

ACTA 4478

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 quince minutos, del veintiocho de marzo de dos mil once, con la asistencia de los siguientes directores:

Sr. Olman Segura Bonilla	Presidente
Pbro. Claudio Maria Solano Cerdas	Vicepresidente
Sr. Mario Mora Quirós	Viceministro de Educación
Sr. Carlos Lizama Hernández	Director
Sra. Olga Cole Beckford	Directora
Sr. Tyronne Esna Montero	Director
Sr. Luis Fernando Monge Rojas	Director
Sr. Jorge Muñoz Araya	Director

AUSENTES

Sr. Juan Manuel Cordero González	Por compromiso de trabajo
----------------------------------	---------------------------

POR LA ADMINISTRACIÓN:

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

POR LA AUDITORIA INTERNA

Sra. Rita Mora Bustamante	Auditora Interna a.i.
---------------------------	-----------------------

POR LA SECRETARIA TÉCNICA:

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

ARTICULO PRIMERO:

Presentación del Orden del Día:

El señor Presidente, solicita la modificación del orden del día, que consiste en trasladar el punto 10, al punto 7, debido a que la persona que expondrá ese punto, tiene una situación especial, los señores directores y señora directora manifiesta su anuencia y se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Discusión y aprobación del acta de la sesión Nùm. 4477.
4. Correspondencia:
 - 4.1 Nota SITRAINA DOC 23-2011 de fecha 23 de febrero de 2011, recibida el 14 de marzo de 2011.
 - 4.2 Oficio AI-00282-2011, de 24 de marzo 2011, de la Auditoría Interna.
5. Oficio UCI-PA-0413-2011 de 18 de marzo de 2011. Unidad de Compras Institucionales. Licitación Pública 2010LN-000010-0||1 "Contratación de Servicios Profesionales de abogados para el cobro judicial del tributo creado mediante la Ley 6868 del INA". **(se distribuye para ser conocido en la próxima sesión).**
6. Unidad de Recursos Financieros. **Informe Estados Financieros Comentados.**
7. Oficio GG-0217-2011 de 24 de marzo de 2011 de la Gerencia General. Informe de costos de egresados en fecha posterior al 31 de diciembre 2009, y el cronograma de evaluación. Cumplimiento de acuerdo nùm. 153-2010-JD.
8. Oficio UPE-150-11, de 22 de marzo de 2011. **Presentación del Plan Estratégico Institucional 2011-2016**
9. Oficio UPE-150-11de 22 de de marzo de 2011.Unidad de Planificación y Evaluación. **Modificaciones al POI institucional.**
10. Oficio SGT-204-11 de 23 de marzo de 2011, de la Sub Gerencia Técnica. Modificación parcial al Reglamento para la venta de Bienes en el Instituto Nacional de Aprendizaje
11. Oficio DM-0236-2011, del Sr. Ministro de Hacienda. Aplicación de la Directriz sobre gasto Nùm. 13-H publicada en el alcance digital Nùm. 13-A la Gaceta Nùm. 45 del 04 de marzo de 2011.
12. Oficio PE-288-2011de 22 de marzo de 2011 de la Presidencia Ejecutiva, que remite oficio PDRH-509-211, Unidad de Recursos Humanos, sobre concurso público para Auditor (a) Interno.
13. Informe de asuntos de la Presidencia Ejecutiva

14. Mociones y Varios

ARTICULO SEGUNDO

Reflexión

La señora Directora Cole Beckford, procede con la reflexión de hoy.

ARTICULO TERCERO

Estudio y aprobación del acta N° 4477.

Se somete a aprobación el Acta No. 4477, sobre la cual no se tienen observaciones y por acuerdo de los miembros se aprueba.

Se abstienen de votar el acta por no haber participado de la sesión en cita, los Directores Tyronne Esna, Claudio Ma. Solano Cerdas y Mario Mora Quirós, Viceministro de Educación.

ARTICULO CUARTO

Correspondencia:

4.1 Nota SITRAINA DOC 23-2011 de fecha 23 de febrero de 2011, recibida el 14 de marzo de 2011.

Se procede a dar lectura al oficio suscrito por el señor Jorge Luis Gamboa Quirós, Secretario de SITRAINA, en el cual solicita a la Junta Directiva, una audiencia, para conversar algunos temas relacionados con: Contratación de entes privados capacitación y formación profesional, Convención Colectiva y viáticos por excepción.

