

## ACTA 4489

**Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el Centro Comercio y Servicios, a las diecisiete horas con treinta minutos, del veinte de junio de dos mil once, con la asistencia de los siguientes directores:**

Sr. Olman Segura Bonilla	Presidente
Pbro. Claudio Maria Solano Cerdas	Vicepresidente
Sr. Carlos Lizama Hernández	Director
Sr. Jorge Muñoz Araya	Director
Sr. Luis Fernando Monge Rojas	Director
Sr. Tyronne Esna Montero	Director

### **AUSENTES:**

Sr. Juan Manuel Cordero González	Por motivo de reunión
Sr. Mario Mora Quirós	Por motivo de reunión
Sra. Olga Cole Beckford	Por motivo personal

### **POR LA ADMINISTRACIÓN:**

Sra. Shirley Benavides Vindas	Gerente General
Sr. José Antonio Li Piñar	Subgerente Administrativo
Sr. Roberto Mora Rodriguez	Subgerente Técnico
Sr. Ricardo Arroyo Yannarella	Asesor Legal

### **POR LA SECRETARIA TÉCNICA:**

Sr. Bernardo Benavides	Secretario Técnico de Junta Directiva
------------------------	---------------------------------------

### **ARTICULO PRIMERO:**

#### **Presentación del Orden del Día:**

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores el Orden del Día, la cual se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Discusión y aprobación del acta de la sesión Núm. 4488 Ordinaria
4. .Correspondencia:
  - 4.1 Oficio AI-00590-2011, de 14 de junio del 2011, suscrito por la señora Rita Ma. Mora Bustamante. Informe Final de Gestión Subauditora Interna 2002-2011.
5. Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-326-2011, propuesta de modificación de vigencia a las siguientes disposiciones reglamentarias internas:
  - Artículo 25 del Reglamento de Fondos Rotativo de Caja Chica del INA
  - Artículo 22 del Reglamento de Fondos Rotativo de Trabajo del INA
6. Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-D-325-2011. Recaudación de tributo dispuesto en la Ley 6868. Cumplimiento de acuerdo 045-2011-JD tomado en sesión 4478 de 28 de marzo 2011.
7. Asesoría de Control Interno.
  - Presentación del Marco Orientador del Sistema de Control Interno.
  - Resultados iniciales del Proceso de Autoevaluación de Control Interno 2010.
  - Resultados iniciales del Proceso de Valoración de Riesgos 2011.
8. Informe de los Directores Jorge Muñoz, Tyronne Esna y de la señora Gerente General, sobre viaje a Roatán, Honduras.
9. Informe del señor Presidente Ejecutivo sobre visita a España y Singapur.
10. Elección de la Vicepresidencia de la Junta Directiva, período 2011-2012, en aplicación del inciso m del artículo 6 del Reglamento de la Junta Directiva.
11. Informe de asuntos de la Presidencia Ejecutiva
  - 11.1 Programación de fechas para incluir en el orden del día:
    - Informe de viajes al exterior de funcionarios del INA
    - Presentación del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
    - Visita de la Junta Directiva a Regional Chorotega
12. Mociones y Varios

## **ARTICULO SEGUNDO**

### **Reflexión**

El señor Vicepresidente, procede con la reflexión de hoy.

## **ARTICULO TERCERO**

### **Estudio y aprobación del acta N° 4488.**

Se somete a aprobación el Acta No. 4488, sobre la cual no se tienen observaciones y por acuerdo de los miembros se aprueba.

El señor Secretario Técnico señala un error en el borrador del acta, visto que en la lista de asistencia se omitió el nombre de la señora Auditora Interna, que si estuvo presente en la sesión correspondiente.

Se incorpora a la sesión el Director Luis Fernando Monge Rojas.

#### **ARTICULO CUARTO**

##### **Correspondencia:**

##### **4.1 Oficio AI-00590-2011, de 14 de junio del 2011, suscrito por la señora Rita Ma. Mora Bustamante. Informe Final de Gestión Subauditora Interna 2002-2011.**

El señor Presidente, indica que el Oficio AI-00590-2011, corresponde a la entrega formal del informe de fin de gestión de la señora Rita Mora, Subauditora Interna.

Se da por recibido el informe.

Por otra parte, comenta que para la próxima sesión se incluirá el tema de presentación de la documentación correspondiente, sobre el proceso de nombramiento para el cargo Subauditor Interno de la Institución. No se incluyó para esta sesión por motivos de falta de tiempo, para revisar la documentación que le remitió la Unidad de Recursos Humanos. Sin embargo, la presentación se programará para la próxima sesión y la realizará el señor Timoteo Fallas.

#### **ARTICULO QUINTO**

##### **Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-326-2011, propuesta de modificación de vigencia a las siguientes disposiciones reglamentarias internas:**

- **Artículo 25 del Reglamento de Fondos Rotativo de Caja Chica del INA**
- **Artículo 22 del Reglamento de Fondos Rotativo de Trabajo del INA**

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores, el tema que será presentado por los señores Arturo Gutiérrez Ballard y Rodolfo Benavides Ramírez, funcionarios de la Subgerencia Administrativa.

El señor Subgerente Administrativo, introduce el tema donde explica que se presenta una propuesta para modificar la fecha para que entren a regir las modificaciones que se hicieron a dos reglamentos, los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva, en el mes de noviembre de 2010.

Como antecedente menciona que antes en el INA existía un solo reglamento denominado Reglamento de fondos rotativos de trabajo, caja chica y viáticos; sin embargo sucedía que se confundía la normativa. También en alrededor de cuatro estudios de Auditoría Interna y otro de la Contraloría, se emitieron algunas recomendaciones muy atinadas sobre dicho Reglamento. En este sentido, se hizo una propuesta donde se aprobaron dos Reglamentos independientes. Los cuales entraban a regir a partir del 05 de julio de 2011.

En aquel momento donde se aprobaron los reglamentos, se presentó una propuesta, donde se indicó que para tratar de resolver un problema con más de 14 años de existir, sobre los productos perecederos -el cual es un tema complicado- se requería de más de un año, sin embargo en el Reglamento les otorgaron seis meses. La propuesta era implementar un plan piloto, que se iba a desarrollar en la Unidad Regional Huetar Norte; para luego tropicalizarlo en las demás Unidades Regionales.

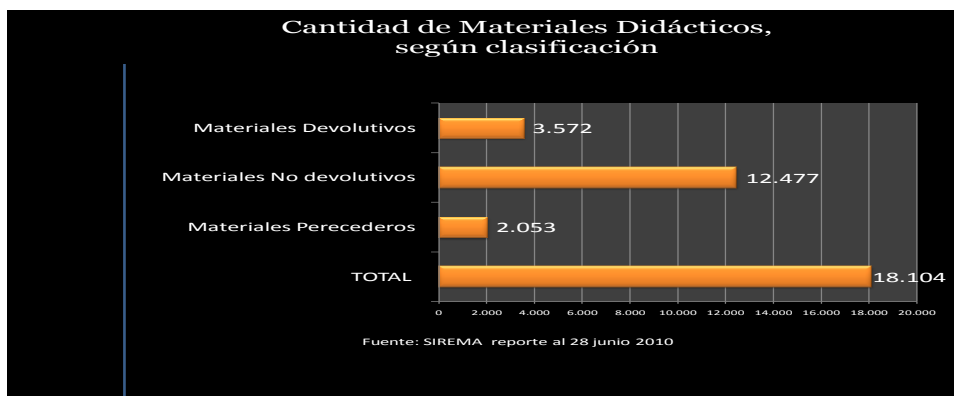
Por consiguiente esta Administración se ha abocado a resolver esta situación, por lo que hoy se explicarán las acciones que se han alcanzado durante estos seis meses; además solicitar la posibilidad de ampliar el plazo para continuar con el proceso.

El señor Benavides Ramírez, procede con la presentación de acuerdo con las siguientes filminas:

**Antecedentes**

**Año 2001 y anteriores. Acumulación de productos agroquímicos en Bodegas de Centros Ejecutores.**

*(...). No obstante, para el 2002 en lo que respecta a agroquímicos, semillas, medicamentos de uso veterinario y otros materiales perecederos y de origen orgánico incluidos en la LRI, los Instructores a cargo de la acción formativa serán los responsables de realizar el trámite técnico y administrativo para la compra de los mismos con base en el reglamento de fondos rotativos de trabajo y de caja chica del INA vigente.*



**Suministros Perecederos:** Aquellos insumos que pierden sus cualidades de uso o de aprovechamiento en un corto lapso, tales como: alimentos que requieran refrigeración, medicamentos, químicos, agroquímicos y otros que los factores ambientales o de manejo puedan deteriorarlos.  
**Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos del INA. La Gaceta 102 del 29-05-2007**

**2053  
CÓDIGOS**

**DEPURACIÓN EN SIREMA DE MATERIALES PERECEDEROS**

**Materiales perecederos:** son primordialmente los productos alimenticios, cuya biodegradación está intrínsecamente relacionada con la naturaleza del bien, generalmente de muy corta vida útil.  
**Oficio GFST-145-10. Criterio Técnico. Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.**

**Perecederos  
1468 (71%)**

**Materiales  
464 (23%)**

**Alto Riesgo  
121 (6%)**

REPORTE DE PERECEDEROS DE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011			
MES	2009	2010	2011
ENERO	€2.806.034,80	€9.832.212,10	€6.358.559,80
FEBRERO	€36.057.894,00	€48.022.358,00	€53.554.054,00
MARZO	€71.377.549,00	€63.331.341,00	€75.397.343,00
ABRIL	€73.677.101,00	€75.718.996,00	€47.893.065,00
MAYO	€79.339.745,00	€69.913.197,00	€69.506.721,00
JUNIO	€92.799.195,00	€92.575.680,00	€24.958.672,00
JULIO	€70.128.396,00	€76.790.104,00	
AGOSTO	€70.878.516,00	€62.957.361,00	
SEPTIEMBRE	€83.118.502,00	€91.160.185,00	
OCTUBRE	€89.848.864,00	€80.366.695,00	
NOVIEMBRE	€86.690.370,00	€86.963.948,00	
DICIEMBRE	€63.509.174,00	€49.578.786,00	
<b>TOTALES:</b>	<b>€820.231.340,80</b>	<b>€807.210.863,10</b>	<b>€277.668.414,80</b>

CUADRO DE MANDO INTEGRAL CONTROLES SOBRE PRODUCTOS PERECEDEROS				
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AVANCE	PLAZO
A.1.2.1.2.01	Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría	Subgerente Administrativo	50%	05-jul-11
	Recomendación 1.	Subgerente Administrativo	25%	05-jul-11
	Recomendación 2. SGA.114-2010.	Subgerente Administrativo	100%	30-jun-10
	Recomendación 3. SGA.114-2010.	Subgerente Administrativo	100%	31-ago-10
RECOMENDACIÓN 1	Elaborar e Incorporar en el Sistema de Calidad Institucional un procedimiento que norme las compras de productos percederos requeridos para los servicios de	Gestar GNSA Subgerente Administrativo	25%	05/07/2011 (prórroga a dic. 2012)
	1.1. Conceptualización y depuración de materiales percederos	Gestor GFST		
	1.2. Reglamento de Fondo Rotativo de Trabajo	Subgerente Administrativo		
	1.3. Procedimiento en Sistema Institucional de Calidad	GNSA/Asesoría Calidad	75%	03-ago-11
	1.4. Plan Piloto Unidad Regional Huétar Norte	Jefe URRH/SGA	10%	17-ene-12
	1.5. Elaborar Instrucción e incorporar al Sistema	GNSA/URRH/SGA		06-feb-12
	1.6. Aplicar a nivel nacional	Gestión Regional		05-jul-12
RECOMENDACIÓN 2	Implementar controles inmediatos en relación con la compra de productos percederos	Subgerente Administrativo	100%	30-jun-10
	2.1. Reunión con Gestores para decidir Estrategias de control	SGA/GFST/GR/GNSA		
	2.2. Mejoras a la Instrucción I URF PT 02	Equipo Directivo/GNSA		
	2.3. Visto bueno por parte del Gestor GNSA	Norbert García Céspedes		
	2.4. Incorporar documentación al Sistema (SICA), por intranet	Norbert García Céspedes		
	2.5. Revisión de forma por parte de Gestión de calidad	Gestión de Calidad		
	2.6. Mejoras de forma	Gestión de Calidad		
	2.7. Aprobación definitiva por la GNSA en Sistema (SICA)	Norbert García Céspedes		
	2.8. Documentación en físico para firma por Gestor	Norbert García Céspedes		
	2.9. Publicación de la documentación	Gestión de Calidad		
RECOMENDACIÓN 3	Reporte de Comparación de Saldos Trimestrales en Subcuentas de Percederos.	Unidad de Recursos Financieros	100%	31-ago-10
	3.1 Mejoras al Sistema de Recursos Financieros	Unidad de Recursos Financieros		
	3.2 Generación de reportes trimestrales	Unidad de Recursos Financieros		
	3.3 Análisis de variación en los Saldos	Subgerencia Administrativa		

El señor Presidente, consulta cuáles son los materiales no devolutivos.

