

ARTICULO PRIMERO:

El señor Presidente, solicita se modifique el orden de los puntos 5 y 6 de la agenda, además que se incluya el tema Creación Proceso Auditoria, como punto 7; a lo cual los señores directores y directoras manifiestan su anuencia, y se aprueba el orden del día de la siguiente manera:

Presentación del Orden del Día:

1. Presentación del Orden Del Día.
2. Estudio y Aprobación de Acta 4431
3. Correspondencia
 - 3.1 SITRAINA DOC 36-10
 - 3.2 SITRAINA DOC 38-10
 - 3.3 GG-0244-2010
4. Reflexión
5. Presentación Sistema de Control Interno “Conceptos Básicos Autoevaluación 2009 - SICOI”
6. Modificación al Plan Estratégico Institucional 2008-2010
7. Informes de la Dirección
8. Mociones y Varios

ARTICULO SEGUNDO

Estudio y aprobación del acta N° 4430.

El señor Presidente, somete a discusión el Acta No. 4330, 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 aprueban.

ARTICULO TERCERO

3.1 Copia del oficio SG-333-2010, suscrito por el señor Subgerente.

Se da lectura al oficio, dirigido al señora Sonia Chen Tem, en el cual se le remite CD con el informe presentado por la empresa B y S Consultores sobre los resultados del

estudio solicitado, como cumplimiento a la recomendación 4.1 b) del Informe DFOE-SOC-14-2008.

Se conoce.

ARTICULO CUARTO

Reflexión

El señor Subgerente, procedió con la reflexión de hoy.

ARTICULO QUINTO

Propuesta de Reorganización de la Asesoría Legal

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

El señor Gerente General, indica que la presentación de los tres temas son proyectos de mejora para las diferentes Unidades de la Institución e inicia con la propuesta de organización de la Asesoría legal:

La propuesta consistió en dividir en diferentes aéreas el accionar institucional de algunas Unidades.

En los últimos años, el país ha venido experimentando una serie de cambios tendientes a modernizar y agilizar distintos procedimientos de orden legal, los cuales tienen un efecto directo en el quehacer de la Asesoría Legal, obligando a la Institución a realizar ajustes estructurales que le permitan cumplir a cabalidad con los nuevos requerimientos y demandas de los diferentes sectores que atiende la Institución. Algunas de las principales normas que afectan directamente las funciones y responsabilidades de dicha asesoría son:

Los cambios en materia Contratación Administrativa, al haberse dictado el nuevo Reglamento de Contratación Administrativa.

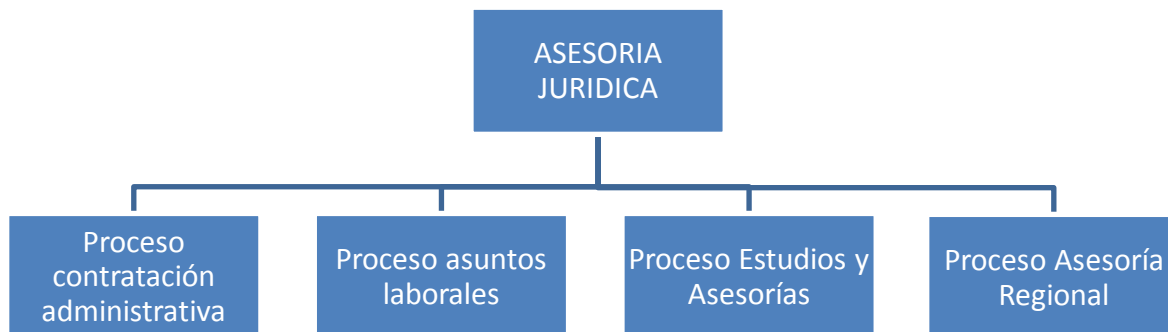
El nuevo Código Procesal Contencioso Administrativo, el cual impone una nueva visión del proceso jurisdiccional, al otorgar la posibilidad de impugnar en el ámbito judicial todas las manifestaciones de la función administrativa, sean actos administrativos o actuaciones materiales.

La agilización en materia de Cobro judicial, con la reciente reforma que ha tenido ésta materia.

El nuevo reglamento de refrendos de la Contraloría General de la República, el cual dispone en su artículo 17 lo siguiente: "La aprobación interna estará a cargo de la unidad de asesoría jurídica institucional o aquella otra con especialidad jurídica designada por el jerarca, que en ningún caso podrá ser la Auditoría Interna.

Como puede observarse, los cambios en el marco normativo son abundantes y sustanciales, por lo que resulta vital para la Institución dinamizar sus gestiones a fin de mejorar los procesos internos, y los tiempos de respuesta de la Asesoría Legal, pues los plazos establecidos son cortos, y de incumplirse podrían no solo acarrear responsabilidad administrativa para el funcionario asignado, sino que además, interfiere en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La propuesta de estructura sería la siguiente:



Con la nueva estructura propuesta, con 4 encargados de Procesos los cuales permitirán mejorar los servicios que brinda la Asesoría jurídica, haciendo un mejor uso de los recursos asignados, cumpliendo con los plazos de entrega, propiciando una toma de decisiones oportuna, haciendo una mejor distribución de las cargas de trabajo y por ende una mejora del clima laboral y la actitud hacia el trabajo, entre otras.

Además, al trasladar el seguimiento técnico y administrativo de los diferentes procedimientos y litigios que se llevan a cabo en cada una de las áreas establecidas a los encargados de Proceso, permite al Asesor Legal liberarse de una serie de trámites y seguimientos los cuales pasarán a ser parte de las funciones de los encargados de Proceso.

Asimismo, al corresponderle al Asesor Legal la representación legal de la Institución, este debe conocer y avalar los diferentes procesos y litigios legales que se llevan a cabo en la Unidad, lo cual se agiliza notablemente al tener que coordinar con los encargados de Proceso y no con cada uno de los abogados.

Por otra parte, la Institución se asegura que el equipo de trabajo ubicado en cada una de estas áreas cuente con un ámbito de acción clara y formal, que conozca sus niveles de responsabilidad, autoridad y funciones y el trabajo de los mismos sea coordinado y supervisado por cada uno de los encargados del proceso.

De la misma manera, se fortalece el trabajo en equipo y se induce la cooperación y la retroalimentación de los conocimientos y experiencias acumuladas en las distintas áreas del Derecho.

Igualmente, al liberarse el cargo de Asesor Legal de la supervisión directa de todo el personal de la Unidad, le permite ejercer con mayor dedicación su labor de asesor de la Junta Directiva y de las Autoridades Superiores.

Asimismo, podrá ejercer una planificación estratégica que le permita emitir diferentes directrices y criterios que enmarquen el lineamiento jurídico de la Institución y las

políticas requeridas para asegurar el cumplimiento del debido proceso y de las normativas legales correspondientes por parte de las distintas dependencias del INA. Así como la coordinación estratégica y funcional de cada uno de estos Procesos, así como la gestión de diferentes actividades de soporte, logística, control interno, administración de las bases de datos documentales y virtuales, Presupuesto de la Unidad, el Plan Operativo Institucional, Gestión de la Calidad, Sistema Valoración de Riesgos, entre otras, contando para ello con un equipo de trabajo que le permita llevar a cabo estas funciones.

Otra fortaleza de la nueva estructura se relaciona con la centralización en el Proceso de Asesoría Regional de los abogados que actualmente están ubicados físicamente en algunas de las Unidades Regionales. Con esta medida se garantiza la correcta atención de las nueve Unidades Regionales, dado que en la actualidad solo seis de ellas cuentan con un abogado. Este Proceso resulta además de gran importancia ya que como se ha indicado, el crecimiento y el fortalecimiento de las unidades regionales trae consigo un considerable aumento de los procesos licitatorios, asuntos laborales, entre otros, los cuales deben ser atendidos en forma coordinada, haciendo uso eficiente de los recursos con que se cuentan.

Por otra parte, con la implementación de este Proceso, se elimina la necesidad de que los abogados ubicados en las regionales deban trasladarse continuamente a la Asesoría para obtener el aval del Asesor Legal, en los diferentes casos y trámites que tengan a cargo.

Además, esta situación favorece la unificación de criterios, el aprovechamiento de la experiencia acumulada en los demás Procesos y por ende el enriquecimiento del capital humano que conforma dicha Asesoría.

Finalmente, la actual propuesta favorece la participación y el compromiso individual, al permitir que el recurso humano participe activamente en la toma de decisiones inmediatas que faciliten de los procesos y sus ejecuciones ante los nuevos retos y demandas, así como la optimización de los recursos tecnológicos y financieros ,

fortaleciendo los canales de comunicación y la interacción grupal] interdisciplinaria continua y sistemática para mejorar el desempeño laboral.