El señor Presidente, comenta que le extrañó que llegue una nota directamente a la Junta Directiva, toda vez que la Administración Superior ha estado atendiéndoles. Incluso personalmente durante los ocho meses que lleva su gestión, los ha recibido como mínimo unas 10 o 12 ocasiones. Asimismo el señor Subgerente Técnico, ha sostenido reuniones con ellos, al menos una vez al mes.

Por otra parte se han tratado los temas sobre viáticos por excepción, convención colectiva; excepto el punto de contratación de entes privados.

No obstante cuando estaba revisando la nota, y de previo a la inclusión de la nota en el orden del día, procedió a conversar con el señor Jorge Luis Gamboa, a efectos de aclararle algunas dudas en el tema de contratación; sin embargo el señor Gamboa le ratificó que efectivamente deseaban conversar con la Junta Directiva sobre estos temas; incluso dentro de lo conversado le explicó sobre consultas en el tema de los procedimientos para la contratación y el nuevo reglamento.

También le manifestó que le sorprendió la solicitud, ya que los temas que mencionan en la nota son temas administrativos, salvo donde se den asuntos más allá de la Presidencia, como puede ser firmar o no una Convención Colectiva o negociar un nuevo apartado; sin embargo les indicó que la Junta Directiva, era la que definía el otorgarles la audiencia. Asimismo entiende que en otras oportunidades han conversado con el director Esna Montero.

En conclusión considera que la Administración Superior les ha venido atendiendo muy adecuadamente y no tienen nada que ocultarles.

El señor Director Esna Montero, indica que efectivamente al ser el representante del sector sindical, ha sostenido alrededor de dos o tres reuniones. Incluso hace como unos tres meses, le plantearon la posibilidad de reunirse con la Junta Directiva, a lo cual les manifestó que debían solicitarla directamente a la Junta Directiva; también les indicó que como gremio podrían solicitar que los visitáramos en sus instalaciones, sin embargo lo plantearon de esta forma, por lo que le parece que sería sano escucharlos para conocer qué es lo que desean manifestar. Además como bien cita el señor Presidente, nada se está ocultando y todo está bien claro; pero considera que no está demás recibirlos, incluso si algún otro grupo sector deseara un espacio, tampoco podrían oponerse. Quizás podrían recibirlos un día que la agenda no

esté muy amplia, u otra cosa podría ser visitarlos en las instalaciones de SITRAINA.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el otorgar la audiencia al Sindicato de Trabajadores el INA, SITRAINA:

Considerando:

- 1- Que se conoce en el apartado de correspondencia el oficio de SITRAINA DOC 23-11, suscrito por el señor Jorge Gamboa, Secretario General de SITRAINA, en el cual solicita a la Junta Directiva, una audiencia, para conversar algunos temas relacionados con: Contratación de entes privados capacitación y formación profesional, Convención Colectiva y viáticos por excepción
- 2- Que una vez analizado y discutido dicho oficio los señores directores y señora directora, deciden otorgar la audiencia al Sindicato de Trabajadores SITRAINA:

POR TANTO ACUERDAN:

OTORGAR AL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INA (SITRAINA), LA AUDIENCIA SOLICITADA, MEDIANTE OFICIO SITRAINA DOC 23-11.

DICHA AUDIENCIA SE OTORGA PARA LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE MAYO DE 2011.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD. N°043-2011-JD.

Se retira momentáneamente de la sesión la señora Rita Mora, Auditoría Interna a.i.

4.2 Oficio AI-00282-2011, de 24 de marzo 2011, de la Auditoría Interna.

Se da lectura al oficio AI-00282-2011, suscrito por la señora Rita Mora Bustamante, Auditora Interna a.i., en el cual solicita la autorización para participar en el curso, "COMO PREPARARSE PARA UNA EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD", a realizarse del 31 de marzo al 01 de abril de 2011, en el Hotel Radisson, San José.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora la participación de la señora Auditora Interna, en el curso solicitado:

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio AI-00282-2011, la señora Rita Mora Auditora Interna a. i, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la invitación que recibió por parte del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, para participar en el curso “COMO PREPARARSE PARA UNA EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD”, a realizarse del 31 de marzo al 01 de abril de 2011, en el Hotel Radisson, San José.
2. Que dicha capacitación se requiere como parte de la actualización, sobre el tema de las evaluaciones externas, que nuestra Auditoría Interna debe cumplir durante el año 2011, con el plazo de cinco años dispuesto según el numeral 1.3.1. de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, y en la Resolución No. R-CO-033-2008 “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE) del 11 de julio del 2008, publicada en La Gaceta No. 147 del 31 de julio del 2008; dado que normativa emitida por la Contraloría General de la República, que en lo de interés exige:

“1.4.3 Evaluaciones externas//El auditor interno debe realizar las acciones pertinentes para que, al menos una vez cada cinco años, se ejecuten evaluaciones externas de calidad por un revisor o equipo de revisión calificado e independiente, proveniente de fuera de la organización. Lo anterior, sin perjuicio de que se defina una periodicidad menor, según lo establezca el auditor interno de común acuerdo con el jerarca institucional.//1.4.4. Informes sobre las evaluaciones realizadas//Los resultados de las evaluaciones internas y externas deben constar en un informe y el auditor interno debe preparar el plan de mejora correspondiente. Ambos documentos deben ser comunicados oportunamente al máximo jerarca y al personal de la auditoría interna. El auditor interno es responsable de dar el seguimiento respectivo a la implementación del plan de mejora. ” El subrayado no es del original.

3. Que la Junta Directiva, después de analizar dicha invitación acuerdan autorizar la participación, de la señora Auditora Interna a.i., en el citado Curso:

POR TANTO ACUERDAN:

APROBAR LA PARTICIPACIÓN DE LA SEÑORA RITA MORA BUSTAMANTE, AUDITORA INTERNA A.I., PARA QUE PARTICIPE EN EL CURSO “COMO PREPARARSE PARA UNA EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD”, A REALIZARSE DEL 31 DE MARZO AL 01 DE ABRIL DE 2011, EN EL HOTEL RADISSON, SAN JOSÉ.

ASIMISMO, SE AUTORIZA EL PAGO DE \$250 (DOSCIENOS CINCUENTA DOLARES USA), PARA CUBRIR LOS COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN DICHO CURSO.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°044-2011-JD.

Se reincorpora a la sesión la señora Auditora Interna.

ARTICULO QUINTO

Oficio UCI-PA-0413-2011 de 18 de marzo de 2011. Unidad de Compras Institucionales. Licitación Pública “Contratación de Servicios

Profesionales de abogados para el cobro judicial del tributo creado mediante la Ley 6868 del INA”.

El señor Presidente, indica que la Licitación 2010LN-000010-01, se entrega para ser discutida en la próxima sesión.

El señor Director Muñoz Araya, manifiesta que en la información que se remitió observó algunos nombres conocidos que se presentaron en la lista de incobrables, tema que se conoció hace un par de sesiones. Quizás se podría tener algún criterio de eficiencia, para ver qué tan efectivo es el cobro.

El señor Presidente, manifiesta al señor Director Muñoz, que le solicitará a la señora Gerente y al señor Subgerente Administrativo, que le colaboren para atender la solicitud.

La señora Gerente General, comenta que se ha estado haciendo un análisis del costo beneficio, para determinar si es mejor contratar un par de abogados de planta o estar pagando esto; sin embargo seguía avanzando el tiempo, y se requería hacer la contratación. No obstante durante este período se va analizar con más detalle el tema, para poder fundamentar la mejor decisión; también se están desarrollando algunos indicadores de eficiencia para poder tener mayor criterio para la toma de decisiones.

El señor Presidente, señala que también se podría tener algunas referencias sobre personas que se mencionan, para tener cierto parámetro.

La señora Directora Cole Beckford, menciona que en Coopeservidores, se hizo una contratación de planta y les ha funcionado.

Se recibe la documentación para ser analizada en la próxima sesión.