El señor Benavides Ramírez, responde que son aquellos materiales que se utilizan en los servicios de capacitación, y que no se devuelven, como por ejemplo marcadores, tiza, paleógrafo, cartulinas etc.

El señor Subgerente Administrativo, comenta que en el año 1995, la lista de percederos era alrededor de 480 artículos; y al año 2010, era de 2.053, donde había artículos como madera, cuando en realidad no era percedero. Lo que ocurrió fue que se abrió una ventana, donde era muy fácil comprar los artículos percederos a través de vale de caja chica y se emitían hasta seis vales, porque el instructor debía comprar

los materiales, y en ocasiones el docente portaba hasta seis millones de colones para comprar los productos.

A continuación el señor Gutiérrez Ballard, continúa con la presentación y se referirá a los productos que se han trabajado:



- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proveedores locales</li> <li>✓ Calidad de los productos</li> <li>✓ Sistemas internos</li> <li>✓ Medidas de control</li> <li>✓ Reajustes</li> <li>✓ Variación de PASER</li> <li>✓ Perfil del comprador INA</li> <li>✓ Bodegaje- riesgos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega justo a tiempo</li> <li>✓ Pago de transporte</li> <li>✓ Servicios móviles y fijos</li> <li>✓ Puntos de entrega</li> <li>✓ Garantías</li> <li>✓ Multas</li> <li>✓ Modelo de contratación</li> <li>✓ Viabilidad legal</li> </ul> |
|--|---|



**Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica del INA**

Actual	Propuesta
Artículo 25. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia seis meses después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.	Artículo 25. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir el día 31 de diciembre de 2012.

**Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo del INA**

Actual	Propuesta
Artículo 22. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir seis meses después del día hábil siguiente de su publicación en el Diario oficial La Gaceta.	Artículo 22. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir el día 31 de diciembre de 2012.



**1.3. Procedimiento en Sistema Institucional de Calidad**

ACTIVIDADES	DIAS	INICIO	FINAL	DEMORA	MOTIVO	PESO	AVANCE	RESPONSABLE
Evaluar la necesidad y el valor agregado del documento a	14	17/01/11	31/01/11			4	100%	Gestión de Normalización
Análisis del proceso correspondiente al que pertenecería el documento	14	17/01/11	31/01/11			4	100%	Unidad de Recursos Financieros
Análisis de requisitos de la norma correspondiente	15	31/01/11	15/02/11			5	100%	Unidad de Recursos Financieros
Elaboración del documento procedimiento	126	31/01/11	06/06/11			8	100%	Unidad de Recursos Financieros
Se hace la solicitud en SICA y se incorpora el documento	5	07/06/11	14/06/11			3	100%	Unidad de Recursos Financieros
Visto bueno por parte del Gestor GNSA	5	15/06/11	22/06/11			3	10%	Norbert Céspedes
Revisión y recomendación de forma y fondo por parte de Gestión de calidad	5	01/07/11	08/07/11			5	0%	Asesoría de la Calidad
Mejoras de forma y fondo	5	11/07/11	18/07/11			5	0%	Unidad de Recursos Financieros
Documentación en físico para firma por Gestor	5	19/07/11	26/07/11			3	0%	Gestión de Normalización
Aprobación definitiva por la Subgerencia Administrativa	5	27/07/11	03/08/11			3	0%	Sr. José Antonio Li Piñar
Publicación de la documentación en el SICA. Se publica en la Intranet 15 y 30 de cada mes	5	04/08/11	15/08/11			5	0%	Asesoría de la Calidad

**1.4. Plan Piloto Unidad Regional Hueter Norte**

ACTIVIDADES	DIAS	INICIO	FINAL	DEMORA	MOTIVO	PESO	AVANCE	RESPONSABLE
Diagnóstico de proveedores	20	16/01/11	05/02/11	0		0	100%	Equipo Operativo
Cartel de compra por demanda	60	06/02/11	07/04/11	0		0	100%	SCA
Generar browser con compras de perecederos en el año 2010 de la URHN con base en los códigos seleccionados para el proyecto	5	08/04/11	13/04/11	0		0	100%	GNSA URHN
Revisar cartel para la compra de abarrotes	15	14/04/11	29/04/11	0		0	100%	Asesoría Legal
Revisar cartel para la compra de agroquímicos	10	30/04/11	10/05/11	0		0	100%	Núcleo Agropecuario
Implementar cambios sugeridos por legal y Agropecuario	5	11/05/11	16/05/11	0		0	100%	URHN
Crear en SIREMA las Agrupaciones Para compra por demanda de Abarrotes, Alimentos Frescos y reagrupar los códigos determinados para cada Grupo.	10	17/05/11	27/05/11	0		0	50%	GNSA URHN
Sacar a compra los Abarrotes y Agroquímicos	60	28/05/11	27/07/11	0		0	0%	URHN Áreas técnicas involucradas Asesoría Legal GNSA
en las herramientas informáticas creadas en SIREMA para la compra de Perecederos por demanda.	20	28/07/11	17/08/11	0		0	0%	GNSA TI URHN
Iniciar la compra de perecederos por demanda	60	18/08/11	17/10/11	0		0	0%	URHN
Valorar la experiencia obtenida en los trámites de Abarrotes y Agroquímicos, una vez transcurrido al menos 2 meses de haber iniciado compras.	30	18/10/11	17/11/11	0		0	0%	URHN GNSA Subgerencia Administrativa
Publicar carteles restantes para completar la compra de perecederos por demanda.	60	18/11/11	06/02/12	0		0	0%	URHN



1.5. Elaborar Instrucción e incorporar al Sistema								
ACTIVIDADES	DIAS	INICIO	FINAL	DEMORA	MOTIVO	PESO	AVANCE	RESPONSABLE
Evaluar el procedimiento donde se ubicará la instrucción	5	09/01/12	14/01/12	0		0	0%	Gestión Normalización
Elaboración de la instrucción para la compra de materiales	30	15/01/12	14/02/12	0		0	0%	Unidad financiera
Se hace la solicitud en SICA y se incorpora el documento	5	15/02/12	20/02/12	0		0	0%	Unidad financiera
Revisión y recomendación de forma y fondo por parte de Gestión de calidad	5	21/02/12	26/02/12	0		0	0%	Asesoría de la Calidad
Mejoras de forma y fondo	5	27/02/12	03/03/12	0		0	0%	Unidad Asesoría
Documentación en físico para firma por Gestor	5	04/03/12	09/03/12	0		0	0%	Unidad financiera
Firma por parte del Gestor	5	10/03/12	15/03/12	0		0	0%	Norbert
Aprobación definitiva por la Subgerencia Administrativa	5	16/03/12	21/03/12	0		0	0%	José Antonio Li
Publicación de la documentación en el SICA. Se publica en la Intranet 15 y 30 de cada mes	5	22/03/12	30/03/12	0		0	0%	Asesoría de la Calidad
1.6. Aplicar a nivel nacional								
ACTIVIDADES	DIAS	INICIO	FINAL	DEMORA	MOTIVO	PESO	AVANCE	RESPONSABLE
Capacitación y divulgación del proceso de compra de materiales perecederos	7	02/04/12	09/04/12	0		0	0%	Gestión Normalización
Aplicación de la instrucción a nivel nacional	60	10/04/12	09/06/12	0		0	0%	Unidad financiera
Evaluación de los resultados de la aplicación de la instrucción para la compra de materiales	25	10/06/12	05/07/12	0		0	0%	Asesoría de la Calidad

El señor Subgerente Administrativo, agrega en cuanto a los servicios móviles, también se abocaron a analizar experiencias de otras instituciones, y muchos le mencionaban a la CCSS, quienes tienen toda una logística en el tema; sin embargo hay una diferencia muy grande porque el INA brinda acciones formativas móviles, y la logística es que todo tiene que llegar al sitio donde se impartirá el servicio de capacitación; mientras que los hospitales reciben todos sus productos en los hospitales. Además hay implícito otro costo, que es el transporte.

El señor Director Muñoz Araya, consulta si en el tema de proveedores locales, se ha considerado ahora y a futuro, la formación de proveedores, porque no deja de ser interesante brindar capacitación sobre buenas prácticas y manipulación, ya que son alimentos. Además luego viene el tema de calidad de los productos, incluso la misma organización de los agricultores, quizás podría ser interesante.

El señor Subgerente Administrativo, señala que no lo han considerado; sin embargo explica porqué llegaron a los proveedores locales. En su momento personalmente, consideró que quizás a las grandes cadenas de supermercados, como Walmark, Palí, Mas x Menos etc., les podría interesar sabiendo que se les podría contratar alrededor

de 800 mil colones, aspecto que la ley lo permite; por lo que procedieron a convocar a las grandes cadenas, pero todos manifestaron que no les interesaba.

Posteriormente con el plan piloto convocaron a proveedores locales de San Carlos, donde se tuvo una reunión sumamente fructífera, porque ellos mismo hicieron recomendaciones, incluso hasta en la forma de pago, mediante sistemas electrónicos. Además es importante mencionar que el plan piloto se pretende tropicalizar en las demás Unidades Regionales, donde los Comités Locales de Compras son los que tienen que realizar los concursos y licitaciones para adquirir los diferentes productos. No obstante se toma nota de la observación del Director Muñoz Araya.

El señor Gutiérrez Ballard, añade que legalmente se permite la figura de consorcios, por lo que en este caso se pueden unir varios proveedores con experiencia, para que puedan presentar una oferta formal al INA.

El señor Subgerente Administrativo, indica que también aparte del sistema por demanda, se está valorando la viabilidad de proveedores precalificados, sin embargo este tipo no se hace en un año, ya que lleva más tiempo. Pero el planteamiento sería iniciar por demanda y conforme se va adquiriendo la experiencia, podrían ir valorando a proveedores precalificados.

El señor Director Lizama Hernández, felicita al equipo porque es un ejercicio muy detallado en un tema que no es fácil, ya que este requiere de todo un análisis y mucha paciencia; además aun queda trabajo por delante; desde esta perspectiva considera importante ampliar el plazo y aprobar la modificación del artículo.

También se suma al comentario del Director Muñoz Araya, en el sentido hacer más eficiente el proceso de compra de productos. Además apoyar a los proveedores locales, que en este caso por las características de los productos perecederos, considera que habrá una participación importante de los pequeños proveedores y las

grandes cadenas de supermercados, quizás por el tamaño del negocio no les interese y ojalá sea así.

No obstante, en otras áreas donde las grandes cadenas se interesan, sería importante llevar esquemas que eviten la concentración de los productos; por ejemplo en Estados Unidos, hay normas que impiden el monopolio, el Estado no puede comprar todos sus bienes a un solo proveedor porque está obligado a repartirlo y que haya libre competencia; pero a Costa Rica le falta camino en esto, sin embargo es una reflexión oportuna por el tema que se expone.

El señor Director Esna Montero, comenta que al ser un tema complicado considera razonable autorizar el plazo que se está solicitando. Sin embargo considera importante que cada seis meses se presente a esta Junta Directiva un informe de avance sobre el tema.

Asimismo felicita al señor Subgerente Administrativo y al equipo de trabajo por la labor que han desarrollado en este tema que es bastante complejo.

El señor Vicepresidente, coincide con el Director Esna Montero, no obstante sugiere que el informe de avance sea cada cuatro meses.

El señor Presidente, manifiesta que se está ante la ejecución de un plan piloto, por lo que consulta al señor Subgerente Administrativo, que si hay etapas que se van desarrollando positivamente, donde además hay un flujo gramá, además se puede apreciar que los procesos avanzan correctamente; sería posible implementar el plan en otros lugares o hay que esperar a que todo el plan piloto finalice.