En síntesis podemos indicar que esta reorganización permitirá:

- La desconcentración de las actividades de coordinación
- Optimización de los recursos humanos, técnicos y financieros
- Generar mayor dinamismo organizacional
- Agilizar los tiempos de respuesta
- Posibilitar la especialización del personal
- Descentralizar algunos aspectos de la toma de decisiones
- Permite al Asesor Legal enfocarse a su labor de asesor de la junta Directiva y
- Presidencia Ejecutiva.
- Mejorar la atención de las unidades regionales.

El director Chacón Vega, consulta si la propuesta implica un aumento en cuanto a recursos presupuestarios o humanos?

El señor Gerente General, señala que no implica aumento en recursos humanos, ya que es un reacomodo de las plazas que ya existen en diferentes procesos. En cuanto al presupuesto también existen profesionales 3, por lo que se empezarían a utilizar.

La directora Rojas Sánchez, indica que esto evita muchas situaciones y ayuda a los procesos internos de trabajo; asimismo es importante definir el desempeño de los puestos; aunque se debe realizar una serie de trámites ante el Servicio Civil, aprobarse por la Junta Directiva y posteriormente ver como quedan las categorías.

Por otra parte es buena que las instituciones renueven y refuercen ya que en muchas instituciones los abogados tienen que estar claros y definidos en el quehacer institucional, por tanto está de acuerdo con la propuesta.

El director González Murillo, indica que siempre ha estado de acuerdo con la mejora continua, y que los procesos se modifiquen; sin embargo en este momento no es bien

visto este tipo de modificaciones; esto a un mes de finalizar la administración; por lo que visualiza la propuesta con una visión más personal que institucional, por lo que considera que se debe esperar para se decida en la próxima administración.

La directora Rojas Sánchez, indica que respeta la posición del director González Murillo, sin embargo lo que cambia es la parte política, que es el jerarca, porque la parte administrativa sigue caminando; más bien dejar éstas cosas ya listas porque con ello se ayuda a los que vienen; porque la teoría dejar las cosas a los que vengan es retroceder.

El director González Murillo, indica que nadie le llamó para convencerlo de que esto era así y doña Xiomara es directora y no tiene que defender la parte administrativa, o si él estaba o no de acuerdo con el tema. Además si son temas que están retrasados con mucha más razón no deberían presentarse a pocos días de finalizar la administración. Reitera que esto no es una mejora institucional, sino personal; y en ese sentido considera personalmente que los directores tienen la autonomía y criterio para decir lo que conviene o no conviene.

La directora Rojas Sánchez, señala que fundamentado en esa autonomía que don Manuel menciona, es que se basa en el avance de la Institución a través de estas propuesta la cual considera que es excelente, - aunque lástima que sea hasta ahora-; sin embargo cree necesario de que el tema tiene que continuar.

Por otra parte felicita a la administración por traer el tema y dejarlo encaminado para la siguiente administración; además esto es un proceso político que es de su propia competencia y basado en la dinámica de las diferente instituciones es lo que se necesita.

El señor Presidente, comenta que estos temas son parte de la reorganización que se viene trabajando desde hace un año y producto de la reorganización estructural que se aprobó en diciembre del año pasado, incluso ya está en MIDEPLAN y también se está

trabajando con la Auditoría Interna; por lo que no es algo antojadizo; además se está trabajando con la normativa de Control Interno.

El director Chacón Vega, comenta que sería importante que el titular de esa Asesoría Jurídica, sugiere que se debería dejar sentado la necesidad de un informe de labores en términos estadísticos; y cita un ejemplo cuando se presenta una denuncia en contra del INA o que la Contraloría de Servicios remite un tema y donde legal debe actuar. Por ejemplo casos donde el INA es sancionado y se ha visto obligado a pagar algo.

Por otra parte considera que si el tema es fruto de hace más de un año de trabajo y donde la Auditoría Interna estuvo involucrada, está de acuerdo con la propuesta.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directoras la propuesta de reorganización de la Asesoría Legal:

CONSIDERANDO:

1. Que en la sesión 4417, celebrada el 20 de noviembre de 2009 la Junta Directiva conoce y aprueba mediante el Comunicado Acuerdo N° 135-2009-JD, la "REORGANIZACION ESTRUCTURAL INTEGRAL DEL INA".
2. Que la presente propuesta de reorganización se elabora en apego a lineamientos establecidos por el Ministerio de Planificación y Política Económica para la reorganización de las distintas unidades organizativas, entre los cuales podemos citar: " las unidades staff podrán subdividirse en unidades menores; en aquellos casos en que por disponer de mayores competencias a las normalmente asignadas, su tamaño y cantidad de recursos humanos, se justifique su desagregación. Estas unidades se ubicarán únicamente en el nivel superior de la organización".
3. Que de conformidad con el Manual de Organización del INA, la Asesoría Legal es la dependencia encargada de brindar soporte y asesoría jurídica a la junta Directiva y a las Autoridades Superiores de la Institución, así como a las diferentes dependencias; función es de vital importancia para el cumplimiento de la misión institucional.
4. Que en los últimos años, el país ha venido experimentando una serie de cambios tendientes a modernizar y agilizar distintos procedimientos de orden legal, los cuales tienen un efecto directo en el quehacer de la Asesoría Legal, obligando a la Institución a realizar ajustes estructurales que le permitan cumplir a cabalidad con los nuevos requerimientos y demandas de los diferentes sectores que atiende la Institución. Algunas de las principales normas que afectan directamente las funciones y responsabilidades de dicha asesoría son:

- Los cambios en materia Contratación Administrativa, al haberse dictado el nuevo Reglamento de Contratación Administrativa.
- El nuevo Código Procesal Contencioso Administrativo, el cual impone una nueva visión del proceso jurisdiccional, al otorgar la posibilidad de impugnar en el ámbito judicial todas las manifestaciones de la función administrativa, sean actos administrativos o actuaciones materiales.
- La agilización en materia de Cobro judicial, con la reciente reforma que ha tenido ésta materia.
- El nuevo reglamento de refrendos de la Contraloría General de la República, el cual dispone en su artículo 17 lo siguiente: "La aprobación interna estará a cargo de la unidad de asesoría jurídica institucional o aquella otra con especialidad jurídica designada por el jerarca, que en ningún caso podrá ser la Auditoría Interna.

De acuerdo con lo anterior, los cambios en el marco normativo son abundantes y sustanciales, por lo que resulta vital para la Institución dinamizar sus gestiones a fin de mejorar los procesos internos, y los tiempos de respuesta de la Asesoría Legal, pues los plazos establecidos son cortos, y de incumplirse podrían no solo acarrear responsabilidad administrativa para el funcionario asignado, sino que además, interfiere en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Por otra parte, el Instituto Nacional de Aprendizaje ha experimentado un crecimiento vertiginoso tanto en la demanda de sus servicios como en la capacidad instalada para dar respuesta a la misma.

De igual manera, la Administración Superior ha venido trabajando en la implementación de una política de fortalecimiento de la regionalización de los servicios que brinda la Institución, la cual le ha permitido brindar una mejor atención a las necesidades de cada una de las diferentes regiones de nuestro país, dando como resultado la creación en los últimos años de la Unidad Regional de Cartago' y la Unidad Regional de Heredias, así como los Centros de Formación de Tamanca, Upala, Nicoya7, Cartago (Centro), Paraíso, Turrialba y del Parque Zetas.

Estas distintas dependencias se encuentran a la fecha debidamente implementadas y brindando sus servicios; esto ha representado un aumento en los recursos humanos docentes y administrativos, en los recursos materiales y los recursos financieros, requeridos para su funcionamiento.

Aunado a lo anterior, por medio del Sistema de Contratación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional, la Institución contrata distintos entes públicos y privados, a fin de poder hacer frente a la creciente y cambiante demanda nacional de los servicios que ofrece el INA.

Estas situaciones traen como consecuencia un aumento considerable en la demanda de los servicios legales que brinda la Asesoría, con relación a la aplicación de normativa tanto en materia de recursos humanos como de contratación de bienes y servicios en resguardo del patrimonio institucional.

Los servicios de la Asesoría Legal que más se han visto afectados son los refrendos legales para contrataciones, procedimientos disciplinarios, procedimientos sancionatorios, atención de recursos, apelaciones, reclamos, procesos laborales, cobros administrativos, entre otros.

5. Que la Gerencia General, mediante el oficio GG-0211-2010, con fecha 11 de marzo de 2010, la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación, la propuesta de "Reorganización de la Asesoría Legal".

