecho, salvo acuerdo en contrario de los miembros de Junta Directiva, a asistir con derecho a voz, pero sin voto, y sin derecho a dieta o remuneración adicional, las personas que ocupen el puesto de Gerente General, Subgerente Técnico y Administrativo, Asesor Legal, y <i>el Secretario de la Junta Directiva.</i>, así como cualquier otro funcionario que fuere llamado, éstos últimos estarán presentes únicamente en la exposición y discusión de los asuntos de su competencia, teniendo de igual forma derecho de voz pero no de voto.</p>	<p>Se excluyó expresamente del pago de dieta a los funcionarios que asisten con derecho a voz. Se especifica el nombre del cargo del Secretario de la Junta Directiva, conforme acuerdos del mismo órgano y Manual Organizativo. Se excluye al Auditor Interno, cuyas regulaciones se encuentran en los artículos pertinentes.</p>
<p>Artículo 15: Votaciones.</p> <p>Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo los casos en que la Ley o el Reglamento exija una mayoría calificada.</p>	<p>ARTÍCULO 15: VOTACIONES.</p> <p>Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo en los casos en que la Ley o el Reglamento exija una mayoría calificada.</p> <p><i>Los Miembros de la Junta Directiva, podrán votar afirmativa o negativamente sin que les sea permitido abstenerse de emitir su voto, salvo que concurra algún motivo de impedimento o excusa, previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial , 102 de la Ley de</i></p>	<p>Este párrafo se mantiene igual</p> <p>Se adicionó este párrafo incorporando normativa vigente aplicable a los supuestos de cita. Se hace referencia en este sentido al artículo 22 del presente proyecto de reglamento.</p>

	<p><i>la Administración Financiera de la República, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley General de Administración Pública y cualquier otra normativa aplicable en esta materia.</i></p>	
	<p>ARTÍCULO 16: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p><i>Con el fin de facilitar los debates o discusiones en el curso de las sesiones y a fin de procurar resolver todos los puntos del orden del día. Las Unidades Administrativas del Instituto, estarán obligadas a presentar a la Unidad de la Secretaría Técnica, los antecedentes y documentos relativos a los asuntos en discusión, debidamente foliados. La Secretaría Técnica verificará el cumplimiento de requisitos y legalidad de los documentos.</i></p>	<p>SE ADICIONA ESTE ARTICULO. PARA EFECTOS DE CONTROL INTERNO</p>
<p>Artículo 16: Asuntos no incluidos en el Orden del Día.</p> <p>En sesiones extraordinarias no podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la Junta, salvo que por los dos tercios de los Miembros de la Junta Directiva sea declarada la urgencia del asunto. El orden del día de las sesiones</p>	<p>Artículo 17: Asuntos no incluidos en el Orden del Día.</p> <p>En sesiones extraordinarias no podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la Junta, salvo que por los dos tercios de los Miembros de la Junta Directiva sea declarada la urgencia del asunto. El orden del día de las sesiones</p>	<p>No se modificó, solo cambia la numeración</p>

<p>ordinarias deberá incluir siempre un capítulo de Mociones y varios.</p>	<p>ordinarias deberá incluir siempre un capítulo de Mociones y varios, <i>así como un capítulo de asuntos de la Dirección.</i></p>	
<p>Artículo 17.—Acerca De Las Mociones Y De Los Puntos Varios.</p> <p>Tratándose de mociones o de puntos varios, los directores tendrán las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tratándose de mociones, estas deberán ser presentadas por escrito. 2. En cuanto a puntos varios, podrán ser presentados indistintamente, por escrito o verbalmente. <p>(Así reformado por acuerdo de Junta Directiva tomado en sesión N° 3995 de 19 de agosto del 2002)</p>	<p>Artículo 18.—Acerca De Las Mociones Y De Los Puntos Varios.</p> <p>Tratándose de mociones o de puntos varios, los directores tendrán las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tratándose de mociones, estas deberán ser presentadas preferiblemente por escrito. 2. En cuanto a puntos varios, podrán ser presentados indistintamente, por escrito o verbalmente. 	<p>No se modificó, solo cambia la numeración.</p> <p>Relacionado con el artículo 7 inciso h de la propuesta de Reglamento de Junta Directiva.</p>
<p>Artículo 18: Votos Contrarios.</p> <p>Los Miembros de la Junta Directiva podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que pudieran derivarse de los acuerdos.</p>	<p>ARTÍCULO 19: VOTOS DISIDENTES.</p> <p>En caso de que algún miembro emita un voto contrario al de la mayoría, <i>podrá</i> hacer constar el mismo en el acta, junto con los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exento de la responsabilidad que pudieran derivarse de los acuerdos. <i>Deberán además firmar el acta correspondiente.</i></p>	<p>Se modificó el título, la numeración se corrió.</p> <p>Se agrega un párrafo final, de conformidad con el artículo 56.3 de la Ley General de la Administración Pública. Se mantiene como potestativo el razonamiento del voto disidente.</p>