Considera que el tema es muy complicado, porque la explicación que el señor Subgerente Administrativo hace en el sentido de que se pone en riesgo a la Institución, por lo que se debería apresurar el proceso.

El señor Subgerente Administrativo, indica que es una situación que se ha valorado, pero por la complejidad del tema, desde el inicio no se ha perdido de vista que la razón de ser del INA, son acciones formativas. Incluso por la complejidad del SIREMA, se ha hecho como un sistema paralelo, por ejemplo de los 2.100 códigos, los bajaron a 1.400. Se hizo de esta forma para poder aislar la Regional Huertar Norte y poder desarrollar el plan. Según el flujo grama en esta semana sale el primer cartel a licitación; una vez que el cartel se apruebe -y si no existen apelaciones- se continuaría con los otros cuatro o cinco carteles. Sin embargo una vez que se publiquen y adjudiquen los carteles, se podría pensar en ir aplicando las primeras etapas de modelo en las otras Regionales.

Con este sistema paralelo, no se pone en peligro las otras acciones formativas que se están desarrollando a nivel nacional. Por consiguiente preferían finalizar el proceso de adjudicación, que es la parte más compleja, para ver el comportamiento del sistema por demanda y verificar las entregas del proveedor.

Además se tomó a la Huertar Norte, por la distancia ya que es una zona muy complicada, y si el ejercicio funciona en esta Unidad Regional, no tendría porque fallar en las otras Unidades Regionales.

El señor Presidente, indica que el tema sería hacerlo según la propuesta que se plantea y también lo que han manifestado los señores directores en cuanto a la presentación de avances sobre el tema en forma cuatrimestral.

También independientemente al acuerdo, es posible valorar un seguimiento con los docentes, para conocer la reacción sobre el tema, podría ser por muestra o al azar.

Somete a consideración de los señores directores la propuesta de modificación del Artículo 25 del Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica del INA

**Considerando:**

1. Que mediante acuerdo de Junta Directiva N°180-2010-JD, con fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó el “REGLAMENTO FONDO ROTATIVOS DE CAJA CHICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”, el cual fue publicado en Gaceta N°3, del 05 de enero del 2011.
2. Que mediante el oficio SGA-326-2011, la Subgerencia Administrativa, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de modificación al artículo 25 del Reglamento en cita.
3. Que la propuesta de modificación al artículo 25, se plantea con fundamento en el artículo 129 de la Constitución Política, al existir una necesidad institucional en la ampliación del plazo de vigencia, para implementar resultados del plan piloto y demás medida administrativas necesarias para su ejecución a nivel nacional, reduciendo así el riesgo de desabastecimiento de material en los servicios de capacitación y formación profesional y atención de las necesidades generales de la Administración en su normal funcionamiento, en apego al principio de legalidad.
4. Que los señores Arturo Gutiérrez Ballard y Rodolfo Benavides Ramírez, funcionarios de la Subgerencia Administrativa, exponen ante los miembros de Junta Directiva la propuesta de modificación al artículo 25 del Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica del INA.
5. Que los señores directores y directoras conocen y analizan la propuesta de modificación, y luego de realizar las observaciones y consideraciones correspondientes manifiestan su anuencia.
6. Que de conformidad con el artículo 7 inciso d, de la Ley N°6868, y al haberse sometido el presente Reglamento al conocimiento de la Junta Directiva, se acuerda.

**POR TANTO ACUERDAN:**

**1-) APROBAR LA MODIFICACION AL ARTICULO 25, DEL “REGLAMENTO FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”, PUBLICADO EN LA GACETA N°3, DEL 05 DE ENERO 2011. PARA QUE EN ADELANTE DISPONGA:**

**ARTICULO 25. Vigencia.**

**El presente Reglamento entrará a regir el día 31 de diciembre de 2012.**

**2-) INSTRUIR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, PARA REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE QUE SE COMUNIQUE LA MODIFICACION APROBADA.**

**LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA REALIZADA MEDIANTE EL OFICIO SGA-326-2011, DEL 15 DE JUNIO DE 2011, SUSCRITO POR EL SEÑOR SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y LO EXPUESTO POR LOS SEÑORES ARTURO GUTIÉRREZ BALLARD Y RODOLFO BENAVIDES RAMIREZ.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°090-2011-JD**

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores la propuesta de modificación del Artículo 22 del Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo del INA:

**Considerando:**

1. Que mediante acuerdo de Junta Directiva N°179-2010-JD, con fecha 30 de noviembre de 2010, se aprobó el “REGLAMENTO FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”, el cual fue publicado en Gaceta N°3, del 05 de enero del 2011.
2. Que mediante el oficio SGA-326-2011, la Subgerencia Administrativa, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de modificación al artículo 22 del Reglamento en cita.
3. Que la propuesta de modificación al artículo 22, se plantea con fundamento en el artículo 129 de la Constitución Política, al existir una necesidad institucional en la ampliación del plazo de vigencia, para implementar resultados del plan piloto y demás medidas administrativas necesarias para su ejecución a nivel nacional, reduciendo así el riesgo de desabastecimiento de material en los servicios de capacitación y formación profesional y atención de las necesidades generales de la Administración en su normal funcionamiento, en apego al principio de legalidad.
4. Que los señores Arturo Gutiérrez Ballard y Rodolfo Benavides Ramírez, funcionarios de la Subgerencia Administrativa, exponen ante los miembros de Junta Directiva la propuesta de modificación al artículo 22 del Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo del INA.
5. Que los señores directores y directoras conocen y analizan la propuesta de modificación, y luego de realizar las observaciones y consideraciones correspondientes manifiestan su anuencia.
6. Que de conformidad con el artículo 7 inciso d, de la Ley N°6868, y al haberse sometido el presente Reglamento al conocimiento de la Junta Directiva, se acuerda.

**POR TANTO ACUERDAN:**

**1-) APROBAR LA MODIFICACION AL ARTICULO 22, DEL “REGLAMENTO FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”, PUBLICADO EN LA GACETA N°3, DEL 05 DE ENERO 2011. PARA QUE EN ADELANTE DISPONGA:**

**ARTICULO 22. Vigencia.**

**El presente Reglamento entrará a regir el día 31 de diciembre de 2012.**

**2-) INSTRUIR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, PARA REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE QUE SE COMUNIQUE LA MODIFICACION APROBADA.**

**LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA REALIZADA MEDIANTE EL OFICIO SGA-326-2011, DEL 15 DE JUNIO DE 2011, SUSCRITO POR EL SEÑOR SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y LO EXPUESTO POR LOS SEÑORES ARTURO GUTIÉRREZ BALLARD Y RODOLFO BENAVIDES RAMIREZ.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°091-2011-JD**

**Considerando:**

1. Que mediante acuerdos N°090-2011-JD y 091-2011-JD, se autoriza la ampliación a la Vigencia, de los Reglamentos fondos rotativos de trabajo y Reglamento de fondos rotativos de caja chica del INA, en ambos casos al 31 de diciembre de 2012.
2. Que los señores Arturo Gutiérrez Ballard y Rodolfo Benavides Ramírez, funcionarios de la Subgerencia Administrativa, realizan una amplia exposición sobre las acciones que han venido desarrollando y las etapas que se requieren realizar, en torno a la Implementación del Plan Piloto que se está desarrollando en Unidad Regional Huertar Norte, en relación con los productos perecederos que se requieren para los servicios de capacitación y formación profesional.
3. Que los señores directores y directoras, luego de aprobar la ampliación a la Vigencia de ambos Reglamentos, manifiestan el interés de contar con informes cuatrimestrales, para conocer el avance del Plan Piloto que se implementará:

**POR TANTO ACUERDAN:**

**SOLICITAR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA QUE PRESENTE A ESTE ORGANO SUPERIOR, AVANCES CUATRIMESTRALES, SOBRE EL PLAN PILOTO QUE SE IMPLEMENTARÁ EN LA UNIDAD REGIONAL HUERTAR NORTE, EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS PERECEDEROS QUE SE UTILIZAN EN LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°092-2011-JD**

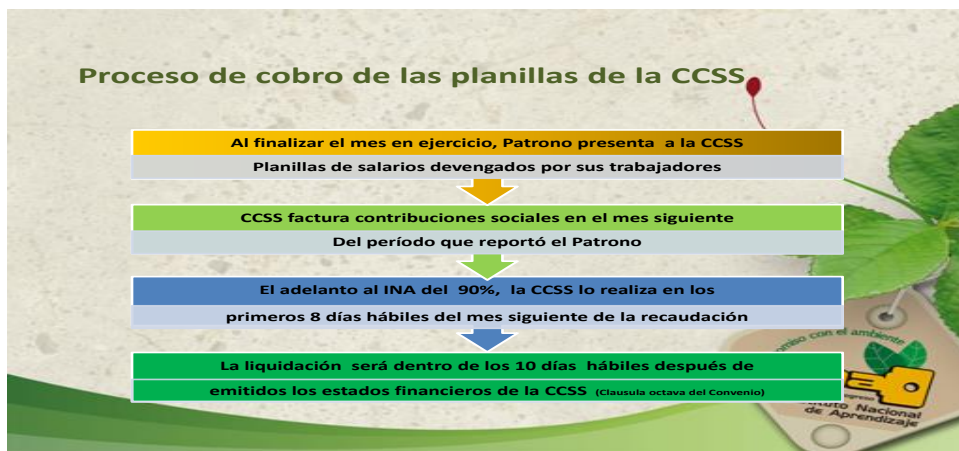
**ARTICULO SEXTO**

**Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-D-325-2011. Recaudación de tributo dispuesto en la Ley 6868. Cumplimiento de acuerdo 045-2011-JD tomado en sesión 4478 de 28 de marzo 2011.**

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores, el tema que será presentado por el señor Sergio Jiménez Céspedes, Encargado Unidad Recursos Financieros y la señora Gladys Rodas Rodas, Encargada del proceso Inspección y Cobro:

El señor Jiménez Céspedes, indica que esta presentación se hace con el fin de atender una solicitud de la Gerencia General y de un acuerdo tomado por la Junta Directiva, con el propósito de dar a conocer el proceso del cobro de los ingresos recaudados por medio de la Caja Costarricense de Seguro Social. La exposición estará a cargo de la señora Gladys Rodas Rodas, Encargada del Proceso de Inspección y Cobros.

La señora Rodas, procede con la presentación de acuerdo con las siguientes filminas:





## FECHAS DE PAGO DE LA C.C.S.S. ADELANTO Y LIQUIDACIÓN 2011

Patrono presenta a la CCSS planillas abril 2011

La CCSS factura y recauda en Mayo 2011

CCSS debía enterar al INA 90% en 10ros 8 días hábiles de junio 2011



## CONTROL DEL ADELANTO DEL 90% SEGÚN CONVENIO (2010)

Mes a Cancelar	Mes que cancela	Fecha Pago Adelanto		Diferencia en días	Fecha de Liquidación
		S/ Convenio	Efect * CCSS		
nov-09	ene-10	13/01/2010	15/01/2010	2 (atraso)	29/01/2009
dic-09	feb-10	10/02/2010	12/02/2010	2 (atraso)	26/02/2009
ene-10	mar-10	10/03/2010	12/03/2010	2 (atraso)	26/03/2010
feb-10	abr-10	14/04/2010	16/04/2010	2 (atraso)	30/04/2010
mar-10	may-10	12/05/2010	14/05/2010	2 (atraso)	28/05/2010
abr-10	jun-10	10/06/2010	11/06/2010	1 (atraso)	30/06/2010
may-10	jul-10	12/07/2010	09/07/2010	(3) antes	30/07/2010
jun-10	ago-10	12/08/2010	13/08/2010	1 (atraso)	31/08/2010
jul-10	sep-10	10/09/2010	14/09/2010	4 (atraso)	30/09/2010
ago-10	oct-10	12/10/2010	14/10/2010	2 (atraso)	28/10/2010
sep-10	nov-10	10/11/2010	11/11/2010	1 (atraso)	25/11/2010
oct-10	dic-10	10/12/2010	08/12/2010	2(antes)	21/12/2010



## FECHAS DE PAGO DE LA C.C.S.S. ADELANTO Y LIQUIDACIÓN 2011

Mes que cancela	Fecha Pago Adelanto		Diferencia en días	Fecha de Liquidación
	S/ Convenio	Efect * CCSS		
ene-11	19/01/2011	14/01/2011	3 (antes)	31/01/2011
feb-11	10/02/2011	11/02/2011	1 (atraso)	28/02/2011
mar-11	10/03/2011	11/03/2011	1 (atraso)	31/03/2011
abr-11	12/04/2011	14/04/2011	2 (atraso)	28/04/2011
may-11	11/05/2011	12/05/2011	1 (atraso)	26/05/2011
jun-11	10/06/2011	14/06/2011	4 (atraso)	30/06/2011 (Esperada)

### FORMAS DE PAGO DE LO RECAUDADO POR LA CCSS

- Los depósitos de adelanto (90%) y liquidación (10%) se efectúan mediante transferencias en la cuenta del INA del Banco Nacional. (\*)
- La CCSS informa al INA sobre los depósitos por medio de las boletas "Pago por crédito directo"
- El pago del adelanto, se calcula sobre el promedio de los tres últimos meses de la recaudación SICERE.