6. Que mediante el oficio URH-0153-2010, suscrito por el Lic. Carlos Chacón Retana, Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, se remite el Informe N°25-2010, sobre el análisis de la propuesta de reorganización de la Asesoría Legal, el cual fue elaborado por el Proceso Dotación de Recursos Humanos.

7. El señor Gerente General, expone ante los miembros de Junta Directiva la propuesta de reorganización, con las justificaciones que fundamentan la propuesta según el estudio realizado.

8. Los señores directores y directoras conocen dicha propuesta de reorganización, realizan sus observaciones y consideraciones sobre el particular:

POR TANTO ACUERDAN:

- 1. APROBAR EL DOCUMENTO DE "REORGANIZACIÓN DE LA ASESORIA LEGAL", DE CONFORMIDAD CON EL INFORME PRESENTADO POR EL SEÑOR GERENTE GENERAL, MEDIANTE OFICIO GG-0211-2010, Y EL OFICIO URH-0153-2010 DE LA UNIDAD RECURSOS HUMANOS.**
- 2. INSTRUIR A LA ADMINISTRACION SUPERIOR PARA QUE INCLUYA LA NUEVA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ASESORÍA JURÍDICA, DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA PLANTEADA EN EL INFORME DE REORGANIZACION, APARTADO 3.3.3.**
- 3. ASIMISMO AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR PARA QUE SOLICITE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL LA MODIFICACIÓN A LA CLASE PROFESIONAL DE APOYO 3 INCLUIDA EN EL MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES DEL INA EN CUANTO A LA NATURALEZA DE LA CLASE, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE UN PROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ESTRATÉGICO A NIVEL INSTITUCIONAL EN ÁREAS DEL PLANEAMIENTO, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DERECHO, INFORMÁTICA Y RECURSOS MATERIALES.

ACUERDO FIRME POR MAYORIA. N°029-2010-JD.

VOTO NEGATIVO, DIRECTOR MANUEL GONZALEZ MURILLO.

El director González Murillo, razona su voto negativo, indicando que no está de acuerdo con la modificación propuesta, sino en el tiempo de la presentación del tema, además ve el tema como un aspecto meramente personal y no institucional.

ARTICULO SEXTO

Propuesta Creación Cargo Subjefatura

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

Se retira del salón por unos minutos el señor Ministro de Trabajo, para atender un asunto personal.

El señor Gerente General, indica que se propone la creación del cargo de Subjefe de las unidades sustantivas y administrativas (Regionales, Administrativas y Núcleos de Formación), el cual se convierte dentro del modelo organizacional del INA en una importante herramienta de apoyo a lo labor de coordinación, seguimiento y control que deben llevar a cabo estas jefaturas.

Esta figura deberá contar con la suficiente jerarquía dentro de la estructura organizacional, para que la misma pueda representar un verdadero soporte al cargo de jefatura, dicho de otra manera, el cargo deberá investirse de la autoridad y posición jerárquica requerida a fin de que el mismo pueda asumir un rol estratégico y de coordinación dentro de la unidad tanto con la jefatura como con los encargados de los diferentes Procesos y Centros de Formación.

De acuerdo con lo indicado, se plantea el establecimiento de un nuevo nivel jerárquico dentro de la estructura organizativa de la Institución, según se muestra en la siguiente:



Es importante resaltar, que dicho nivel no significa un cambio drástico en el modelo organizacional propuesto mediante el proceso de transformación institucional, ya que el mismo sigue siendo predominantemente plano.

Asimismo, este nivel organizacional no representa una nueva instancia de control que entrase o haga más lenta la toma de decisiones; por el contrario, por tratarse de una subjefatura este cargo significa un soporte a las nuevas responsabilidades y retos que actualmente enfrentan estas jefaturas.

Además el cargo de subjefatura se convierte en una herramienta que permitirá agrupar muchas de estas actividades, brindando un importante apoyo en las gestiones administrativas, en la coordinación y métodos de control que se requieran, permitiendo a dichas unidades concentrarse nuevamente en su rol estratégico.

La directora Rojas Sánchez, agrega a lo mencionado por el señor Gerente General, que no se pueden delegar funciones que no están establecidas.

Además es importante mencionara que las personas que van a estar en estos puestos reúnan los objetivos que se les están definiendo y no porque tengan una afinidad personal; sino que tengan la capacidad de acuerdo con lo que está estructurado y las responsabilidades que deban tener.

También con la propuesta se va tener información más rápida y oportuna por parte de la Encargados de las Regionales, ya que van a tener una persona que se va dedicar a

labores administrativas. Asimismo el director de Legal no puede perder un recurso de amparo por no responder un recurso a tiempo.

Sale del salón el señor Vicepresidente.

El director Chacón Vega, consulta aproximadamente la cantidad de personas estaría sujeto a esta clasificación y se crearía un impacto presupuestario?

El señor Gerente General, indica que aproximadamente 54 subjefaturas. Sería aproximadamente 350 millones. Agrega que en la parte de las Regionales se está buscando la descentralización de funciones, por lo que es necesaria esa subjefatura.

El director Chacón Vega, comenta que también esto busca un reconocimiento de hecho porque algunas personas han venido ejerciendo las subjefaturas y en ese sentido que se trate de lograr y capitalizar una mayor velocidad de respuesta en todos los ámbitos de estas 54 Unidades y que realmente se vea un efecto positivo y que la responsabilidad nueva que se ejecute.

El director González Murillo, consulta al señor Gerente General, que si la nueva administración no lo considera como Gerente General, a cuál posición volvería como funcionario de la Institución

El señor Gerente General, responde que regresaría a su plaza que es como Encargado de la Asesoría legal.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directoras la propuesta de creación de cargos subjefaturas:

Considerando:

1. Que en la sesión 4417, celebrada el 20 de noviembre de 2009 la Junta Directiva conoce y aprueba mediante el Comunicado Acuerdo N° 135-2009-JD, la "REORGANIZACION ESTRUCTURAL INTEGRAL DEL INA".

2. Que los objetivos del INA en el ámbito educativo pretenden promover la formación profesional como instrumento de superación personal de los costarricenses brindando a sus estudiantes una formación integral en los diferentes sectores de la economía. En el ámbito económico se busca promover la producción, el empleo y la generación profesional de los trabajadores y atender a las necesidades de esas empresas en todos los sectores de la economía nacional.
3. Que en los últimos años la demanda de los diferentes servicios de capacitación y formación profesional que ofrece el INA, tanto a empresas públicas como privadas, a los principales sectores productivos del país, a las cámaras de empresarios y trabajadores y a ciudadanía en general, se ha visto notablemente incrementada.

Esto incremento responde entre muchos otros factores al advenimiento de inversión extranjera, el tratado de libre comercio, el crecimiento del sector Turismo, el programa de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, así como la incursión en nuevas áreas técnicas que permiten una mayor amplitud en la oferta de formación profesional.

Para hacer frente a esta situación, la Administración Superior ha venido trabajando en el fortalecimiento de la regionalización de los servicios que ofrece la Institución. Esta política ha permitido brindar una mejor atención a las necesidades de cada una de las diferentes regiones del país.

Estas distintas dependencias se encuentran a la fecha debidamente implementadas y brindando sus servicios; lo que ha representado un aumento en los recursos humanos docentes y administrativos requeridos para su funcionamiento.

Otro aspecto importante que ha permitido hacer frente a esta situación, es la aprobación en el año 2007 de 1052 plazas (750 plazas de instructores y 302 plazas administrativas), significando un aumento en la planilla de aproximadamente un 34.8%.

Lo anterior ha traído como consecuencia que el ámbito de control de las jefaturas de las diferentes unidades administrativas y sustantivas, haya aumentado considerablemente, tanto por la cantidad de nuevos puestos como por el incremento en el volumen de las actividades que debe supervisar.

Como puede verse en los apartados anteriores, la actual estructura organizacional del INA, concebido en el Proyecto de Transformación, permitió eliminar una serie de debilidades de la organización como por ejemplo, el exceso de niveles jerárquicos y verticalidad estructural, lo cual representaba un obstáculo significativo para la toma de decisiones oportuna.

4. Que se propone el cargo de Subjefe de las unidades sustantivas y administrativas (Regionales, Administrativas y Núcleos de Formación), el cual se convierte dentro del modelo organizacional del INA en una importante herramienta de apoyo a la labor de coordinación, seguimiento y control que deben llevar a cabo estas jefaturas.

Esta figura deberá contar con la suficiente jerarquía dentro de la estructura organizacional, para que la misma pueda representar un verdadero soporte al cargo de jefatura, dicho de otra manera, el cargo deberá investirse de la autoridad y posición jerárquica requerida a fin de que el

mismo pueda asumir un rol estratégico y de coordinación dentro de la unidad tanto con la jefatura como con los encargados de los diferentes Procesos y Centros de Formación.