<p>Artículo 19: Acuerdos Firmes</p> <p>Podrá declararse firme un acuerdo con el voto favorable de los dos tercios del total de los Miembros de la Junta Directiva.</p> <p>Los acuerdos firmes no están sometidos a la revisión que regula el artículo siguiente, aunque sí podrán ser anulados o revocados, o impugnados por los interesados, conforme a la Ley.</p>	<p>CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS Y LAS ACTAS</p> <p>ARTÍCULO 20: ACUERDOS FIRMES</p> <p>Podrá declararse firme un acuerdo con el voto favorable de los dos tercios del total de los Miembros de la Junta <i>Directiva</i>.</p> <p>Los acuerdos firmes no están sometidos al recurso de revisión <u>que regula el artículo 21 del presente Reglamento</u>, aunque sí podrán ser anulados o revocados, o impugnados por los interesados, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública.</p> <p>Los acuerdos en firme adoptados por la Junta Directiva serán comunicados por el Presidente Ejecutivo o el Secretario de la Unidad de la Secretaría Técnica a la mayor brevedad posible, a las Unidades correspondientes para su debida ejecución. Así mismo se les comunicará a los interesados, Administración Superior, Asesoría Legal y Auditoría Interna, para lo que corresponda.</p>	<p>Cambia la numeración</p> <p>Lo subrayado se agregó</p> <p>Se incorporó la norma</p>
<p>Artículo 20: Recurso de Revisión</p> <p>Los Miembros Directivos podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos no</p>	<p>ARTÍCULO 21: RECURSOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>Se modifica de conformidad con la Ley General de la Administración Pública. Se</p>

<p>firmes de la Junta Directiva. El mismo deberá ser resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que por tratarse de un asunto que el presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria con la aprobación de la mayoría de los Miembros presentes en esa sesión.</p> <p>El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar a discutirse el acta.</p> <p>Previamente a someter a discusión el fondo del asunto, el Presidente pondrá a votación si se da curso o no a la revisión, lo cual se decidirá por simple mayoría.</p> <p>La revisión deberá concretarse, para efectos de votación, en una moción de derogatoria o modificación del acto a revisar, cuya aprobación requerirá de la mayoría de los Miembros presentes.</p> <p>Las simples observaciones de forma, relativas a redacción de los acuerdos, no serán considerados como recurso de revisión.</p>	<p>Los Miembros Directivos podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos no firmes de la Junta Directiva. El mismo deberá ser resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo y resolverlo en sesión extraordinaria con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes en esa sesión.</p> <p>El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta.</p> <p>Previamente a someter a discusión el fondo del asunto, el Presidente pondrá a votación si se da curso o no a la revisión del mismo, lo cual se decidirá por simple mayoría.</p> <p>La revisión deberá concretarse, para efectos de votación, en una moción de derogatoria o modificación del acto a revisar, cuya aprobación requerirá de la mayoría de los Miembros presentes.</p> <p>Las simples observaciones de forma, relativas a redacción de los acuerdos y actas, no serán consideradas como recurso de revisión.</p> <p><u>En lo demás, contra los actos y resoluciones de la Junta Directiva, proceden los recursos ordinarios y extraordinarios que se establecen en la Ley General de la Administración Pública.</u></p>	<p>corre la numeración</p> <p>Reitera la facultad de presentar recursos del administrado, LGAP</p>
---	--	--