\*Cláusula octava del Convenio

### CONTROL DEL ADELANTO DEL 90% SEGÚN CONVENIO (2010)

Mes a	Total a cancelar	Adelanto canc. * CCSS	Diferencia
Cancelar	al INA (90%)	registrado en CIC	Valor absoluto
ene-10	3.788.130.308	3.779.233.296	-8.897.012
feb-10	3.809.932.841	3.801.737.599	-8.195.242
mar-10	3.977.893.623	3.969.959.002	-7.934.621
abr-10	4.025.967.532	4.017.196.922	-8.770.610
may-10	4.434.250.008	4.424.153.969	-10.096.039
jun-10	4.456.442.904	4.448.778.083	-7.664.821
jul-10	4.523.054.185	4.518.579.142	-4.475.043
ago-10	4.256.676.536	4.283.252.728	26.576.192
sep-10	4.187.264.325	4.228.434.103	41.169.778
oct-10	4.284.533.439	4.326.808.934	42.275.495
nov-10	4.314.303.486	4.356.895.040	42.591.554
dic-10	4.370.521.419	4.413.512.660	42.991.241
		50.568.541.476	

### CONTROL DEL ADELANTO DEL 90% SEGÚN CONVENIO (2011)

Mes a	Total a cancelar	Total a cancelar	Adelanto cancelado * CCSS	Diferencia
Cancelar	al INA (90%)	al Ina (90%)	registrado en CIC	Valor absoluto
nov-10	ene-11	4.330.597.126	4.369.560.442	38.963.316
dic-10	feb-11	4.337.855.492	4.378.870.341	41.014.849
ene-11	mar-11	4.516.435.467	4.557.206.896	40.771.429
feb-11	abr-11	4.919.660.716	4.967.982.046	48.321.330
mar-11	may-11	5.021.997.864	5.071.321.895	49.324.032
abr-11	jun-11	4.978.172.336	5.027.057.497	48.885.162

### **Razones por las que la CCSS utiliza el pago por transferencias en tractos.**

Estipulado en las cláusulas octava y decima segunda que señalan:

- ... “La Caja hará anticipos al INA sobre las sumas ya recaudadas que aún no hayan sido liquidadas. Este anticipo corresponderá al 90% del promedio de las sumas efectivamente recaudadas, en los últimos tres meses...”
- ...“La liquidación de sumas recaudadas en cada mes, y sobre las cuales la Caja ha hecho un anticipo, será entregado al INA dentro de los diez días hábiles después de emitidos los estados financieros correspondientes al mes en que se liquida...”

### **Comisión que se cancela a la CCSS**

- **En el artículo 16 de la Ley 6868/83 se establece la obligatoriedad del INA de reconocer a la CCSS los costos generados por la recaudación de los ingresos de la Institución.**
- **El porcentaje de comisión que actualmente cobra la CCSS es del 0,98% y lo rebaja en el giro del adelanto.**

El señor Vicepresidente, consulta a qué nivel se dan las conversaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social

El señor Jiménez, responde que por lo general se hace a nivel de la Dirección Financiera, que son los que responden a las consultas que se hacen por parte del INA. De acuerdo a lo que les digan en esta instancia, se valora el tipo de negociación y el nivel en que se debe discutir.

La señora Gerente General, menciona que tuvo una conversación con la señora Presidenta de la CCSS, señora Ileana Balmaceda, y le expuso este tema y el del

acceso a las bases de datos de las empresas, al respecto le indicó que se le enviara una nota para revisar el procedimiento, a efecto de analizar en qué se puede mejorar.

El señor Vicepresidente, señala que le parece que las conversaciones siempre deberían ser a nivel de los altos jerarcas, de lo contrario en los niveles medios no se resolverán las cosas como debe de ser.

El señor Director Lizama Hernández, indica que la inquietud que tenía sobre el tema le ha quedado bien clara con lo desarrollado en las diapositivas, en el sentido de que entiende que el sistema está funcionando y en términos generales bien, el retraso le parece bastante normal, tenía la noción de que era más grave.

Asimismo si los Estados Financieros de la CCSS, están en la tercera semana del mes siguiente, tiene sentido que el ajuste final del pago sea una semana o unos días después del cierre financiero, no obstante es importante que brinden mucha información sobre las empresas que pagan el impuesto, porque eventualmente es una base de datos del INA, aunque la CCSS realice el trabajo de recaudación. Le parece que esto debe ser una preocupación constante de la Administración, el estar en una relación fuerte con la CCSS, porque el trabajo que le están haciendo a la Institución es muy importante, ya que si la recaudación se tuviera que hacer directamente, se tendría que contar con una estructura administrativa financiera enorme y no se tiene la fuerza de la CCSS para hacerlo con eficiencia.

El señor Presidente, indica que con esta exposición se está atendiendo el acuerdo que había tomado la Junta Directiva en la sesión 4478 del 28 de marzo, de solicitar a la Gerencia General que investigara el tema y que lo expusiera en este seno.

Adicionalmente en otra sesión, se conversó sobre los atrasos en los pagos, en el cobro judicial, para lo cual planteó en su momento que se iba a hacer una propuesta de ley para enviar a la Asamblea Legislativa, para que se pudiese realizar las gestiones de tal

manera que las empresas no pudieran vender servicios al Estado si tienen morosidad con el INA y no solo con la CCSS.

Agrega que mientras se discutía este tema, se dio una modificación en la ley por lo que solicita al señor Asesor Legal, explique sobre esto y sobre el avance que se ha tenido, ya que no se tendría que hacer una propuesta como INA, sin embargo han encontrado alguna problemática en este sentido.

El señor Asesor Legal, señala que mediante la Ley 8909 del 08 de febrero del 2011, publicada en la gaceta 07 de marzo, se adiciona al artículo 74 de la Ley Orgánica de la CCSS, un artículo que se llama 74 bis, la reforma implica que en lo sucesivo los patronos o personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariadas, que deseen participar en cualquier proceso de contratación con la Administración Pública, deberán estar al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, así como con las demás contribuciones sociales recaudadas por esa Institución.

Asimismo dispone la normativa que en todo contrato administrativo en que participen esas personas, la morosidad en el pago de esas contribuciones constituirá causal de incumplimiento contractual, incluso el artículo va más allá señalando que incluso se debe verificar si el patrono ha incumplido en los últimos 10 años con un arreglo de pago con la CCSS.

Agrega que al estar esto incluido en la normativa de la CCSS, presupone un cambio también en la Ley de Contratación Administrativa y por ende a la hora de las licitaciones se debe de revisar ese cumplimiento. En virtud de que como Asesor Legal del INA le corresponde firmar las aprobaciones internas y los refrendos para la Contraloría General de la República, hicieron la consulta al Gerente Financiero de la CCSS, para ver que habían hecho ellos en ese sentido, porque deberían garantizarle a las administraciones, en este caso al INA, el acoplarse o moldear su sistema a lo que señala la ley.

En este caso, lo remitieron a don Luis Diego Calderón y la semana pasada, específicamente el 2 de junio, se recibió una nota suscrita por este señor, que dice: *“me permito indicarle que la Subgerencia Jurídica de la CCSS, se encuentra analizando los alcances de la reforma, por lo tanto una vez que sean evacuadas nuestras consultas procederemos a emitir el criterio correspondiente”* Lo cierto del caso es que cuando analizaron el expediente legislativo, se dieron cuenta de que la CCSS ni siquiera sabía de esta reforma y los tomó por sorpresa a todos. Evidentemente es una ley y ellos tienen que buscar la forma de implementarlo.

En este sentido, solicita al señor Presidente que conste en el acta que el acuerdo que se había tomado en setiembre del año pasado, sobre el proyecto de ley que debían presentar, con esta modificación estaría más que cubierto, ahora habría que esperar a que la CCSS realmente logre hacer esa implementación de la Ley o ver qué posibles soluciones plantea.

El señor Presidente, indica que precisamente lo iba a plantear, y como decía el señor Director Solano Cerdas se van a seguir las conversaciones al más alto nivel, para ver qué camino van a tomar como instituciones y ver cómo se va a ejecutar el tema.

Agradece al señor Sergio Jiménez y a la señora Gladys Rodas por la presentación.

Se retiran del salón de sesiones, el señor Jiménez y la señora Rodas.

El señor Presidente indica que se da por recibida la presentación, asimismo se da por cumplido el acuerdo 045-2011-JD.

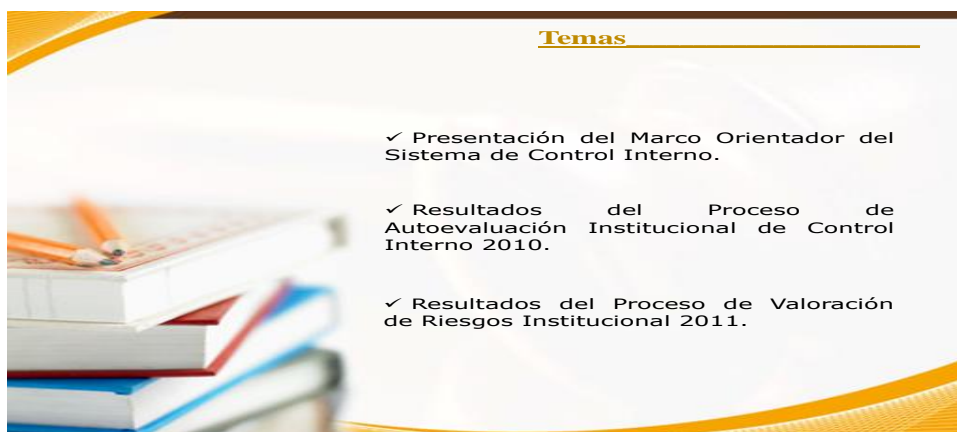
## **ARTICULO SETIMO**

### **Asesoría de Control Interno:**

- **Presentación del Marco Orientador del Sistema de Control Interno.**
- **Resultados iniciales del Proceso de Autoevaluación de Control Interno 2010.**
- **Resultados iniciales del Proceso de Valoración de Riesgos 2011.**

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores la presentación del tema que será expuesto por el señor Durman Esquivel Esquivel, Encargado de la Asesoría Control Interno.

El señor Esquivel, procede con la presentación de acuerdo con las siguientes filminas:



**Antecedentes**

Informe 02-2010 de la Auditoría Interna.  
Fiscalización de la autoevaluación de control interno.

**Recomendación # 1**

Definir una política de control interno institucional, la cual oriente el accionar institucional en relación con las autoevaluaciones periódicas de control interno, así mismo definir un marco orientador que incluya los objetivos, la normativa interna que regula dicha autoevaluación, las responsabilidades, las prioridades y el período cuando se realizará la autoevaluación anual de Control Interno.

**Estructura del Marco Orientador**

- El Marco Orientador del Sistema de Control Interno está estructurado de acuerdo a lo indicado en la Directriz R CO-64 - 2005 "Sistema Específico de Valoración de Riesgos", emitido por la Contraloría General de la República, no obstante se le incorporaron algunos apartados adicionales para dar cobertura general a los diferentes procesos de Control Interno y Valoración de Riesgos

**Figura 1: Secciones del Marco Orientador**

```
graph LR; A[Política] --> B[Estrategia]; B --> C[Normativa]
```

**Política**

- Generalidades
- Política de Control Interno
- Características
- Antecedentes

**Estrategia**

- Factores Críticos de Éxito
- Acciones Estratégicas

**Normativa**

- Descripción General de Procedimientos de Control Interno

El señor Director Muñoz Araya, consulta qué se entiende como cliente, quién es el cliente en el sistema.