5. Que dicho nivel no significa un cambio drástico en el modelo organizacional propuesto mediante el proceso de transformación institucional, ya que el mismo sigue siendo predominantemente plano.

Asimismo, este nivel organizacional no representa una nueva instancia de control que entrase o haga más lenta la toma de decisiones; por el contrario, por tratarse de una subjefatura este cargo significa un soporte a las nuevas responsabilidades y retos que actualmente enfrentan estas jefaturas.

6. Que la Gerencia General, mediante el oficio GG-0234-2010, con fecha 12 de marzo de 2010, la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación, la "Propuesta Creación Cargo Subjefatura".

Que mediante el oficio URH-0181-2010, suscrito por el Lic. Carlos Chacón Retana, Encargado de la Unidad de Recursos Humanos, se remite el Informe N°33-2010, sobre la "Propuesta Creación del Cargo de Subjefatura", la cual fue elaborada por el Proceso Dotación de Recursos Humanos.

7. El señor Gerente General, expone ante los miembros de Junta Directiva la propuesta Creación de Cargos de Subjefaturas, con las justificaciones que fundamentan la propuesta según el estudio realizado.

8. Los señores directores y directoras conocen la propuesta de creación de dichos cargos; realizan sus observaciones y consideraciones sobre el particular:

POR TANTO ACUERDAN:

- 4. APROBAR EL DOCUMENTO DE "CREACION DEL CARGO DE SUBJEFATURA PARA LAS UNIDADES REGIONALES, ADMINISTRATIVAS Y NUCLEOS DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE", DE CONFORMIDAD CON EL INFORME PRESENTADO POR EL SEÑOR GERENTE GENERAL, MEDIANTE OFICIO GG-0234-2010, Y EL OFICIO URH-0181-2010 DE LA UNIDAD RECURSOS HUMANOS.**
- 5. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR PARA QUE REMITA EL PRESENTE INFORME A LA OFICINA DESCONCENTRADA DE SERVICIO CIVIL-MINISTERIO DE SALUD PARA SU RESPECTIVO ESTUDIO Y APROBACIÓN, ASÍ COMO EL TRÁMITE RESPECTIVO ANTE EL ÁREA DE INSTRUMENTACIÓN TECNOLÓGICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL.**

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 118 DEL REGLAMENTO DE ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL Y LOS ARTÍCULOS 5 Y 110 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA REPÚBLICA, SEGÚN LO INDICADO EN EL OFICIO CIRCULAR GESTIÓN 019-21) 04 DEL 30 DE AGOSTO DEL 2004.

**ACUERDO APROBADO POR MAYORIA DE LOS PRESENTES EN EL
MOMENTO DE LA VOTACIÓN. N°030-2010-JD.**

Voto Negativo director Manuel González Murillo

El director González Murillo, razona su voto negativo, indicando que el tema lo considera como un aspecto meramente personal y no institucional.

Se incorpora al salón el señor Vicepresidente.

ARTICULO SETIMO

Propuesta Creación del Proceso Control y Monitoreo Administrativo:

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

El señor Gerente General, indica que también se propone la creación del Proceso de Control y Monitoreo Administrativo ubicado en la Unidad de Desarrollo y Estadística, con el fin de dotar a esta dependencia y a la Institución de un equipo de trabajo que permita estudiar y analizar la organización, su estructura y métodos de trabajo desde una perspectiva sistémica e integral a fin de elevar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Asimismo este Proceso contribuirá al mejoramiento administrativo de las dependencias organizacionales, diseñando, actualizando o ajustando los procesos que las conforman.

Además, permitirá contar con un órgano asesor tanto de los niveles decisorios como de los funcionarios de todos los niveles organizativos, sobre la pertinencia de trámites, procesos, flujos de información y relaciones de las dependencias y su contribución de éstas en el logro de los objetivos organizacionales.

Permitirá también, contar con una instancia que pueda atender oportunamente distintas consultas o inconformidades presentadas por diferentes usuarios o funcionarios en relación a los procedimientos establecidos en las dependencias, funciones, controles, métodos de trabajo, flujo de información, comunicación, entre otros, a fin de poder analizar y proponer cuando se requiera mejoras que contribuyan a la eficiencia organizacional.

Todo esto trae consigo una mayor congruencia entre las acciones que ejecutan la Institución y las necesidades de formación de la sociedad, logrando una mayor unificación o normalización de los diferentes procedimientos proyectos que se ejecutan.

Otro aspecto importante sobre la función asesora de este Proceso, es que su posición le permitirá establecer la plataforma requerida para el fortalecimiento de los programas de mejora continua que deben introducirse en la cultura organizacional.

También tendrá la misión de establecer enlaces entre las diferentes dependencias a fin de mejorar los canales y flujos de información y coadyuvando en la uniformidad y estandarización de criterios, procedimientos, registro, reportes y controles, principalmente en las unidades regionales de la institución. Para ello, deberá implementar diferentes sesiones de trabajo grupal con participación de representantes de las diferentes unidades desconcentradas.

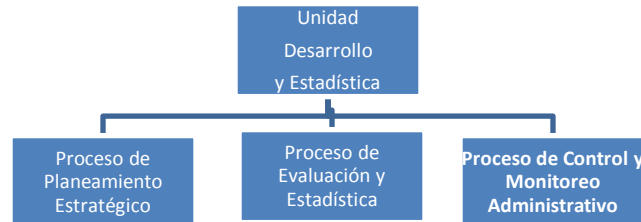
Le corresponderá además diseñar lineamientos de control interno orientados a la desconcentración de los procesos administrativos que llevan a cabo las diferentes unidades regionales.

Esta labor tiene como principal instrumento la metodología de trabajo en equipo que permita consolidar una cultura participativa, de control interno y mejora continua de todos los niveles organizacionales.

También podrá utilizar diferentes métodos de investigación, así como organigramas, sociogramas, cuadros de distribución de trabajo, diagramas de flujo, cuadros

estadísticos, y cualquier otro instrumento que le permita determinar cómo poder mejorar y hacer más efectivos los procesos productivos de la Institución.

La estructura propuesta para la Unidad de Desarrollo y Estadística



Los principales productos de este Proceso son:

- Evaluación administrativa de los diferentes sistemas institucionales (flujo, calidad y validez de la información).
- Integración y consolidación de los procesos de normalización institucionales.
- Evaluación y seguimiento de los procedimientos administrativos descentralizados en las Unidades Regionales.
- Diagnóstico administrativo sobre la estructura y funciones de cada una de las dependencias institucionales, procedimientos, formularios, manuales, entre otros.
- Evaluación sobre distribución y uso de los recursos.
- Diagnósticos sobre métodos de trabajo.
- Estudios sobre flujo y calidad de la información.
- Diagnósticos sobre utilización y requerimiento de recursos de las diferentes dependencias Institucionales.
- Investigación diseño y desarrollo de métodos de trabajo.
- Diagnósticos sobre coordinación, relaciones de autoridad y trabajo en equipo.

El director Chacón Vega, consulta **1.** de quién dependería el proceso? **2.** Desde cuándo se inició el análisis para la creación de este proceso? **3.** Cuántas personas conformarían el proceso?

El señor Gerente General, indica que dependería de la Unidades Desarrollo y Estadísticas y el análisis del proceso inicio aproximadamente hace dos años.

El señor Presidente, comenta que en este tema él ha insistido mucho y considera que mucho de los errores que se han cometido es por falta de esa auditoría administrativa, y en cuanto a la conformación a lo sumo serian cuatro personas; además el aporte para la institución sería muy saludable.

El director Chacón Vega, consulta 4.al ser un organismo de control, debería tener puntos de contacto con: Auditoría Interna, Contraloría de Servicios, los Comités de Enlace, Contraloría General de la República; esto como materia análisis y retroalimentación. Concluye indicando que esto es una precaución adicional y si esto no implica una dotación muy grande, está de acuerdo con la propuesta.

El director González Murillo, indica que este tipo de temas son buenos, ya que son especie de regulación; pero si se siguen metiendo auditorías internas, auditorias de servicios, y otras; considera que cada vez está más lejanos de lo que es una auditoría externa, ya que en este tipo nunca se dicen las cosas a medias, mientras que muchas veces en una Auditoría Interna se dicen las cosas a medias. A su criterio es mejor reforzar las auditorías externas, que seguir creando auditorías internas. Además ya existe la auditoria de calidad, pero cuántas más se van a tener para mejorar la institución; cuando estas son tibiamente importantes; no obstante él no cree en este tipo de auditorías, aunque el proyecto es bueno.