<p>Artículo 21: De la Abstención y Recusación</p> <p>Los Directores, el Gerente, los Subgerentes o el Auditor, se abstendrán y podrán ser recusados por los motivos que establecen los artículos 230 de la Ley General de la Administración Pública, 102 y 107 de la Ley de la Administración Financiera de la República, 27 y 199 de la Ley Orgánica del Poder Judicial</p>	<p>ARTÍCULO 22: DE LA ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN</p> <p>Los Directores, el Gerente, los Subgerentes, el Auditor o Subauditor, <i>cada uno en el ejercicio de sus respectivas competencias</i>, se abstendrán y podrán ser recusados por los motivos que establece el artículo 230 y siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, así como con los artículos 27 y 199 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa vigente en la materia.</p>	<p>Se corre la numeración</p> <p>Se modificó y actualizó la normativa legal incluida</p>
<p>Artículo 22: Actas</p> <p>a. De cada sesión se levantará un acta en la que se hará constar las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.</p> <p>b. Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a</p>	<p>ARTÍCULO 23: DE LAS ACTAS</p> <p>De cada sesión se levantará un acta en la que se hará constar las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación <u>que los miembros han solicitado expresamente en el seno de la Junta Directiva que conste en actas</u>, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.</p> <p>Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los Miembros acuerden su</p>	<p>Cambia la numeración. Se replanteó la redacción de este artículo para un manejo adecuado de las actas de Junta Directiva ya que la normativa vigente no contempla y en la actualidad se aplican</p> <p>Se agregó lo subrayado</p> <p>Se modificó la parte subrayada</p>

<p>menos que los Miembros acuerden su firmeza conforme el inciso i) del artículo 7 de este reglamento.</p> <p>c. Las actas serán firmadas por el presidente y por los miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.</p>	<p><u>firmeza por votación de dos terceras partes de la totalidad de sus miembros.</u></p> <p>Las actas serán firmadas por el Presidente, el Secretario de la Junta Directiva y por los miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.</p>	<p>Se agregó la Secretaría Técnica para la firma de las actas.</p>
<p>Artículo 23: Dietas</p> <p>Los Miembros devengarán dietas por la asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias salvo que se presenten después de treinta minutos de haber comenzado la sesión o no que permanezcan por lo menos, durante los dos tercios de la sesión. El monto de la dieta y el número de sesiones remuneradas será fijado por ley.</p>	<p>CAPÍTULO VI DE LAS DIETAS Y ALIMENTACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 24: DIETAS.</p> <p>Los directores devengarán dietas por la asistencia completa a cada sesión ordinaria y extraordinaria, excepto el Presidente Ejecutivo y los Ministros de Estado o sus representantes.</p> <p><u>El monto de la dieta y el número de sesiones remuneradas será el fijado por la Ley # 3065 de 20 de noviembre de 1962, normativa conexas, y artículo 8 de la Ley Orgánica de esta Institución.</u></p> <p>La ausencia de un director a las sesiones ordinarias o extraordinarias ocasionará la pérdida de la dieta.</p> <p>Los miembros de la Junta Directiva del INA, no percibirán aguinaldo ni beneficio alguno, aparte de la dieta correspondiente.</p>	<p>Cambia el título y la numeración</p> <p>Se modifica el párrafo de conformidad con los criterios de la PGR</p> <p>Esta parte se adiciona de conformidad con El artículo 8 de la Ley Orgánica.</p>