El señor Esquivel, indica que en el sistema tienen dos puntos de vista, uno es el cliente externo, que es la persona que recibe los servicios de formación y capacitación y el otro es el cliente interno que son precisamente todos los funcionarios que de una u otra forma requieren servicios de otra unidad.

El señor Director Muñoz Araya, agrega que en este sentido ve que se integra el sistema de calidad 9001, incluyen cuestionarios, toman algunas decisiones con respecto a esto, pero no vio la Contraloría de Servicios, no sabe si es que no tienen nada que ver o no lo observó a la hora de leer el documento.



El señor Esquivel, señala que es una muy buena pregunta porque uno de los factores críticos de éxito es la integración con la calidad y precisamente en la normalización de los procedimientos, la Contraloría está integrada en el sistema, en el sentido de que ellos forman parte del análisis de autoevaluación que se hace año con año, y ellos también hacen un ejercicio de análisis de riesgos, cuáles son los principales riesgos que les afectan dentro de la perspectiva interna y cuáles son los riesgos a nivel institucional, desde su perspectiva como Contraloría de Servicios.

El señor Director Muñoz Araya, consulta si en el documento se hace ver así, porque no lo vio por ningún lado.

El señor Esquivel, indica que no se habla específicamente de una unidad en particular.

El señor Presidente consulta al Director Muñoz si preferiría que esto se incluya, para que quede explícito.

El señor Director Muñoz Araya, responde que sería mejor que quede incorporado en el documento.

El señor Presidente indica que se podría incluir, aunque sería una diferencia con las otras unidades, lo cierto es que se trata de un área muy particular, en virtud de eso se podría incluir.

El señor Director Muñoz Araya, manifiesta que otro punto que quiere señalar es sobre los indicadores, personalmente le gusta que el indicador tenga criterios de cantidad, calidad y tiempo, en este caso se tiene un porcentaje, pero no se sabe cuánto es, le parece que debería ser más claro, es decir concretar un poco.

En ese sentido, cree que la Contraloría General de la República hizo una observación con respecto a los indicadores del INA y decía precisamente eso, que puntualizaran.

Con un buen indicador se puede valorar mejor, por ejemplo si se dice un 50% de las unidades, en tanto tiempo, con tales criterios, se puede evaluar mejor lo que se dice.

El señor Esquivel, señala que tiene razón el señor Director Muñoz Araya, en el sentido de que se debe ser más específico, tal vez si se agrega quedaría más claro.

Se continúa con la presentación.

El señor presidente, solicita que se incluya en el glosario la palabra “clientes”.

Se continúa con la presentación.

El señor Vicepresidente, consulta qué significa lo que escuchó al inicio, sobre una asesoría.

El señor Esquivel, indica que se trata del nombre del área de Control que es Asesoría de Control Interno.

El señor Vicepresidente, señala que le parece que el término de asesoría es muy liviano, que no es comprometedor, le parece que es necesaria una mayor energía, en ese sentido debería ser como una dirección.

El señor Esquivel, indica que por estructura organizacional están a nivel de Asesoría de Control Interno, precisamente su trabajo es de apoyo a la Administración superior y a todas las unidades de la Institución, en cuanto al cumplimiento de la Ley, por eso es que plantean estrategias, metodologías e instrumentos, para facilitar a todas las unidades el cumplimiento respectivo.

El señor Vicepresidente, consulta quién asume la responsabilidad para que esas asesorías no queden en el aire y que haya realmente un cumplimiento de la Ley.

El señor Esquivel manifiesta que la ley es clara en cuanto a lo que es control interno, en el sentido de que *“todos somos responsables del cumplimiento de la Ley General de Control Interno”*

El señor Presidente, indica que no estuvo presente en la discusión de la creación de la Asesoría de Control Interno y de su ubicación jerárquica, sin embargo, parte del tema de control interno es que a veces la persona que está a cargo de la oficina de Asesoría, por un lado se convierte en el jefe de control interno o al revés, los y las funcionarias piensan que control interno le toca a tal persona, piensan que es responsabilidad de esa oficina y no de ellos.

En ese sentido es obvio que ambas posiciones están equivocadas, porque la ley y la responsabilidad ética y funcional, plantean que todos debemos dar el seguimiento a la normativa y al cuidado del control. En virtud de esto, se crea una figura asesora como lo es la Auditoría, que cuando realiza recomendaciones se deben cumplir, porque si no se complicaría la existencia, tendría que tener una justificación muy clara de porque no va a cumplirla, porque en principio es por mandato o normativa.

Considera que la Asesoría no debe existir como un departamento, porque los funcionarios dirían que al existir como tal, les tocaría a ellos todo el tema de control interno. Coincide con el Director Solano, en que hay que tener cuidado de dar el seguimiento correspondiente.

En ese sentido, la función de la Asesoría es más que dar un seguimiento, es una revisión permanente, es la introducción de un marco orientador, de un control auto evaluativo y además el seguimiento. No obstante cada uno tiene que ir mejorando conforme a la asesoría que da el órgano específico en el área. El superior jerárquico de esa persona, tiene la responsabilidad de velar porque se haya cumplido, y por último es la Junta Directiva la que tiene que ver cuando el jefe de la asesoría viene con un proceso de autoevaluación y advierte que en algún lugar no se cumplió, en ese caso les toca tomar la decisión de sancionar o lo que corresponda.

El señor Esquivel, indica que una de las funciones de la Asesoría es el seguimiento de los planes de acción que formula cada unidad, para corregir los incumplimientos o desviaciones de la ley, en este sentido se encargan de estar vigilando mediante el sistema qué unidades están pendientes, en qué están atrasadas.

No obstante, a veces se confunde y se piensa que ellos son responsables del control interno, por lo que permanentemente se está trabajando en esto. En este sentido, han articulado para que los planes de acción de una Unidad sean aprobados por el Gestor correspondiente, en una Unidad Regional sea el Gestor Regional, de esta manera, técnicamente se les aprueban las acciones o los planes y la Asesoría brinda recomendaciones de forma.

Al inicio del año se hace una revisión de a los planes de acción, cada Unidad hace una revisión de cómo están en el cumplimiento, esto lo hace normalmente todo el personal de la oficina, pero si esto es operativamente imposible lo hace un grupo representativo, que conoce todos los procedimientos.

El señor Vicepresidente, señala que nada esto le convence, la naturaleza humana, visto el hombre desde este ámbito, después del pecado original siempre buscará el modo de salvarse de la disciplina y de los cumplimientos y en el sector público ni se diga, es como la segunda naturaleza del hombre, le parece tan débil que al final de cuentas nadie es el responsable de los seguimientos, ni de los controles, le parece que debe estructurarse un poco más.

Agrega que se habla de una Asesoría, pero a quién? A las jefaturas que son quiénes tienen la obligación de velar por los controles, porque si no cada uno se adueña o se apropia para hacérselo a su medida, entonces la calidad y todo lo que es el seguimiento sale sobrando.

Por otro lado, cuando se ha hablado en diferentes oportunidades de cliente, le parece que no es la figura que se da en una institución, sea externa o interna, esa "clientela" es

un servicio, entonces ahí hay beneficiarios de un determinado régimen o sistema. El término cliente no lleva a nada, las cosas hay que llamarlas como debe ser, e insistir en esto, porque si no cuando las cosas se presentan muy laxas termina muy mal, porque nadie hace nada, ni cumplen y nadie es responsable de nada. Por eso todo lo que ha escuchado hoy lo pone en tela de dudas, porque lo ve desde el punto de vista humano.

Asimismo, en varias oportunidades ha escuchado la palabra tropicalizar, se empezó a oír en viticultura, el tropicalizar los vinos y los productos, entendido de otra manera es generalizar o globalizar.

Agrega que desea hablar el tema, en términos de ver cómo se puede valorar un seguimiento trimestral, que les permita asegurarse de que el control interno realmente funcione.

El señor Esquivel, indica que su profesión es ingeniero industrial, generalmente le dan algo y lo pone a funcionar, lo operativiza, crea sistemas. En el año 2002 se creó la Ley y la gente estaba muy asustada por lo que esta conllevaba, era algo que andaba en el aire. En el año 2005 entró de lleno en este tema, le dieron un folleto que tiene la ley y una normativa. Hoy el INA es una de las instituciones que tiene más instrumentos que tienen que ver con control interno, más estructurados, el en el sentido de que tiene procedimientos, donde todas las jefaturas como titulares subordinados, tienen que cumplir con tiempos, sus formularios, tiempos establecidos, procedimientos, tiempos de seguimiento.

El INA tiene un sistema de Control Interno que orgullosamente fue hecho por funcionarios de la Institución. Muchas instituciones de Gobierno andan en la calle viendo donde compran uno. Considera que este marco orientador precisamente describe todos los esfuerzos que se han hecho y que se han materializado, hay que perfeccionarse, y habría que ver que tan certero es ese 98 por ciento, porque la metodología de autoevaluación que se ha utilizado, lo pide la ley.

La Institución tiene que autoevaluarse año con año, es una metodología que depende de las personas. Lo que se está trabajando para el próximo año, es una metodología que depende de las personas y del análisis tan profundo que quieran hacer. La propuesta en la que han estado trabajando, es pensar en una metodología, primero más amigable con el usuario, porque actualmente hay un promedio de 170 preguntas que la gente tiene que responder para asegurar el cumplimiento y que además agregue valor y que no sea solo por contestar.

En ese sentido quieren hacer un taller donde la Unidad completa participe, y que la gente exponga sus problemas, se quiere combinar la mejora continua con el cumplimiento de la Ley y que la Unidad sienta que hizo un ejercicio que aportaba valor. Menciona que tiene un sistema robusto con muchos componentes que muchas instituciones quisieran tener en el campo del control interno.

El señor Presidente, manifiesta que no obstante las observaciones hechas por el Director Solano Cerdas, considera que hay un buen desarrollo de este paquete, al cual se le han hecho valiosas consideraciones por parte de los señores directores. La propuesta que plantea el señor Esquivel es la aprobación y la divulgación, no tiene que ser necesariamente hoy, todos tienen el documento para su revisión minuciosa.

Agrega que se puede revisar y someterlo a votación para la próxima sesión. También incluir las sugerencias planteadas por todos los directores y por el Director Muñoz Araya, sobre el indicador por calidad, tiempo y cantidad, para lo cual habría que hacer modificaciones. Además de acuerdo a lo que lo analizó, perfectamente se puede ver con más detalle en una próxima sesión.

Se continúa con el tema de autoevaluación de Control Interno.