El señor Presidente, aclara que esto sería un control de procedimientos preventivos, y el objetivo es que este proceso compruebe permanentemente que los procedimientos sean bien aplicados y prever que toda la institución trabaje bajo el mismo esquema y aunque los formularios sean los mismos, pero a veces la aplicación es diferente, y la idea es que ahí se tome acción y se corrija inmediatamente.

El director González Murillo, señala que lo comentado por el señor Presidente, le deja una preocupación porque deja entrever que el sistema de calidad no está funcionado, porque un sistema de calidad bien aplicado no requiere de estos instrumentos; además el sistema de calidad por sí solo no es imperfecto, los imperfectos son las personas que lo administran. En ese sentido el tema sería que tan bien administrado está sistema

gestión calidad, porque si está mal, habría que valorarlo para quitarlo y dejar lo que están proponiendo. También considera que habría una duplicidad de funciones con esta propuesta y la función de la gestión de calidad por lo que prefería revisar este aspecto.

El director Chacón Vega, opina **1.** que esto también nació hace meses y es algo estructural que culmina y queda, independientemente de personas que estemos, buscando un fin loable. **2.** que se nos dice que sería dotada solo con unas tres personas. **3.** que su duda es la coordinación que van teniendo todas las unidades de control y participación del INA entre si, por ejemplo la Contraloría de Servicios, los Comités de Enlace, etc. y, como dijo don Manuel, si la dependencia de la UDE es la mejor ubicación para su independencia y fuerza entonces. **4.** de nuevo insiste que haya al menos un informe anual de esto entes a la Junta.

El señor Gerente General, señala el proceso sería parte de una Unidad, esta tiene su plan de trabajo anual, indicadores para darles seguimiento, compromiso de resultado que cumplir con cada funcionarios; este aspecto estaría cubierto en las funciones que están contempladas el Manual de funciones de la Institución. En este caso de la Unidad Desarrollo y Estadísticas, tendría que brindar el informe anual de labores a la Junta Directiva.

En cuanto al tema de Auditoria de Calidad y las funciones de Gestión Calidad, fueron analizadas dentro del planteamiento del a propuesta. En el caso Programa de Gestión Calidad mucho va de cara al cumplimiento fiel de los procedimiento, sin embargo los procesos de mejora continua históricamente se dan posteriormente y se recurre inmediatamente a corregir el procedimiento; en ese sentido se ha tenido debilidades fuertes, pero eso depende de la organización, estructura de las personas; en tener esas mejoras preventivas. En cuanto al tema de Calidad, es importante indicar que el seguimiento de fondo lo hace la Unidad Desarrollo y Estadísticas, esto por controles legales con entidades externas, como Contraloría General de la República, Autoridad Presupuestaria, MIDEPLAN.

La directora Rojas Sánchez, indica que tiene que haber un buen concurso y definir bien las funciones.

El director Solano Cerdas, indica y es capaz de proporcionar la atención como para saber cómo está el tema.

La directora Rojas Sánchez, indica que cuando escuchó las recomendaciones de la Contraloría, con respecto al informe Borrador, sabe que se está respondiendo a las recomendaciones, ya que el ente contralor advierte si los procesos están bien y en este caso va a ser un departamento de control; y en este caso lo que se debe haber es un buen concurso y definir las funciones que van a llevar a cabo las personas que van a estar en este proceso.

El director Solano Cerdas, comenta en relación con la intervención del director González, hay puntos que lo desubican un poco; esto por cuanto en qué medida con esta propuesta, se convierte en algo que de acuerdo a una norma que ya existe y en qué medida la propuesta corrige algunos aspectos que la Auditoría Interna, determina en los estudios a posteriori.

La directora Rojas Sánchez, indica que quizás lo que está mal empleado es el nombre, porque la auditoría Interna y Control Interno, es algo que ya está regulado por ley y reglamento. En este caso es un proceso administrativo que revisa y previene que las cosas no se den y que se realicen los seguimientos en forma general.

El señor Gerente General, señala que el termino de auditoría administrativa, lo han mencionado dentro de la discusión, dado el alcance del proceso; pero el nombre es Proceso de Monitoreo y Seguimiento.

En cuanto a lo que mencionaba el director Solano Cerdas, el sistema de calidad es sumamente formalista y ellos revisan si no se hizo bajo el formulario "X", y eso puede

ser una disconformidad. Por otra si se da el servicio en el fondo, y se cumplió con el fin institucional, sin embargo no se hizo de acuerdo con un sistema de calidad; además lo que sucede en el estado es que se tiene el sistema de calidad, y se hace bajo el sistema, aunque a veces se sabe que se está haciendo mal; porque este sistema revisa de forma y la revisión de fondo por ley le corresponde a la UDE. La UDE, tiene un proceso de evaluación y estadísticas, pero lo hace a posteriori como es la evaluación semestral y anual; no obstante con este proceso es de previo y de prevención, por ejemplo en planificación, capacitación etcétera.

El director Solano Cerdas, consulta cuáles ha sido las fallas y de que naturaleza, costo o situaciones difíciles se han presentado, de manera que haya existido la necesidad de pensar en una cosas de estas?

El señor Gerente General, menciona que existe un aspecto de administración que se debe mejorar y que se ha trabajado en varias líneas y mucho esta desglosado en estos informes de auditoría. Por ejemplo las personas hablan de problemas de cantidad de gente y lo que hace a veces falta es un poquito de mejorar la administración, el jefe regional asume que no puede por que no tiene personal, incluso en la propuesta anterior se estaría dotando de subjefaturas; además la administración no puede andar por el mismo activismo, metido todo el tiempo en las Regionales, y esto proceso sería un brazo importante dentro de la UDE en el afán preventivo.

El director Chacón Vega, consulta que en cuanto a sanciones, suponiendo que este proceso detecta algo que se salió de control o no solo es una ineficiencia, o ineficiencia gruesa que amerita pasar a otro nivel, qué recursos tiene este proceso?

El señor Gerente General, indica lo importante es que como va estar en la UDE y va a ser como un elemento de control imparcial, que va alertar a la administración para que tome las medidas administrativas y correctivas que correspondan, a través de la Presidencia Ejecutiva.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directoras la propuesta de creación Propuesta Creación del Proceso Control y Monitoreo Administrativo:

CONSIDERANDO:

9. Que en la sesión 4417, celebrada el 20 de noviembre de 2009 la Junta Directiva conoce y aprueba mediante el Comunicado Acuerdo N° 135-2009-JD, la "REORGANIZACION ESTRUCTURAL INTEGRAL DEL INA".

10. Que el Instituto Nacional de Aprendizaje en los últimos años se ha enfrentado a una creciente demanda de los diferentes servicios de capacitación y formación profesional que ofrece, además de incursionar en nuevas áreas de formación.

Dicho incremento responde entre muchos otros factores al advenimiento de inversión extranjera, el tratado de libre comercio, el crecimiento del sector Turismo, el programa de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, así como la incursión en nuevas áreas técnicas que permiten una mayor amplitud en la oferta de formación profesional.

Algunas de las medidas que se han tomado para hacer frente a esta situación, han sido el fortalecimiento de la regionalización de los servicios que ofrece la Institución, la aprobación a partir del año 2007 de 1052 plazas (750 plazas de instructores y 302 plazas administrativas), significando un aumento en la planilla de aproximadamente un 34.8%, así como el rediseño de algunos procesos y procedimientos, la gestión de calidad, entre otros.

Todo esto trae consigo cambios en los niveles de responsabilidad, autoridad, procesos, estructuras, funciones, relaciones y comunicación, por lo que la evaluación y monitoreo de los diferentes programas que permita garantizar la eficiencia en la utilización de los recursos, así como el análisis administrativo y sistemático de todos y cada uno de los aspectos que conforman la Institución, se convierte en una herramienta vital que permita a los niveles decisorios contar con información suficiente, relevante, oportuna y veraz para la toma de decisión y definición de las estrategias que definan a la Institución dentro de un entorno dinámico y competitivo.

De acuerdo con estas premisas, contar con una área que se especialice en la evaluación de la eficiencia de sus procesos y programas, permitirá, como se ha indicado, realizar un análisis integral de la Institución con el propósito de precisar su nivel de desempeño y las oportunidades de mejora requeridas.

Dicho de otra manera permitirá contar con un equipo de trabajo concentrado en el análisis y evaluación de la calidad de los procesos y procedimientos mediante los cuales opera la organización.

Asimismo, el desarrollo institucional de sistemas de información, incrementa la necesidad de contar con una herramienta que permita examinar y evaluar la calidad de la información administrativa, la pertinencia de requisitos, así como su exactitud.