<p>Artículo 24: Ausencias Justificadas</p> <p>Los Directores tendrán derecho a percibir la dieta aunque no asistan a sesión, cuando su ausencia se deba a alguna de la siguientes circunstancias:</p> <p>a. Enfermedad o accidente. En caso de que la ausencia exceda de dos sesiones deberá presentar dictamen médico.</p> <p>b. Cumplimiento de la misión oficial por encargo de la Junta Directiva.</p> <p>c. Caso calificado de fuerza mayor, a juicio de la Junta Directiva.</p>		<p>Implícitamente el artículo 24 del actual reglamento queda en desuso, ya que se propone la presencia de los Directores en las condiciones contempladas por el artículo 24 del presente proyecto, de acuerdo a reiterados pronunciamientos de la PGR</p>
<p>Artículo 25: Informe sobre Dietas</p> <p>La Secretaría de la Junta Directiva informará mensualmente a la Gerencia con copia al Departamento Financiero, sobre las dietas que corresponda pagar a los Directores.</p>	<p>ARTÍCULO 25: INFORME SOBRE DIETAS</p> <p>La Secretaría Técnica de la Junta Directiva, informará mensualmente a las Unidades de Recursos Financieros y Humanos con copia a la Gerencia, sobre el número de sesiones que asistieron, con el fin de que se proceda al pago de las dietas</p>	<p>Se modifica la redacción por aspectos de control interno</p>

	<p>correspondientes.</p>	
	<p>ARTÍCULO 26: ALIMENTACIÓN DE MIEMBROS, ADMINISTRACIÓN SUPERIOR Y FUNCIONARIOS QUE ASISTEN Y PARTICIPEN EN LA SESIÓN.</p> <p>Se suministrará servicio de alimentación a los directores y a aquellos funcionarios que de acuerdo con este Reglamento deban asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, que se convoquen al efecto.</p> <p><i>La erogación que genere este servicio deberá realizarse en apego a los principios de razonabilidad y austeridad del gasto público, todo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Control y Supervisión de los Gastos de Alimentación de la Junta Directiva.</i></p>	<p>Se adiciono de conformidad con el acuerdo 046-2004-JD, adoptado en la sesión 4106 del 23 de febrero del 2004.</p>
	<p>CAPÍTULO VII UNIDAD SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA</p> <p>ARTÍCULO 27: COMPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD</p> <p><i>La Secretaría Técnica tiene por objetivo brindar el</i></p>	<p>Relacionarlo con el artículo 30 y 31 del Reglamento vigente</p>

	<p><i>apoyo administrativo, logístico y tecnológico requerido por la Junta Directiva para el cumplimiento de sus funciones. Tendrá nivel de Unidad Institucional y estará integrada al menos, de acuerdo a la aprobación efectuada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, por un Secretario , con nivel de profesional en Derecho, un Profesional Operativo, con nivel de profesional en Administración de Negocios, dos asistentes de Secretaría, una recepcionista, un misceláneo y un chofer mensajero. Las funciones del personal de apoyo de la Secretaría Técnica están descritas en el Acta de la sesión 4063 de 7 de julio de 2003.</i></p> <p>El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la supervisión directa de la Unidad de la Secretaria Técnica de la Junta Directiva.</p>	
	<p>ARTÍCULO 28: FUNCIONES DEL SECRETARIO A CARGO DE LA UNIDAD DE LA SECRETARIA TÉCNICA</p> <p>a. <i>Es el superior jerárquico de la Unidad de la Secretaría Técnica y es el responsable de su coordinación y adecuado funcionamiento, informando periódicamente al Presidente Ejecutivo y a la Junta Directiva de la marcha de los asuntos a él encomendados.</i></p> <p>b. <i>Velar para que durante las sesiones se cuente</i></p>	<p>Relacionarlo con el artículo 30 y 31 del Reglamento vigente.</p> <p>Descripción nueva de funciones de acuerdo a Manual Organizativo y Acuerdo de Junta que aprobó la Unidad,</p>