**Informe Inicial**

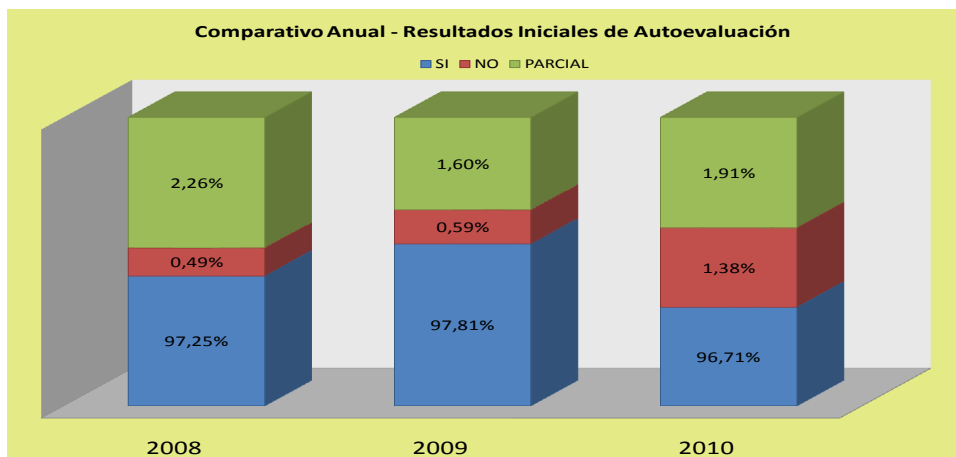
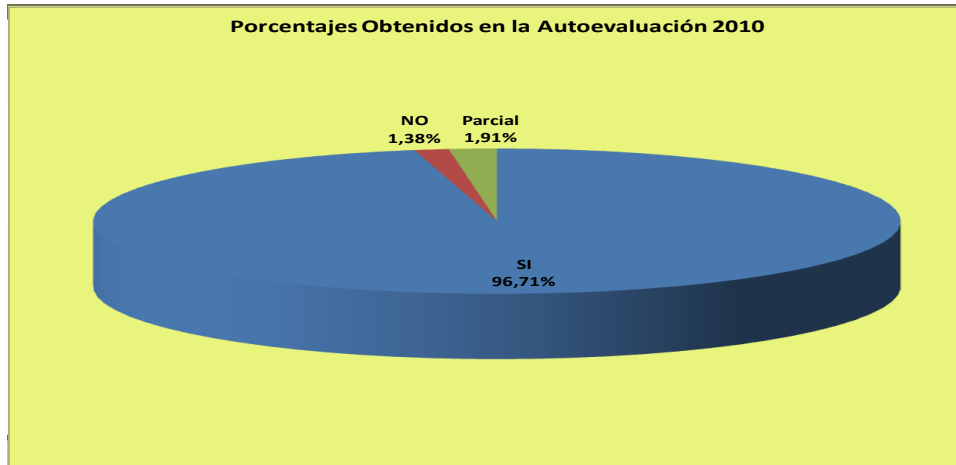
# Autoevaluación de Control Interno

## 2010



**Autoevaluación 2010 (Mayo 2011)**

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)	Resultados Iniciales		
	SI	NO	Parcial
Gestión SINAFOR	835	10	10
Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos	2334	10	50
Gestión Regional	1843	3	35
Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo	1023	8	21
Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación	833	5	17
Asesorías y Alta Dirección	2125	92	45
<b>TOTAL</b>	<b>8993</b>	<b>128</b>	<b>178</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>96,71%</b>	<b>1,38%</b>	<b>1,91%</b>



4 62% Buscar

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
COMISIÓN INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGOS**

**Plan de Acción para Autoevaluación**

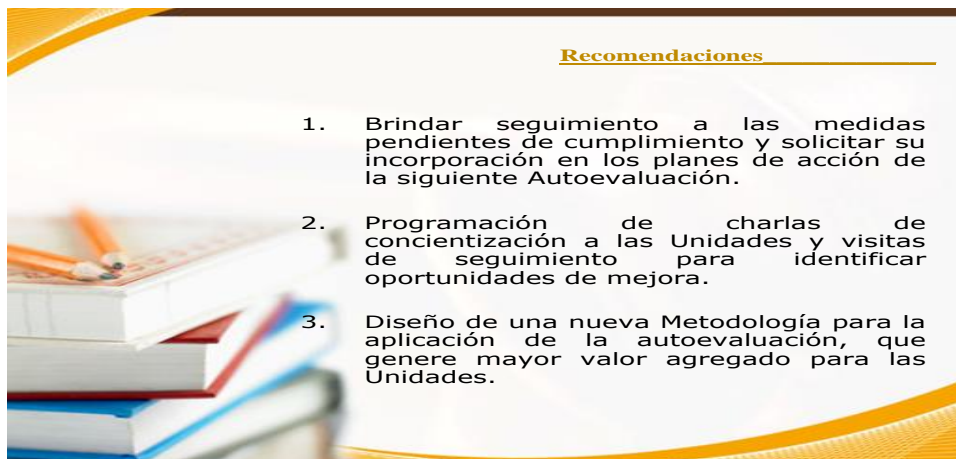
SICOE\_REP\_PLAN\_ACCION.NIF  
USUARIO: DESQUEVELESQUEVEL

FECHA : 31/01/2011  
HORA : 03:25:56 PM  
PAGINA : 1 de 4

Gestión: ADMINISTRACIÓN SUPERIOR Y ASESORÍAS      Etapa: 0  
Unidad: GERENCIA GENERAL

Item	Descripción	Objetivo	Indicador
AG04	SE VISUALIZAN Y PORTALIZAN LOS ELEMENTOS INFORMATOS DEL AMBIENTE ÉTICO INSTITUCIONAL, CULTURA ORGANIZACIONAL, ESTILO GERENCIAL, MEDIO DE TRABAJO DE ACCIONES QUE APOYAN EL FUNCIONAMIENTO, EN LA GESTIÓN OPERATIVA, DE LOS FACTORES INFORMATOS DEL AMBIENTE ÉTICO INSTITUCIONAL.	PORTALIZAR LOS ELEMENTOS ÉTICOS INFORMATOS DEL AMBIENTE ÉTICO INSTITUCIONAL.	PROCESOS DE DIVULGACIÓN EJECUTADOS.
	<b>Medida</b> COORDINAR CON LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE VALORES A FIN DE INCORPORAR EN LA INFORMACIÓN QUE SE ENTRA A NIVEL INSTITUCIONAL, SE INCORPORA LA TEMÁTICA RELACIONADA CON EL PORTALIZAMIENTO DE LOS FACTORES INFORMATOS DEL AMBIENTE ÉTICO INSTITUCIONAL.	<b>Estado</b> Cumplida	<b>Fecha Sici</b> 15/12/2010
		<b>Responsable</b> GERENCIA GENERAL	<b>Justificación</b> SE ENTRA EN ATENCIÓN A LOS DECRETOS 006-2010 Y 05-280-2010, SE DA POR CUMPLIDA MEDIANTE EL OFICIO GC- 941-2010, EN EL CUAL SE ASIGNA COPIA DEL COMBO DONDE SE ENTRA SOBRE LOS ELEMENTOS INFORMATOS DEL AMBIENTE ÉTICO INSTITUCIONAL.
GG11	EN CASO DE QUE SE REALICE UNA RECONSTRUCCIÓN DE COMPETENCIAS O BIEN SE CONTINÚE REVISANDO A TERCEROS SE ANALIZAN LAS INDICACIONES QUE ESTO PUEDE TENER SOBRE EL SISTEMA EN CASO DE QUE NO APLIQUE ESTE ÍTEM EN SU UNIDAD, PÁRRAFO 1º)	REALIZAR UN ANÁLISIS DE LAS INDICACIONES QUE CONTIENE LA CUANTIFICACIÓN DE SICI A TERCEROS	INFORME DEL ANÁLISIS REALIZADO
	<b>Medida</b> REALIZAR UN TALLER EN EL CUAL PARTICIPAN TODOS LOS ACTORES QUE ESTABLEZCAN DIFERENCIAS EN EL PROCESO DE CUANTIFICACIÓN DE SICI A TERCEROS DURANTE EL 2008 Y 2009	<b>Estado</b> Cumplida	<b>Fecha Sici</b> 30/04/2010
		<b>Responsable</b> GERENCIA GENERAL	<b>Justificación</b> SE CUMPLE MEDIANTE EL INFORME REMITIDO A GERENCIA SEGÚN OFICIO UPE- 057-2010 SOBRE EL TALLER DE ANÁLISIS POGA DE LOS SICI
GG08	SE ESTABLEZCAN Y CONSIDERAN FACTORES INFORMATOS ORIENTADOR A LA PROMOCIÓN Y EL PORTALIZAMIENTO DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN AL NIVEL DE DIVULGACIÓN DE LA VISIÓN, LA MISIÓN Y LOS VALORES INSTITUCIONALES, EN SU UNIDAD?	ESTABLecer UN PROCESO DE DIVULGACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL, ORIENTADA LA PROMOCIÓN Y PORTALIZAMIENTO DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL	PROCESO DE DIVULGACIÓN REALIZADO
	<b>Medida</b> COORDINAR CON LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE VALORES A FIN DE OPERAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES	<b>Estado</b> Cumplida	<b>Fecha Sici</b> 30/11/2010
		<b>Responsable</b> GERENCIA GENERAL	<b>Justificación</b> MEDIANTE OFICIO GC- 0711-2010 SE SOLICITA PROMOCIÓN PARA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2010 POR INDICACIÓN DE LA CONTABLES DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO PARA OBTENER LOS VALORES MÁS IMPORTANTES DEL INA, SE CONCORDA PROMOCIÓN DEL 31-10-2010 AL 30-11-2010 EN ATENCIÓN AL OFICIO GC- 440-2010, SE DA POR CUMPLIDA MEDIANTE EL OFICIO GC- 919-2010 Y LA EVIDENCIA ADJUNTA DE LOS CURSOS ENVIADA A NIVEL INSTITUCIONAL SOBRE LOS VALORES DEL INA.





**Recomendaciones**

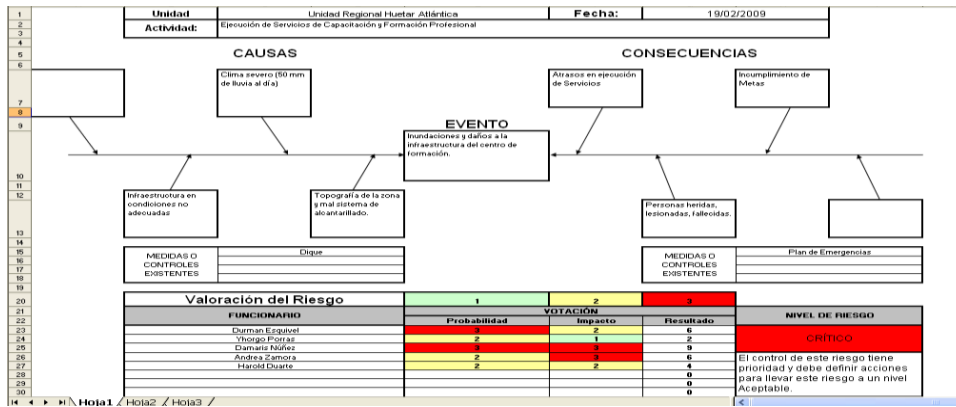
1. Brindar seguimiento a las medidas pendientes de cumplimiento y solicitar su incorporación en los planes de acción de la siguiente Autoevaluación.
2. Programación de charlas de concientización a las Unidades y visitas de seguimiento para identificar oportunidades de mejora.
3. Diseño de una nueva Metodología para la aplicación de la autoevaluación, que genere mayor valor agregado para las Unidades.

El señor Presidente, indica que le parece muy bien el hecho de realizar una especie de taller, ya que si se les da 170 preguntas a un grupo, eso provocaría la discusión del tema dentro del grupo, mientras que si se dan las preguntas individualmente no se da ese intercambio de opiniones. Por otro lado, le parece que hay que revisar el número de preguntas, ya que considera que aunque al inicio eran cerca de quinientas y ahora son 170, se puede revisar más este aspecto.

El señor Director Muñoz Araya, consulta si cuando la ley dice “de autoevaluación” eso implica que es el mismo funcionario de la autoevaluación, tiene sus dudas porque por ejemplo en algunas universidades se da la autoevaluación, la evaluación del superior jerárquico y la evaluación del estudiante, es decir son tres y normalmente la evaluación del estudiante es la más cercana a la realidad, porque la autoevaluación tiende a crecer un poquito por la autoestima, su duda es si cuando en la Institución se habla de autoevaluación, implica necesariamente que sea autoevaluación del funcionario.

El señor Esquivel, responde que es más que todo un análisis de cómo se estuvo el año anterior, con respecto a los aspectos mínimos que pide la Ley General de Control Interno que debe cumplirse, por eso se dice que lo ideal es que participen todos los funcionarios, pero a veces es materialmente imposible por las diversas ocupaciones de la gente, por lo que se pide que sea un grupo representativo que conozca todas las áreas de la unidad.