La Unidad de Desarrollo y Estadística, está conformada actualmente por dos procesos, el de Planeamiento Estratégico enfocado al monitoreo del entorno mediante estudios de mercado, la definición de áreas estratégicas, elaboración del POI, del presupuesto institucional, entre otras, y el Proceso de Evaluación y Estadísticas que por su parte está orientado a la evaluación, diagnóstico y resultado de proyectos y servicios de capacitación y formación profesional, evaluación del impacto económico social de los servicios que brinda el INA a la sociedad y al sector productivo, estadísticas relacionadas con los servicios de capacitación y formación profesional, indicadores, sistema de costos, entre otros.

Al corresponderle a esta Unidad mantener una visión sistemática de toda la institución y al estar ubicada en el nivel estratégico y decisorio, resulta pertinente que la misma cuente con una instancia especializada que le permita precisar el nivel de desempeño de toda la organización, el uso racional de los recursos, la calidad de sus procesos y programas y su contribución al Sistema Nacional de Formación Profesional, más allá de los resultados obtenidos en la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas.

Finalmente, los retos actuales y las demandas del entorno obligan a la Institución a contar con una herramienta que permita examinar y evaluar los distintos factores internos de la Institución y ello debe hacerse de manera sistemática, abarcando la totalidad de la misma y desde una posición estratégica.

11. Que la Gerencia General, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de “Creación del Proceso de Control y Monitoreo Administrativo”, la cual fue elaborado por Proceso Dotación de Recursos Humanos, según el documento PDRH-037-2010.

12. El señor Gerente General, expone ante los miembros de Junta Directiva la propuesta de creación de dicho proceso de la Unidad Desarrollo y Estadísticas, con las justificaciones que fundamentan la propuesta según el estudio realizado.

13. Los señores directores y directoras conocen dicha propuesta de Creación del Proceso de Control y Monitoreo Administrativo, realizan sus observaciones y consideraciones sobre el particular:

POR TANTO ACUERDAN:

- 1. APROBAR EL DOCUMENTO DE “CREACION DEL PROCESO DE CONTROL Y MONITOREO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD DE DESARROLLO Y ESTADÍSTICA”, DE CONFORMIDAD CON EL INFORME PRESENTADO POR EL SEÑOR GERENTE GENERAL, MEDIANTE EL OFICIO PDRH-037-2010 DEL PROCESO DOTACION DE RECURSOS HUMANOS.**
- 2. INSTRUIR A LA ADMINISTRACION SUPERIOR PARA QUE INCLUYA EN LA UNIDAD DE DESARROLLO Y ESTADÍSTICA, LOS PRODUCTOS DEL PROCESO DE CONTROL Y MONITOREO ADMINISTRATIVO, DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA PLANTEADA EN EL APARTADO VI DEL INFORME PDRH-037-2010.**

ACUERDO FIRME POR MAYORIA. N°031-2010-JD.

Voto Negativo director Manuel González Murillo.

El director González Murillo, razona su voto negativo ya que no fue debidamente convencido de los argumentos que la administración; ya que es una reiteración de lo ya existe.

Considera que la Institución tiene los instrumentos para mejorar y no es creando más instrumentos que se mejora, porque si fuese así, esto se hubiese hecho desde tres años y no faltando poco tiempo para finalizar.

Por otra parte no duda de la buena intención de los instrumentos, sin embargo no son los apropiados ya que existen otros.

ARTICULO OCTAVO

Estados Financieros Comentados

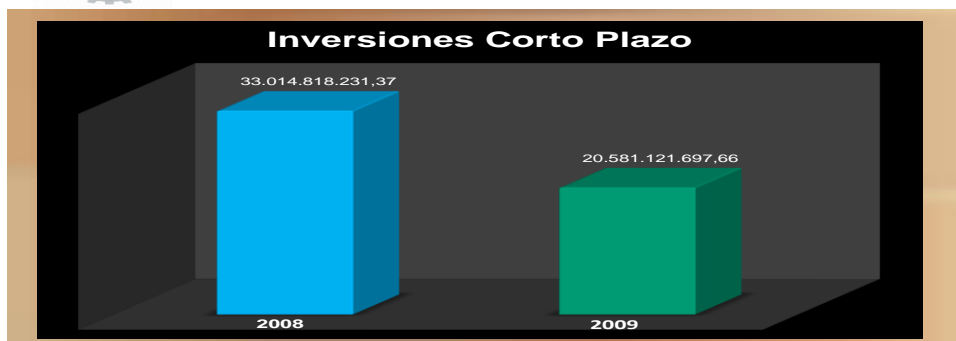
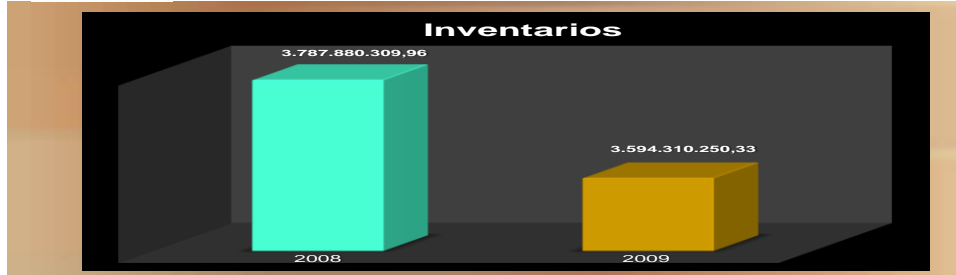
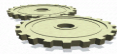
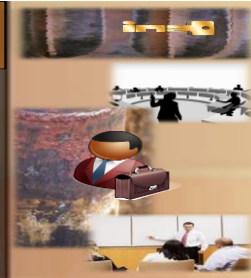
El señor Presidente, somete a consideración de los integrantes de Junta Directiva la presentación del tema, que será expuesto por los señores Sergio Jiménez, Encargado de Unidad Recursos Financieros y Oscar Marín, Encargado del Proceso Contable

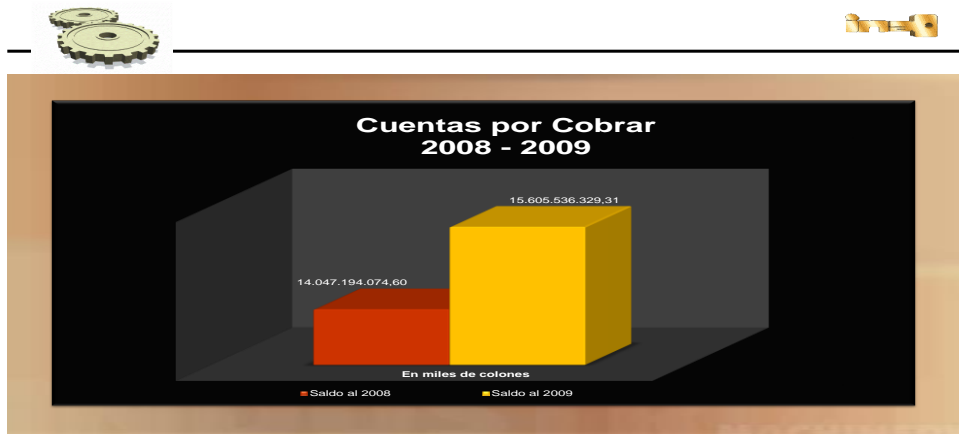
Los funcionarios proceden con la presentación del tema:



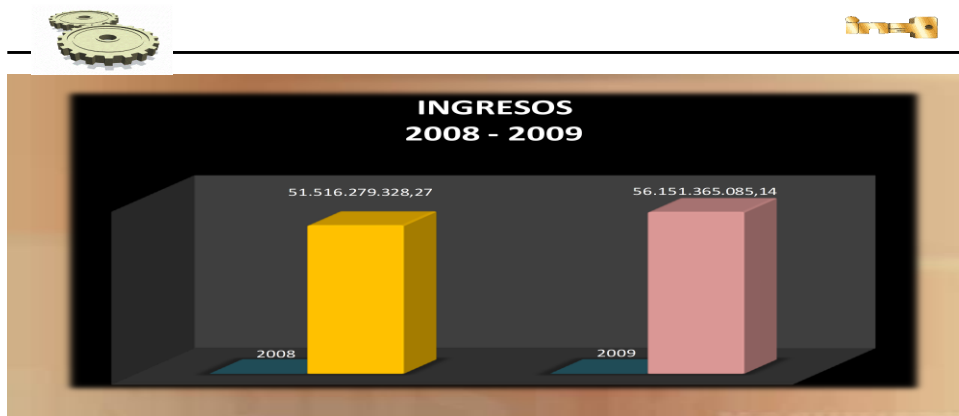
Los Estados Financieros

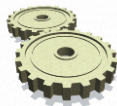
- Producto del Proceso Contable
- Revelar la situación financiera
- Fecha y periodo determinado
- Normativa contable vigente aplicable al Sector Público
- Análisis horizontal y razones financieras





ESTADO DE RESULTADOS





El director González Murillo, consulta en cuanto al cuadro de cuentas por cobrar, se tiene un efecto de los últimos años, de cuanto ha sido efectivo el departamento de Cobro? ya que el proceso tiene alrededor de cuatro años de haberse creado. Solicita por favor que le hagan llegar la información vía internet.