	<p>con el apoyo logístico necesario para los Directores.</p> <ul style="list-style-type: none">c. Ejecutar las tareas y funciones que específicamente se le encarguen.d. Representar a la Junta Directiva en actos o eventos, cuando así se determine.e. Colaborar con el Presidente en la preparación de los proyectos de agenda de los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta Directiva.f. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.g. Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y hacer los ajustes y correcciones de forma que formulen los Directores a las mismas al conocer el borrador de las actas.h. Firmar junto con el Presidente las actas de cada sesión ordinaria y extraordinaria, manteniendo al día los libros de actas correspondientes.i. Comunicar oportunamente los acuerdos y resoluciones dictados por la Junta Directiva.j. Orientar a los miembros de la Junta Directiva,	
--	---	--

	<p>sobre acuerdos anteriores, relacionados con los asuntos que aquella deba resolver, a fin de evitar contradicciones o repeticiones con respecto a actos anteriores.</p> <p>k. Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por la Junta Directiva y comunicarle a ésta de su cumplimiento cada tres meses.</p> <p>l. Verificar que los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión de la Junta Directiva, sean debidamente archivados mediante un expediente creado al efecto.</p> <p>m. Crear y mantener actualizado un archivo digital con toda la normativa Reglamentaria, las políticas y los lineamientos que emanen de la Junta Directiva.</p> <p>n. Extender las certificaciones referentes a actos administrativos o actuaciones materiales de la Junta Directiva, que de oficio o a solicitud de parte deban extenderse.</p> <p>o. Mantener una oportuna comunicación con las distintas dependencias de la Institución y con otras Instituciones Públicas o Privadas.</p> <p>p. Atender y resolver consultas verbales y escritas</p>	
--	--	--

	<p>que le presenten las otras dependencias de la Institución, clientes, proveedores, Instituciones Públicas y público en general; relativas al trámite de los asuntos sometidos al conocimiento de la Junta Directiva.</p> <p>q. Velar por la elaboración y ejecución del Presupuesto y Plan Anual Operativo de la Junta Directiva.</p> <p>r. Cualquier otra que le indique la Junta Directiva o su Presidente y que sean conformes con el Manual Organizativo del INA.</p>	
<p>CAPÍTULO V DE LA GERENCIA</p> <p>Artículo 26: Obligaciones de Asistir a sesiones</p>	<p>CAPÍTULO VIII DE LA GERENCIA</p> <p>ARTÍCULO 29: COMPOSICIÓN, ELECCIÓN Y REMOCIÓN Y ASISTENCIA</p> <p>La Gerencia, está compuesta por un Gerente y dos Subgerentes, uno Técnico y otro Administrativo, nombrados por la Junta Directiva, por mayoría no menor de cinco votos y por un período de cuatro años.</p> <p>Podrán ser reelectos para períodos sucesivos de igual duración en la misma forma del nombramiento original.</p>	<p>Cambia la numeración y el título del artículo</p> <p>} Relacionarlo con el artículo 11 de la Ley Orgánica del INA</p>

<p>El Gerente y Subgerentes asistirán a sesiones de Junta Directiva, e intervendrán en los asuntos respecto de los cuales se le solicite su criterio, sin embargo, podrán pedir que sus opiniones se hagan constar expresamente, en el acta correspondiente.</p> <p>(Así reformado mediante acuerdo de Junta Directiva tomado en sesión de 25 de mayo de 1998)</p>	<p>Para que los titulares de la Gerencia puedan ser removidos de sus cargos, deberá contarse con el voto concurrente de por lo menos seis miembros de la Junta Directiva, que consideren que existe mérito para la remoción.</p> <p>Los titulares de la Gerencia estarán subordinados a la Presidencia Ejecutiva. Deberán tener título universitario o haber realizado estudios equivalentes y contar con experiencia en materia de capacitación y formación profesional</p> <p><i>El Gerente y Subgerentes, asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva; así mismo podrán intervenir en los asuntos y podrán solicitar que sus opiniones se hagan constar expresamente, en el acta correspondiente, <u>es decir contarán con voz y no con derecho a voto.</u></i></p>	<p>} Relacionarlo con el artículo 11 de la Ley Orgánica del INA</p> <p>} Relacionarlo con el artículo 12 de la Ley Orgánica del INA</p> <p>Se cambia la redacción.</p>
--	---	--