Se continúa con el tema de valoración de riesgos:

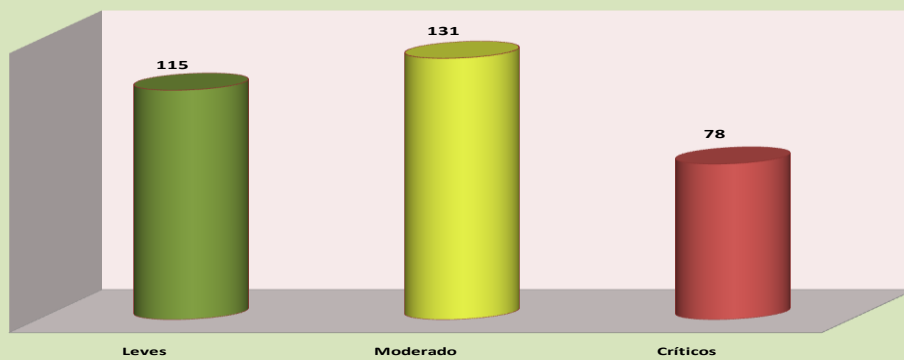


INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE									
COMISION INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO									
SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGOS									
Reporte de acciones									
SICOL_REP_INFORME_ACCIONES.rtf				FECHA : 02/02/2011					
USUARIO: DESQUIVELESQUIVEL				HORA : 09:04:57 AM					
				PÁGINA : 1 de 1					
Gestión: ADMINISTRACIÓN SUPERIOR Y ASESORÍAS									
Unidad: GERENCIA GENERAL									
Proceso: Dirección y Supervisión									
Actividad	Riesgo	Imp.	Prob.	Res.	Nivel	Acción	Responsable	Indicador	F. Implementar
1	R012	3	2	6	CRÍTICO	CAPACITACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LAS UNIDADES REGIONALES.	GERENCIA GENERAL	TODOS LOS RESPONSABLES DE CONTRATACIÓN DE LAS UNIDADES REGIONALES CAPACITADOS.	17/12/2010
						CONFORMAR UNA COMESION QUE REVISE Y AJUSTE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE CONTRATACIÓN DE LOS SCIP CON LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO.	GERENCIA GENERAL	PROCEDIMIENTOS AJUSTADOS E INCORPORADOS AL SISTEMA DE CALIDAD.	30/05/2010
						DESARROLLO DE UN TALLER DONDE PARTICIPEN TODOS LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL INA, CON EL OBJETIVO DE ANALIZAR LOS RIESGOS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (INCLUYENDO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN) Y DETERMINAR LA OPORTUNIDAD DE MEJORA.	GERENCIA GENERAL	INFORME DE RESULTADOS	26/02/2010
						DESENÑO DE UN CARTEL ESTANDARIZADO QUE PERMITA LA CONTRATACIÓN DE LOS SCIP SEGUN DEMANDA.	GERENCIA GENERAL	CARTEL ESTANDARIZADO	30/05/2010
						ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA QUE SE DISTINGAN LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN DE SCIP MEDIANTE EL SIREMA.	GERENCIA GENERAL	AJUSTE REALIZADO EN EL SIREMA	30/11/2010
						REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.	PROCESO DE ADQUISICIONES		04/02/2010
						TRASLADO DEL PERSONAL DE CONTRATACION AL PROCESO DE ADQUISICIONES.	ADMINISTRACIÓN SUPERIOR		04/02/2010
1	R020	2	2	4	MEDIO	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD	NUCLEOS TECNOLÓGICOS		05/02/2010
2	R033	2	3	6	CRÍTICO	AJUSTE DE PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON LAS NUEVAS NECESIDADES Y PROBLEMAS INSTITUCIONALES.	GERENCIA GENERAL	MODIFICACIONES APROBADAS POR JUNTA DIRECTIVA	30/04/2010
						INFORMES DE FINAL DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN SUPERIOR		04/02/2010
						PLANES OPERATIVOS Y ESTRATEGICOS	ADMINISTRACIÓN ACTIVA		04/02/2010
						PROGRAMACIÓN DE REUNIONES DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN (PROYECTOS, OBJETIVOS, METAS).	GERENCIA GENERAL	AL MENOS UNA REUNION DE TRANSFERENCIA	30/06/2010

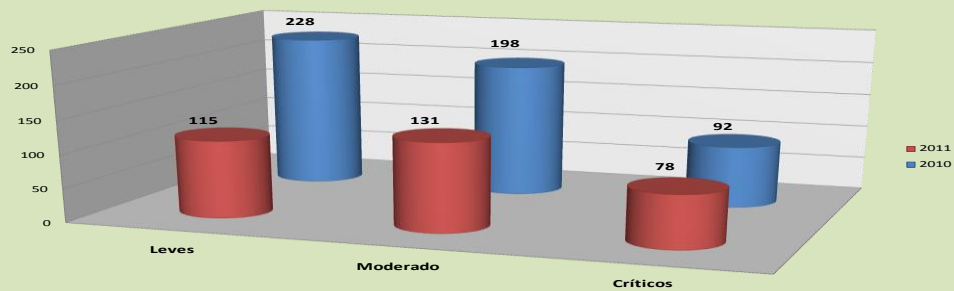
**Resultados Iniciales (Abril 2011)**

INA	Cantidad	Leves	Moderado	Críticos	Total	
		Procentaje	Procentaje	Procentaje		
	115	35,49%	131	40,43%	78	324
	18	54,55%	14	42,42%	1	33
Gestión SINAFOR	30	38,46%	34	43,59%	14	78
Gestión Tecnológica	22	26,51%	41	49,40%	20	83
Gestión Regional	0	0,00%	7	36,84%	12	19
Gestión TICS	27	54,00%	14	28,00%	9	50
Gestión Administrativa	18	29,51%	21	34,43%	22	61
Administración y Asesorías						

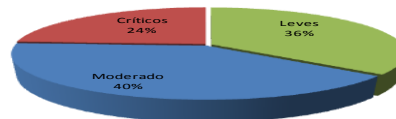
Resultados de la Valoración de Riesgos 2011



Resultados Iniciales - Comparativo 2010 vs 2011

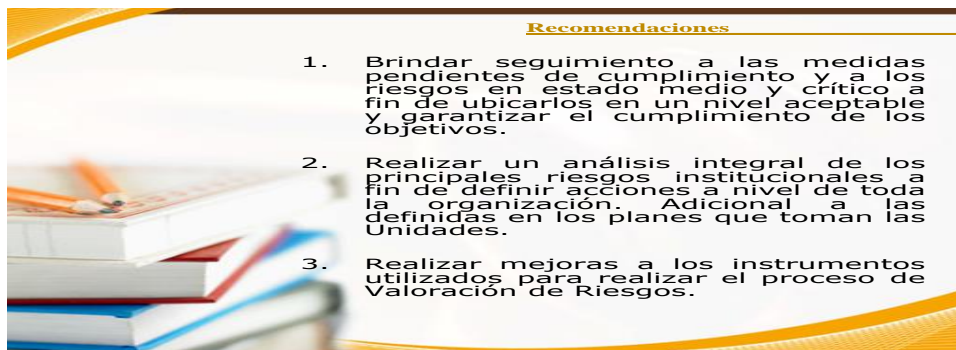


Resultados Porcentuales 2011



Resultados Porcentuales 2010





El señor Presidente, aclara que el seguimiento se lleva permanentemente, anualmente se hace el informe, además el INA es la única institución que lo tiene montado en un esquema electrónico, hecho en la misma institución y al servicio no sólo de la oficina, sino de todos los que quieran darle seguimiento. También hay cifras engañosas, pareciera que en todos los casos se mejoró, sin embargo hay que tomar en cuenta que se cambió la metodología para trabajar en procesos.

El señor Vicepresidente, indica que le interesa mucho el tema del riesgo en Recursos Humanos, la atención al cliente, cuando se habla de riesgo en general se puede hablar de peligro, de inseguridad, pero también el riesgo puede constituirlo una acción o un accidente, un hallazgo de los que aparecen en las relaciones humanas, cómo hacen para detectar ese riesgo de tal manera que se pueda identificar la recurrencia? y cómo tener ese listado de riesgos que se puedan corregir?

El señor Esquivel, manifiesta que atendiendo la primera pregunta, el informe se hace anualmente, porque la dinámica que busca el análisis de riesgos es dar una garantía razonable de que se cumplan los objetivos, entonces se hace un análisis de cuáles son los riesgos que podrían afectar, los objetivos para cumplir a final de año, entonces si se llegó a final de año y se cumplieron los objetivos, el siguiente análisis se hace sobre los nuevos objetivos del POIA del año siguiente, en este caso del 2012, por eso la dinámica va sobre planeamiento.

Sobre el planteamiento del señor Vicepresidente, cada unidad hace un análisis de riesgos, eso implica detectar cuáles son las causas raíz que podrían detonar esos

riesgos, porque la idea es que no se materialicen y que no lleguen a afectar, por lo que con el análisis de diagrama Chicago o de la espina de pescado, lo que hacen es tratar de ubicar cuáles son las causas que podrían detonar el riesgo, porque este no lo desaparecen, sino que tratan de administrarlo para llevarlo a un lugar aceptable, donde se diga que el impacto no va a ocasionar mayor problema y la probabilidad es tan baja que no es preocupante, ya que es prácticamente imposible que se materialice.

El objetivo de garantizar que no vaya a ocurrir un accidente o una situación es imposible, pueden asegurar que van a hacer planes de acción, que de hecho cada Unidad lo tiene, lo que dan es una garantía razonable de que se van a cumplir los objetivos. Ese es el enfoque que tiene el análisis de riesgo, sobre la garantía razonable de cumplimientos y objetivos, administrando los riesgos que podrían afectar en la ejecución de los procesos durante el año.

El señor Vicepresidente, indica que le parece que el tema es difícil cuando en la etiología de ese riesgo está por ejemplo la familia o es endógeno a la persona, ahora se pregunta si Recursos Humanos del INA tiene previsto todo un sistema de atención, porque podría ser que una persona por alguna circunstancia viene siempre malhumorada o en alguna condición por razones familiares, es decir la familia es muy importante en este campo. Es importante saber si Recursos Humanos tiene esas herramientas, ese programa de atención al funcionario del INA que está expuesto al público.

El señor Esquivel, señala que se cuenta con una estructura de riesgos y algunos de ellos se enfocan propiamente a lo que es el fraude o el engaño, robo o cosas que son más relacionadas con el factor humano, sin embargo no se hila tan profundo como por ejemplo en la familia o cosas externas que podrían afectar a la persona funcionaria. En cuanto a si Recursos Humanos tiene herramientas, no sabría decirlo porque sale de su ámbito de competencia.

El señor Presidente, consulta al señor Esquivel si en una semana o dos, podría traer nuevamente el documento con los nuevos indicadores correspondientes al primer tema.

El señor Esquivel, manifiesta que en una semana podría tenerlo listo.

El señor Vicepresidente, señala que cuando se habla de recomendaciones, espera que estas se cumplan, pero cómo pensar en darse cuenta del resultado, como parte de un fecho fáctico, cómo darse cuenta de que se han cumplido y que han servido para mejorar.

El señor Esquivel, responde que esto se podría ver en los informes de seguimiento y el informe final que se presentan en Junta Directiva, donde se refleja cómo se han administrado los riesgos y qué tanto bajaron de críticos a moderados, o a leves, el éxito del seguimiento es que a final del año se tengan ubicados la mayoría de riesgos o haya una baja importante en la cantidad de ellos. En cuanto a las mejoras a los instrumentos siempre se traen a esta Junta Directiva, para su aprobación en cuanto a lo que se aplicará el año siguiente.

El señor Vicepresidente, consulta al señor Esquivel si considera que este tema está muy ligado al de valores, ya que así lo cree personalmente, por ejemplo está el valor de la apropiación, como a quien llevan a la tortura del trabajo o realmente se está convirtiendo a la Institución en una verdadera escuela que enseñar a vivir, convivir, apropiarse de la Institución para hacerla suya y elevarla a lo mejor.

El señor Esquivel, responde que precisamente uno de los capítulos de la Ley de Control Interno habla de ética y valores, por eso se pide que la Institución tenga un código de ética o similar y también habla de los factores formales, e informales de la ética, de la cultura organizacional, del compromiso superior, del ejemplo, de las tomas de decisiones gerenciales, de indicadores para dar seguimiento a la ética.

El señor Director Muñoz Araya, agradece al señor Esquivel y lo insta a seguir perfeccionando y mejorando, en ese sentido desearía tener un sistema experto que les proporcione las alarmas con tiempo, piensa que poco a poco el sistema se puede ir mejorando.

El señor Vicepresidente, indica que también desea felicitar al señor Esquivel porque realmente ha tenido una actitud muy condescendiente.

El señor Presidente, propone dar por recibido los puntos 7.2 y 7.3 y solicitar el apoyo a la Asesoría de Control Interno y a la Gerencia General, con respecto a la presentación del marco orientador y otorgarle una semana de tiempo para que presenten los nuevos indicadores, para la aprobación en la próxima sesión de Junta Directiva.