En el tema de inventarios esta administración también tomó medidas para mejorar, por lo que le gustaría ver cuál fue el efecto de rotación, en cuánto disminuyeron etcétera; esto para medir la toma de decisiones de Junta Directiva.

Se continúa con la presentación del tema.

El director Solano Cerdas, consulta sobre activos extraviados, el punto otros gastos?

El señor Marín, responde que es porque el bien no aparece, pero en este aspecto hay un trámite interno donde se determina que si el bien no aparece, se debe excluir del inventario, también si se determinó quien lo tenía, se procede al cobro del bien; sin embargo no significa que se pueda recuperar el bien ya sea por un extravió. Se

clasifica en esta cuenta cuando se presenta esta situación. No obstante hay un procedimiento específico para la recuperación de todos bienes.

El director González Murillo, consulta en el caso de las pérdidas a qué se atribuye la pérdida, es por la compra de equipamiento, es el principal elemento o hay otro elemento que no se conozca?

El señor Jiménez, comenta que básicamente es cuando se hizo el presupuesto ahí una parte que se tiene que financiar con superávit, porque con los ingresos corrientes no iban a alcanzar los gastos presupuestados; eso es básicamente la diferencia de lo que se gastó de más que provoca que se dé esta pérdida, porque lo que se hace contablemente es registrar ingresos corrientes que es lo de la Ley 68 69 o algún otro tipo de ingreso que se dé; mientras que presupuestariamente se tienen los ingresos corrientes más el ingreso por financiamiento que es el superávit y contablemente eso no se refleja, sin embargo el gasto si se registra contablemente eso es un factor y el otro factor importante es que tampoco se ve a nivel presupuestario es lo que es el monto que son aproximadamente 3 mil millones y lo están considerando en lo que es la depreciación del equipo y eso afecta también en lo que es el resultado final. La depreciación se divide en varios periodos, incluso en todos los meses se va afectando la depreciación porque si bien es cierto se tiene el método de línea recta que es a 10 años; pero de esos 10 años, año con año, es donde se van acumulando hasta que queden en valor residual.

El director González Murillo, señala que otro aspecto de los ingresos es que hubo un incremento 11.5% en los ingresos hay que recordar que estos son números reales a qué se debió ese aumento?

El señor Marín, indica que el incremento se debió a que un aumento en la cantidad de patronos que aportan, así como el proceso de recaudación del proceso de inspección y cobro, también se va reflejando con la recaudación de la CCSS y el flujo de ingresos va ir aumentando según el aporte de la Ley 6868.

El señor Jiménez, agrega que otro aspecto en lo que es el cobro administrativo que influye altamente en lo que es este incremento en el cobro, por ejemplo se tenía como meta de la cartera de cobro realizar un 45 %, sin embargo los resultados arrojaron un 55% de ese cobro administrativo; dentro de las otras razones que se mencionaron fue el aumento en los incrementos salariales de las empresas, que van afectar directamente lo que son las planillas.

El director González Murillo, señala que efectivamente que esos son elementos, pero le llama la atención de un 11.15%, porque es mucho en un año de crisis, porque si todavía hubiera sido un 2.1 o un 3 %, además la economía no creció. También si eso es atribuible a algo que se está haciendo bien y es que la CCSS, este pagando bien la recaudación, ya que es un elemento importante porque esta Junta Directiva ha insistido mucho en que eso hay que controlarlo.

El señor Jiménez, indica que lo señalado por el director Gonzalez Murillo, es un punto importante, porque los controles se han mejorado, además la negociación con la CCSS.

También el incremento, que puede llamar la atención es la comparación que se está haciendo entre 2008 con 2009, ya que hay muchas variables que influyen en un año y en otro año no, por ejemplo hay que recordar que de lo propuesto en recaudar, más bien no se recaudó el 100 % de esa parte y en algún momento se mencionó que podría ser parte de la crisis, en ese sentido si se hubiese visto el reflejo en el mismo año en que se incrementó en tanto, le llamaría muchísimo más la intención aquí es por el periodo más o menos año 2008 2009 lo que se está valorando

El director González Murillo, consulta sobre el tema de la Auditoría Externa de los Estados Financieros, el cual es un punto que el director Chacón Vega tiene como 16 años de estarlo mencionando y solo lo han complacido una vez; y se supone que esto iba implicar ya una normalización un proceso de auditoría externa, los estados

financieros ya iban a venir a esta Junta Directiva a exponerse auditados externamente y se ha pasado el periodo y hoy se presentan los estados financieros sin auditoría externa de lo cual eso implica que hay un desacato al ordenamiento de esta Junta Directiva.

El señor Subgerente, indica que como saben el año anterior se presentó la primera auditoría externa y fue para el año 2007 y finalizó en febrero 2009, y para la próxima semana ya está agenda la presentación de la auditoría financiera externa de los estados financieros de los periodos 2006 y 2008; y a finales de marzo se estaría dando la orden para iniciar la auditoría financiera externa de los estados financieros contables del INA para el año 2009; es decir con estas medidas estarían cumpliendo con lo solicitado por la Junta Directiva; por ejemplo ya se presentó un año, el próximo lunes presentaran dos años y dentro de quince días se da la orden de arranque para que se dé inicio de la auditoria final del cuarto año.

El señor Jiménez, indica que la Contraloría General de la República implementó unas directrices en cuanto al cumplimiento de las auditorías externas, incluso están en proceso de revisión y solicitaron que se presentara una información; pero cuando empezaron a regir esas normas ya se habían sacado los carteles para la contratación de la auditoría externa, por lo que no les aplicaron. Las normas en Contraloría están estableciendo que la auditora externa se debe realizar en ese mismo periodo de los tres meses, quiere decir que ya tiene que quedar como regla porque van a ser revisados por la Contraloría y tienen que estar en el mismo periodo cuando se sigan trayendo acá tendrán que venir auditados.

El director González Murillo, indica que la administración solicito permiso para auditora año anteriores, sin embargo no se puede hacer nada; y en este tema siempre ha apoyado al director Chacón Vega, en el sentido de que sean estados auditados del periodo por qué no se gana con ver un periodo de hace tres años eso es histórico, pero el tema es poderlo haberlo hecho con mayor agilidad.

La directora Rojas Sánchez, indica que de acuerdo con lo se votó, entiende que al salir esta administración todo queda auditado los cuatro años, de la administración primera y única vez en la historia de esta institución de don Carlos Sequeira y su equipo de trabajo.

El señor Jiménez, señala que para el mes de abril ya tendría que estar el informe de auditoría externa del periodo 2009, y con eso ya estarían auditados los cuatro.

La directora Rojas Sánchez, agradece al director Chacón Vega, por la propuesta, porque es el que tiene más años de estar aquí, y aunque muchas veces han tenido diferencias de criterios, fue esa propuesta; esa experiencia y que además este cuerpo colegiado acogiera la propuesta de realizar auditorías externas. Agradece también a esta administración porque en esta administración constaran los cuatro años de auditorías externas y esto es un gran esfuerzo.