<p>Artículo 27: Recursos</p> <p>Las resoluciones de la Presidencia Ejecutiva, salvo las relacionadas con la administración y las expresamente exceptuadas en otras leyes o reglamentos, tendrán recurso de apelación ante la Junta Directiva, en el tanto en que restrinjan derechos o impongan obligaciones, en perjuicio de los interesados.</p>		<p>Este artículo se traslado por razón de orden al artículo 33 del actual proyecto, se mantiene igual</p>
<p>CAPÍTULO VI DE LA AUDITORIA</p> <p>Artículo 28: Órgano Auxiliar</p> <p>El presidente tendrá a su cargo la supervisión directa de la Auditoria, y el Auditor asistirá a sesiones de la Junta Directiva para emitir opinión sobre los asuntos que sean de su competencia.</p>	<p>CAPÍTULO IX DE LA AUDITORIA INTERNA</p> <p>ARTÍCULO 30: ÓRGANO AUXILIAR</p> <p>El Auditor o bien el Subauditor Interno en ausencia temporal del primero, asistirá a las <u>sesiones ordinarias y extraordinarias</u> de la Junta Directiva cuando sea convocado para asesorar en materia de su competencia, o cuando lo estime pertinente para el cabal cumplimiento de sus funciones, Su intervención tendrá carácter fundamental para la fiscalización, con independencia y objetividad sobre la legalidad y la eficacia de los controles internos y del manejo de los recursos Institucionales así como de los demás acuerdos y asuntos que dicte la Junta Directiva.</p>	<p>Cambia la numeración</p> <p>Este párrafo se amplía y se contempla el sustituto en caso de ausencia y agrega lo subrayado</p> <p>Se agregó, normativa de Control Interno -Artículo 22 y 24-</p>

}

	<p>Serán un órgano de apoyo para la Junta Directiva dentro del marco de la independencia que rige su accionar, sus recomendaciones, asesorías y advertencia deberán estar direccionadas a reforzar la gestión, por lo tanto deberán intervenir en los asuntos respecto de los cuales se les solicite criterio, sus opiniones, podrán constar expresamente en el acta correspondiente a petición del mismo.</p>	<p>Se agregó por normativa de control interno,</p>
<p>Artículo 29: Supervisión</p> <p>El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la supervisión directa de dicha dependencia</p>	<p>ARTÍCULO 31: DEPENDENCIA ORGÁNICA, NOMBRAMIENTO Y REGULACIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES AL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNO.</p> <p>El Auditor y el Subauditor interno dependerán orgánicamente de la Junta Directiva, quien los nombrará, por tiempo indefinido y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables.</p> <p>Las regulaciones administrativas que establezca la Junta Directiva no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional ni el criterio del Auditor y el Subauditor Interno; en caso de duda, la Contraloría General de República dispondrá lo correspondiente.</p>	<p>Se adiciona este artículo de conformidad con la Ley de Control Interno. –Artículo 24-</p>
<p>CAPÍTULO VII DE LA SECRETARIA La Secretaria de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p>		<p>Este artículo se contempla en el artículo 27 y 28 del Proyecto propuesto.</p>

Artículo 30: Funciones

- a. Levantar las actas de las sesiones y comunicar las resoluciones, cuando ello no compete al Presidente Ejecutivo.
- b. Presentar las actas en tiempo para su debida aprobación.
- c. Formar un expediente de cada sesión en el que se incluirán todos los antecedentes.
- Ch. Llevar al día un registro de acuerdos por tipo de asunto.
- d. Extender certificaciones de acuerdos y documentos que consten en los archivos de la secretaría a solicitud de la parte interesada.