#### **ARTICULO OCTAVO**

##### **Informe de los Directores Jorge Muñoz, Tyrone Esna y de la señora Gerente General, sobre viaje a Roatán, Honduras.**

El señor Presidente, indica que el presente documento corresponde a la entrega formal del informe de viaje realizado a Roatán, Honduras,

El señor Director Esna Montero, indica que en el informe se hace una recomendación como grupo, con el objetivo de que se analice y que posteriormente se pueda valorar su aprobación.

El señor Presidente, menciona que le parece bien la recomendación de manera que se mantenga el mismo grupo, sin embargo le preocupa que si quedan en forma permanente las mismas personas, se pierde la riqueza de que los otros representantes de los sectores participen; no obstante también tiene su lógica, por un seguimiento continuo, pero lo deja para que se analice posteriormente.

El señor Director Muñoz Araya, agrega que la idea es buscar la especialización en el campo, además en estas redes se tratan temas que se vienen trabajando en el tiempo.

Por ejemplo, quedaron pendientes varios puntos, como es la estructura de la red, que considera deben elaborarse con tiempo y si una persona cambia y un determinado punto no está al tanto de lo que está sucediendo, porque son temas que tienen continuidad. De ahí que consideran importante que participen las mismas personas y el efecto multiplicador sería en la Junta Directiva, porque se informaría constantemente; incluso los informes de los mismos jefes.

El señor Presidente, manifiesta que no se opone al tema, por lo que considera no es una recomendación para votarse, sino considerarlo adecuado, valorarlo cuando se reciba la próxima invitación de la Red. En ese sentido solicitaría a los directores y a la señora Gerente General, que le recuerden el tema.

El señor Director Esna Montero, comenta que dentro de la dinámica de la Red, se implementarán algunos estatutos y se modificarán algunos aspectos. Por lo que al conocer esta nueva dinámica, es que presentan la recomendación. Por ejemplo es la primera vez en diecisiete reuniones, que se toman acuerdos y se dejan plasmados. En este sentido se hace la recomendación para un enriquecimiento de la Red. Asimismo se menciona tanto a nivel de miembros de Junta Directiva, como a nivel de jefes, que por su participación tienen el conocimiento y los contactos. Sin embargo se deja como una recomendación para tratar de enlazar para que se continúe trabajando.

El señor Presidente, indica que se recibe el informe de la visita a Roatán, Honduras y la recomendación sobre dicha visita.

## **ARTICULO NOVENO**

### **Informe del señor Presidente Ejecutivo sobre visita a España y Singapur.**

El señor Presidente, hace entrega formal del informe sobre las visitas realizadas a España y Singapur.

Asimismo proyectará un video, que ilustra el cambio en Singapur; también presentará fotografía que tomo del un Centro similar al INA.



Comenta que lo más asombroso de la visita fue cuando le plantearon el tema de Educación Técnica, pero en dimensiones.

A continuación se proyectan las fotografías, en las cuales se puede apreciar las instalaciones del ITE de Singapur; talleres, aulas, laboratorios e instalaciones en general.

Menciona que posiblemente vendrá uno de los señores a visitar la Institución para conocer cómo funciona el INA; incluso en los videos que les mostró les llamó mucho la atención la dinámica de la Institución. También les enfatizó algunas áreas que para el INA son claves, como por ejemplo mecatrónica, que va en crecimiento, sobre todo para las actuales empresas trasnacionales médicas y las que vendrán al país; además ya que ellos tienen el modelo de servicios, mediante pequeñas y medianas empresas .

Concluye que el informe es amplio, donde se puede apreciar con más detalle algunas áreas que se mencionan.

Se da por recibido el informe.

#### **ARTICULO DECIMO**

#### **Elección de la Vicepresidencia de la Junta Directiva, período 2011-2012, en aplicación del inciso m del artículo 6 del Reglamento de la Junta Directiva.**

El señor Director Esna Montero, manifiesta que dado que la Vicepresidencia actualmente está en el sector social; consideran importante que para este periodo lo asuma el sector empresarial. En este caso, de previo a la reunión conversaron con algunos de los directores y coincidieron en postular para este periodo al Director Luis Fernando Monge Rojas. Además el señor Monge, es uno de los miembros que tiene más experiencia en esta Junta Directiva ya que tiene cuatro años de ser director.

El Director Monge Rojas, manifiesta que acepta la designación.

Los señores directores manifiestan su anuencia con la designación del Director Monge Rojas.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores la postulación del Director Luis Fernando Monge, como Vicepresidente de la Junta Directiva.

**CONSIDERANDO:**

1- Que el Artículo 6, inciso m, del Reglamento de Junta Directiva, establece como deber y atributo de los Miembros de Junta Directiva, elegir en el mes de junio de cada año, un Vicepresidente entre sus miembros.

2- Que el Artículo 12 del Reglamento en mención, establece que en ausencia del Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente electo presidirá las sesiones del Órgano Directivo.

3- Que el director Tyronne Esna Montero, propone que para este año la Vicepresidencia de Junta Directiva, recaiga en el Representante del Sector Empresarial, director Luis Fernando Monge Rojas, a lo cual los señores directores y manifiestan su anuencia:

**POR TANTO SE ACUERDA:**

**DESIGNAR EN LA VICEPRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, AL DIRECTOR LUIS FERNANDO MONGE ROJAS, CÉDULA 1-607-514, PARA EL PERIODO 2011-2012.**

**RIGE A PARTIR DE SU RATIFICACIÓN.**

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD. N°093-2011-JD.**

**ARTICULO UNDECIMO**

**Informes de la Presidencia Ejecutiva.**

El señor Presidente, informa que en vista de que la agenda para hoy estaba extensa, no se incluyó la presentación sobre el tema de los viajes al exterior en general; sin embargo se incluirá para la próxima sesión. Además información sobre la forma en que ha venido trabajando la Asesoría de Cooperación Externa.

Asimismo también está preparada la presentación por parte de la Unidad de Recursos Humanos, por lo que también se programará para la próxima sesión.

Por otra parte en cuanto a las visitas a las Unidades Regionales, por ejemplo ya se ha visitaron la Regional Puntarenas, Limón y la Huetar Norte. En este sentido se podría programar las visitas para las demás Regionales ya sea hoy o para la próxima sesión, la visita a la Regional Chorotega.

También comunica que conversó con la señora Presidenta de la República, para que tenga conocimiento del esfuerzo importante que se hizo, en la reducción 360 mil millones, que se dejarían en reserva. Además le manifestó que ante unas solicitudes que se tenía por parte de la autoridad presupuestaria, no se iba a aumentar por el momento dado que significaba un sacrificio importante para la Institución; a lo cual la señora Presidenta, mostró agradecimiento por el monto de reducción ya que es un apoyo a las gestiones para compensar el problema del déficit fiscal del país. No obstante también le comentó que había discusiones sobre las posibles reformas al régimen fiscal, donde se conoce que existen algunas propuestas por parte del Partido Unidad Social Cristiana, en utilizar los superávits de las Instituciones autónomas.

En el caso del INA, únicamente se podría tocar el superávit mediante una ley. Sin embargo hoy salió una publicación en un diario de mayor circulación, se plantea lo siguiente:

*“El Poder Ejecutivo puede autorizar a las instituciones autónomas a trasladar parte de los superávit a la arcas del gobierno central y de este modo aumentar los ingresos del país, sin embargo se necesita de una reforma legal para que esos fondos sirvan para financiar gastos permanentes como salarios, pensiones o la creación de nueva plazas; así se desprende de una reciente resolución de la Procuraduría General de la República sobre el tema; el abogado del estado determino que las instituciones públicas no tienen libre disposición sobre los superávit que generan, pues están sujetas a lo dispuesto del decreto de junio de 2005, las transferencias requieren de una autorización legal que respete la autonomía administrativa de los propios entes públicos. Este criterio surge justamente en el momento en que el Ministro de Hacienda acepto realizar un estudio para determinar que si existen Instituciones Autónomas con dineros ociosos; entre las*

*entidades por estudiar se encuentran INS, ICE, IDA y la Refinadora Costarricense de Petróleo. Según un estudio realizado por el diputado Social Cristiano Luis Fishman, estas entidades tienen 490 mil millones de colones sin asignación presupuestaria lo que significa un 98% de los ingresos que el gobierno pretende recaudar con la reforma fiscal”*

Por lo anterior, el tema está en discusión y en el INA estarán atentos con el presupuesto. Además la Señora Gerente General y el señor Subgerente Administrativo, tienen un equipo preparando el presupuesto extraordinario para darle el contenido presupuestario a los proyectos aprobados del Plan Estratégico Institucional. En este sentido no es una reacción o amenaza al presupuesto, pero se está acelerando el proceso para evitar que se pueda pensar que no existe asignación presupuestaria, y que la ejecución no es inmediata.

Asimismo hará las gestiones para conversar con el señor Manuel H. Rodríguez, Presidente de UCCAEP, quien al parecer está a favor de esas modificaciones a la ley, además conversará con otras instancias e incluso con diputados de la Asamblea Legislativa, para conocer como está el tema.

## **ARTICULO DUODECIMO**

### **Mociones y Varios.**

#### **Mociones:**

El señor Director Lizama Hernández, comenta que la visita que hicieron a la zona norte, con motivo del 25 Aniversario de la Unidad Regional; fue una experiencia positiva y a su criterio personal es la mejor visita que ha realizado, ya que pudo apreciar un INA trabajando muy bien en todos los aspectos, sobre todo en el aspecto humano. Una Regional donde el personal trabaja muy motivado y con mucha mística. Además con un liderazgo muy fuerte por parte del Director Regional y del personal que le colabora. Asimismo un reconocimiento muy fuerte por parte de la comunidad.

En su caso personal, le correspondió compartir con varios empresarios importantes de la Región, aunque no compartió con todos, porque eran muchos, sin embargo la participación de líderes empresariales y de líderes diferentes organizaciones como, cooperativas, sindicatos y agrupaciones de diferentes municipios; incluso la participación de una diputada, les dejó una buena impresión sobre el posicionamiento de que la Unidad Regional.

También el programa de actividades que se desarrolló durante toda la semana, fue muy bien elaborado, se realizaron actividades técnicas y académicas, dentro de ambiente festivo, pero muy didáctico. Además se realizaron demostraciones tecnológicas y toda la labor del INA en la región.

Por lo anterior mociona para que por parte de esta Junta Directiva, se le remita una nota de felicitación a la Unidad Regional Huetar Norte, por la destacada celebración del 25 aniversario de la Regional.

El señor Presidente, coincide con la moción del Director Lizama Hernández, además que no sea sólo por la celebración, sino por todo el trabajo que han venido realizando a lo largo de los años. Solicita al señor Secretario Técnico, se encargue de hacer la nota.

El señor Director Esna Montero, secunda la moción del Director Lizama Hernández

Además menciona que como institución, se podrían retomar algunos de los discursos que se dieron, por ejemplo el de una egresada del INA y empresaria exitosa, además el discurso de la señora diputada, quien mencionó que no iba a permitir que se dispusieran de los dineros de educación; por lo tanto considera que fueron muy emotivos, de los cuales se podrían pasar extractos de esos mensajes y darlos a conocer internamente y externamente.

Además tuvieron la oportunidad de conversar con el señor Director Regional, quien les los recibió y también les comentó cómo y cuando surgió la Unidad Regional. Asimismo tuvieron la oportunidad de conversar con los estudiantes, docente y personal en general.

Sin embargo para lograr este tipo de interacciones, lo mejor es salir un día antes de las actividades ya que se requiere de tiempo para tener la oportunidad de conversar e interactuar con las personas de las Regionales.

Además un merecido reconocimiento al señor Luis Barrientos, por el liderazgo interno y externo que lo ha destacado, esto gracias al excelente trabajo que ha venido realizando en la zona. Ojalá que todos los Centros y Regionales, contaran con directores con las características del señor Barrientos.

El señor Presidente, indica que conversará con los funcionarios de la Asesoría de Comunicación, sobre el tema.

Por otra parte, hace entrega formal de las invitaciones para participar en el Acto Inaugural Oficial de I Foro de Diseño Sostenible, a realizarse 22 de junio a las 7:00 p.m. en el Hotel Ramada Plaza Herradura. También el Acto oficial de Clausura el viernes 24 de junio a las 8:00 a.m. en el Hotel Ramada Plaza Herradura. En caso de que requieran alguna invitación adicional, se lo comuniquen.

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

**APROBADA EN LA SESIÓN 4490, DEL 27 DE JUNIO DE 2011.**