El director Chacón Vega, agradece la presentación que es típica de todos los años, interesante el dialogo habido por los compañeros y comenta: que esta vez se ira mas por lo general 1. En la mayoría de los años se han hecho observaciones que valen hoy, por ejemplo en las sesiones 4055 del 12 mayo del 03 y en la 4250 de 10 de julio de 06, se han dicho cosas como que llama la atención que se llamen estados comentados, el hecho de que la Auditoría interna no los pueda revisar y que se presenten en un formato tan resumido, que no se publican, etc. 2. También trae a colación la noticia de la Nación del 28 mayo 07 donde la Contraloría habla de que las contabilidades de muchas instituciones públicas no llevan un registro apropiado de los bienes y lo relaciona con el hecho de que fue por la Contraloría que se reactivo el tema de auditoría externa en el INA, lo cual data de al menos 10 años atrás. 3. se menciona en el informe que estos estados cumplen el Decreto 27244 H del 98 que, analizándolo, resulta un tanto general. Sin embargo, les pregunta a don Oscar y don Sergio acerca del punto 4 de registro, punto 10 de revelación suficiente, punto 14 de hechos posteriores al cierre y sobretodo llama la atención sobre los artículos 5.1.b y 5.2.d donde se dice que, por ejemplo, los activos y gastos deben agruparse, ojo, atendiendo a su uso en función de

los objetivos de cada institución, en este caso el INA. Y aquí esto es muy importante y la Gerencia y Financiero tienen aquí una gran tarea porque, en su criterio, aquí hay una falla grave y antigua de estos formatos e informes, por omisión 4. Y es que estos estados y su presentación de los últimos 10 años, por decir algo, son correctos, pero muy estáticos, poco desglosados. Debieran presentarse los estados en varias versiones, una para la Contraloría, otra para MIDEPLAN, pero hace rato se ha dicho que se reagrupe el cuadro de cuentas para presentar algo gerencial de una institución educativa. Por ejemplo, hace rato debió haberse presentado una versión donde se clasifiquen los activos y gastos en dos grandes bloques que respondan a lo administrativo y sustantivo del INA. Por favor, tomen nota. Y entonces ver si nuestros principales activos y egresos son coherentes con lo sustantivo, o sea, lo formativo hacia la gente. O no y entonces la rotación de activos se vera de otra forma. Incluso, partiendo de que aunque el INA es gratuito, toda actividad debiera tener un costo. Más aun, debiera hasta ponerse un valor a cada actividad o producto de modo que se hable de una cierta rentabilidad social, usando quizás cuentas de orden. Que región o núcleo es más productivo? Quien usa mejor los recursos, por ejemplo, la famosa medición del uso de las instalaciones? Etc. 5. Por último, sobre lo que se ha dicho de las Auditorías Externas, está bien que pronto se nos presente algo. Pero reitera que el rol de la Junta en ellas no debe ser solo tan pasiva como oír resultados, sino participar al inicio en diseñar el gradece en fin la presentación

El señor Jiménez, indica que para poder realizar el proceso de registro se requiere de toda la documentación por lo que documentado en los registros.

Indica en cuanto a la posible línea de decisión, podría mencionar quizás los resultados del periodo que hay déficit de 7 mil millones, y aunque ya se dio algo, buscar más aspectos que se pudieron haber influido.

Por otra parte se vienen registrando lo que normalmente se viene registrando en ingresos y gastos.

En cuanto a los de los formatos se debe recordar que están entrando a las NIC SP, y la de la Contabilidad Nacional ya tienen la políticas que van a regir, por ejemplo formato de estados financieros, también están estableciendo cuadro de cuentas; incluso se debe ir trabajando en la adecuación de los formatos. del contablemente se puede. Los centros de costos

Se retiran de salón los señores expositores.

El señor Presidente indica que se dan por recibido los informes de Estados Financieros Comentados 2009.

ARTICULO NOVENO

Informes de Dirección

ARTICULO DECIMO

Mociones y Varios.

Mociones

1. Moción sobre informe de avance a Junta Directiva próxima semana.

El director Chacón Vega, deja planteada esta moción para la próxima semana según se requiere ahora.

Considerando: 1.que hoy se aprobaron 3 cambios a aspectos organizativos en los campos de: Legal, Subjefaturas y Monitoreo 2. que interesa evaluar su buena implementación e impacto. Moción para que, 6 meses después de que entren en vigor los 3 cambios organizacionales aprobados hoy de Subjefaturas, Procesos de Depto. Legal y Monitoreo se informe a la Junta que este sobre su implementación y logro de lo deseado

Varios

1- Sobre la situación de algunos empresarios en cuanto al tema del proceso de contrataciones.

La directora Rojas Sánchez, comenta que en los últimos días le han realizado varias consultas sobre los contratos que se han realizado el INA, y en vista de que un grupo de empresarios le consultaron, ya ellos han invertido recursos en infraestructura, sin embargo están esperando que les den respuestas sobre la forma en que se les va a contratar, porque para los empresarios es una gran inseguridad, porque aún no se ha definido la mecánica de contratación. Además solicita que al ser una buena cantidad de personas, que una vez definida la forma de contratar, que por favor se publicite en los medios de comunicación. También el asunto es que hay algunos empresarios que indican que la Gerencia General, no les ha respondido sobre el tema. Además le indicaron que si era un tema que se había conocido en Junta Directiva.

Por otra parte si como institución aun no se tiene respuesta concreta, que se le informe a través de algún medio de comunicación, porque son empresas que han invertido y que están esperando respuesta y una vez hecho la indicación de la cómo va el tema, que sea decisión de ellos si continúan esperando.

El señor Gerente General, indica que en este tema se ha trabajado en dos vías, e incluso a los empresarios que han consultado, así se les ha informado. Desde que se inició la situación en el tema, se procedió con un proceso de licitación el cual ha sido largo y cumplido, donde se han trasladado a cada una de las Unidades Regionales para estandarizar el cartel, se han escuchado criterios de los encargados de: Centros Formación, Gerencia, Adquisiciones, Servicios al usuario, Gestión de Normalización, Unidad de Contratación, Asesoría Legal. . Al inicio las expectativas era salir lo más pronto posible con el cartel, sin embargo han salido aspectos con mucho detalle, inquietudes, dudas; y en ese sentido se espera que la comisión que ha venido trabajando el tema tenga el próximo viernes el cartel. También esperan que el cartel esté publicándose en el mes de abril y en forma paralela está el tema del diagnóstico de necesidades que vendrá a Junta Directiva.

Por otra parte señala que a todos los empresarios que se han acercado a la Gerencia General se les ha respondido.

2. Solicitud de información sobre el tema convención colectiva del INA.

La directora Rojas Sánchez, indica al señor Ministro de Trabajo, que en vista de que a la Imprenta Nacional le aprobaron los doce años de cesantía y como se está conociendo el caso del INA en su caso personal desea finalizar la administración con los doce años para el INA; -aunque ella espera seguir en la próxima administración-; por lo que solicita que para la próxima reunión informe a esta Junta Directiva sobre el tema del INA.

El señor Ministro de Trabajo, indica que por decreto hay una comisión de Convenciones Colectiva, integrada por: representantes del: Servicio Civil, Ministerio de Hacienda, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Trabajo; esta comisión nunca ha aprobado más de lo que está establecido en el Código de Trabajo, aunque hay varios miembros de la comisión en que han expresado que se valoren los 12 años, sin embargo no se ha podido dar. El caso de la imprenta nacional es un caso aislado y comenta la situación que se presentó con esta institución.

En su caso personal y algunos miembros de la comisión han valorado y han propuesto la posibilidad de aumentarlo a 12 años para gobierno central; esto de acuerdo con cuando fallo de la sala IV, que señaló que el reconocimiento de los 20 años no era abusivo en el tanto la institución demostrara tener recursos para pagarlos. En el caso del INA no se ha aprobado y en virtud de ello habría que elevarlos a la Sala IV, para que resuelva al igual que ha resultado en otros casos. Por ejemplo en el caso de CCSS tiene 15 años, pero por Reglamento.

3. Sobre el tema de "4 procesos en departamento legal "

El director Chacón Vega, opina **1.** que este plan nació hace algunos meses, que busca especializar y responsabilizar mejor los temas principales que toca la institución, que no implica aumentos de personal ni presupuesto. **2.** que se aprobó hace algunos meses aquí que los procesos y gestorías deben dar un informe anual a Junta, sean quienes sean los que estén, **3.** que esto es importante porque a veces la Junta aprueba cosas

y luego no se entera , necesariamente, si por ejemplo se han iniciado recursos de lo que sea contra el INA o si el INA ha sido obligado a desembolsar sumas y lo que eso implica sobre los correctivos en el ámbito legal, etc., 4. Entonces le parece que esta reforma va en beneficio estructural del INA, independientemente quienes sean las personas de turno y no debieran olvidarse de incluso proponer reformas legales que sientan necesarias para actualizar al INA.

4. Comentario sobre actividad de las Municipalidad de una Fundación DEMUCA.

El director Chacón Vega, comenta que las Municipalidad en el tema del 10% de presupuesto y el traslado de recursos y competencias, existen Municipalidades que están bien dotadas con recursos humanos, sin embargo en otras no. Comenta esto porque existe la fundación DEMUCA que está relacionada a la Fundación Española y relacionada a un tema competitividad territorial y que va en la línea de la PYMES.

Sin más asuntos por tratar se cierra la sesión a las veinte horas del mismo día y lugar.

APROBADA EN LA SESION 4432, DEL 22 DE MARZO DE 2010.