<p>Artículo 31: Dependencia y Supervisión</p> <p>La Secretaría dependerá de la Junta Directiva y el titular de la misma será de nombramiento y remoción de este Órgano. El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la Supervisión directa de la Secretaría.</p>		<p>Este artículo del actual Reglamento se contempla en el artículo 27 y 28 del Proyecto propuesto.</p>
<p>Artículo 32: Sobre la Asesoría Legal</p> <p>El Director de la Asesoría Jurídica deberá asistir a las sesiones de la Junta Directiva con el objeto de asesorar en materia legal a los directores, cuando sea requerido por estos.</p>	<p>CAPÍTULO X DE LA ASESORÍA LEGAL</p> <p>ARTÍCULO 32: ASESORÍA LEGAL</p> <p>El Director de Asesoría Legal asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, así mismo podrá solicitar que sus opiniones se hagan constar expresamente en el acta correspondiente. No posee derecho a voto.</p>	<p>Se amplía la redacción del artículo.</p>
	<p>CAPÍTULO XI DE LOS RECURSOS Y AGOTAMIENTO DE LA VIA ADMINISTRATIVA</p>	

<p>Artículo 27: Recursos</p> <p>Las resoluciones de la Presidencia Ejecutiva, salvo las relacionadas con la administración y las expresamente exceptuadas en otras leyes o reglamentos, tendrán recurso de apelación ante la Junta Directiva, en el tanto en que restrinjan derechos o impongan obligaciones, en perjuicio de los interesados.</p>	<p>ARTÍCULO 33: RECURSOS</p> <p><i>Las resoluciones de la Presidencia Ejecutiva, tendrán recurso de reposición. Dichas resoluciones, salvo las relacionadas con la administración y las expresamente exceptuadas en otras leyes o reglamentos. Tendrán también recurso de apelación ante la Junta Directiva, en el tanto en que restrinjan derechos o impongan obligaciones, en perjuicio de los interesados.</i></p>	<p>Se modifica para mejor comprensión y en concordancia con arts., 343 y 344 LGAP</p>
<p>Artículo 33: Agotamiento de la Vía Administrativa</p> <p>Para dictar un acto que agote la vía administrativa será indispensable consultar previamente a la <u>Dirección</u> de Asesoría Jurídica.</p> <p>El acto que agota la vía administrativa deberá hacer mención expresa de la consulta y de la opinión del órgano consultado así como, en su caso, de las razones por las cuales se aparta del dictamen, <u>si este es vinculante.</u></p>	<p>ARTÍCULO 34: AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA</p> <p>Para dictar un acto que agote la vía administrativa será indispensable consultar previamente a <u>la Asesoría Legal del INA conforme con lo establecido en el artículo 356 de la Ley General de Administración Pública.</u></p> <p>El acto que agota la vía administrativa deberá hacer mención expresa de la consulta y de la opinión del órgano consultado, así como, <u>si fuera el caso,</u> de las</p>	<p>Cambia la numeración</p> <p>Se adiciono lo subrayado</p> <p>Se elimina lo subrayado del párrafo segundo en el Reglamento Vigente.</p> <p>Se vario lo subrayado del párrafo segundo de la propuesta de reglamento para mejor entendimiento de la excepción que señala el mismo.</p>

<p>La consulta deberá evacuarse dentro de los seis días siguientes a su recibo, sin suspensión del término para resolver</p>	<p>razones del Órgano Directivo por las cuales se aparta del dictamen.</p> <p>La consulta deberá evacuarse dentro de los seis días siguientes a su recibo, sin suspensión del término para resolver.</p>	
<p>Artículo 34: Disposiciones Generales</p> <p>Este reglamento rige a partir de su aprobación</p>	<p><i>CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES</i></p> <p>ARTÍCULO 35: REMISIÓN</p> <p>Todo aquello no previsto en este Reglamento se regirá por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, así como en la normativa de Control Interno, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y demás normativa vigente y aplicable.</p>	<p>Se agregó</p>
	<p>ARTÍCULO 36: MODIFICACIONES AL REGLAMENTO</p> <p>Las reformas del presente Reglamento, se harán por el voto de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, con observación de las</p>	<p>Se agregó</p>

	formalidades dispuestas en la Ley General de la Administración Pública.	
	<p>ARTÍCULO 37: VIGENCIA</p> <p>Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.</p> <p>Abróguese el actual Reglamento de la Junta Directiva del INA así como, todas las reformas y modificaciones anteriores a la entrada en vigencia del presente Reglamento.</p>	Se agregó

Se continuará con el análisis y discusión del Proyecto Reglamento de Junta Directiva, la próxima sesión. Se retomará a partir del artículo 7, inciso.

ARTICULO SETIMO

Exposición propuesta para cambio de la Política Institucional.

El señor Gerente General, informa que la política N° 9 hacerla más amplia y a lo interno de la Institución.

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

El señor Gerente General, indica que la Contraloría emitió nuevas normas que regulan el tema de las TIC's, y el INA debe hacer este ajuste en el mes de junio. Uno de los temas que señalan que la Institución debe tener políticas en materia de TIC's, y revisando la norma se deben tener muchas políticas en esta materia que venga de Junta Directiva y en vista de que se tienen un total de 13 políticas a nivel institucional; la idea es modificar la política actual, e incluir en la política N°9 (tema TIC's); ampliarla y a lo interno de la institución desgranar las diferentes políticas que se tienen que llevar; porque si no habría que ampliar las políticas en un número considerable y se considera que trece son muchas.

Señala que la política actual es "Desarrollo e implementación de la gestión del conocimiento, la inteligencia de negocios y gobierno digital, partiendo de lo estipulado en el Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicación". La propuesta sería: "Desarrollo e implementación de las Tecnologías de Información, como apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, por medio de la prestación de

servicios tecnológicos que promuevan la gestión del conocimiento, la alfabetización digital, la disminución de la brecha digital, la inteligencia de negocios y la actividad sustantiva institucional”.

El director Chacón Vega, indica que si se podrá incluir por algún lado el Plan estratégico.

El señor Gerente General, señala que en este caso se está hablando sobre los objetivos estratégicos, y la idea es que en este documento tienen que estar plasmados y tiene que estar renovándose constantemente, porque antes únicamente se hacía mención al PETIC y quedaba como un documento aprobado, de ahí que se recalca y es más amplio.

El señor Presidente, somete a consideración la reforma

Considerando:

1. Que la Gerencia General, mediante oficio GG-0269-2009, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de nueva redacción a la Política Institucional N°9.
2. Que el señor Gerente General, realiza una explicación detallada ante los miembros de Junta Directiva, sobre el fundamento y los alcances de la nueva redacción a la citada política, a lo cual los señores directores y directoras manifiestan su anuencia:

POR TANTO ACUERDAN

1. APROBAR LA NUEVA REDACCIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL N°9, SEGÚN SE DETALLA:

“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMO APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES, POR MEDIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE PROMUEVAN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, LA ALFABETIZACIÓN DIGITAL, LA

DISMINUCIÓN DE LA BRECHA DIGITAL, LA INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y LA ACTIVIDAD SUSTANTIVA INSTITUCIONAL”.

- 2. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR PARA QUE SE CONTINÚEN CON LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PERTINENTES PARA LA COMUNICACIÓN Y PUESTA EN VIGENCIA DE LOS CAMBIOS APROBADOS.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°042-2009-JD.

ARTICULO OCTAVO

Informes de la Dirección.

El señor Subgerente, informa que hace unas sesiones atrás el señor Gerente General, había manifestado que en los próximos días vendría el informe de la Auditoría Externa. Se reunieron la semana pasada se reunieron con los auditores externos y vieron el informe, realizaron algunas observaciones las cuales fueron acogidas por ellos y en esta semana remitirán nuevamente el informe.

ARTICULO NOVENO

Mociones y Varios

No hay mociones.

Varios:

La directora Rojas Sánchez, indica que da por recibió el cronograma de visitas que le facilitó el señor Presidente Ejecutivo.

También señala que eso no la exime como directora programar la gira a los diferentes Centros e indica que no tomará viáticos, pero si solicitará el transporte. Además brindará un informe de las visitas que realice.

Sin más asuntos por tratar se cierra la sesión a las veintiún horas en el mismo día y lugar.

APROBADA EN LA SESION 4386, DEL 4388 DEL 11 DE MAYO DE 2009.