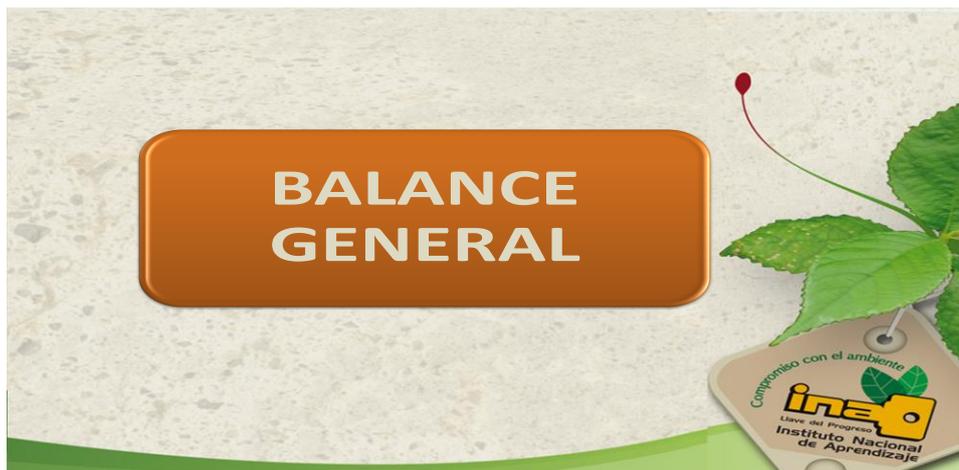
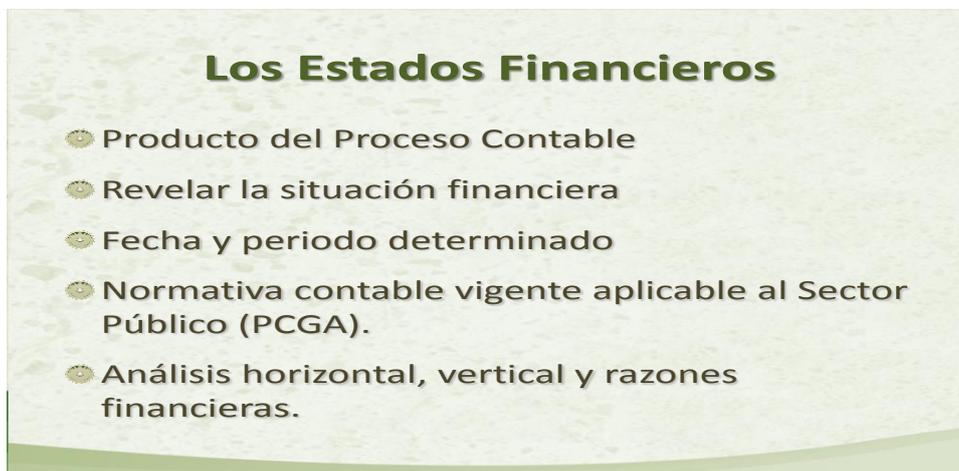
ARTICULO SEXTO

Unidad de Recursos Financieros. Informe Estados Financieros Comentados.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por el señor Sergio Jiménez Céspedes, Encargado de la Unidad Recursos Financieros y el señor Oscar Marín, Encargado del Proceso Contabilidad:

El señor Subgerente Administrativo, introduce el tema indicando que anualmente se presenta el Informe de Estados Financieros Comentados, para conocimiento e información de los señores miembros de Junta Directiva.

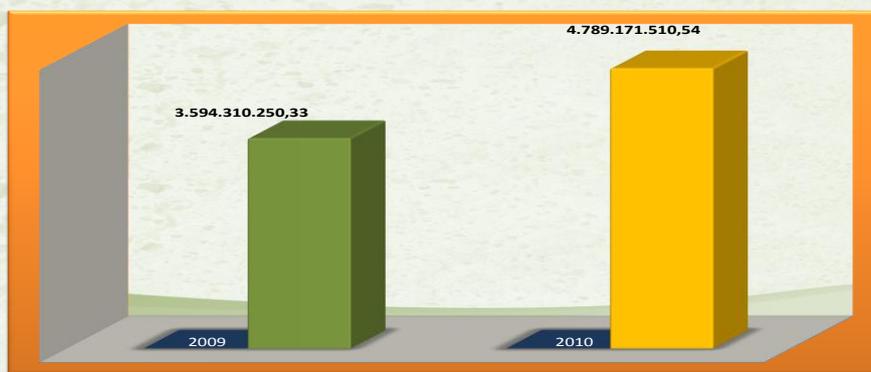
El señor Marín, procede con la presentación de acuerdo con las siguientes filminas:



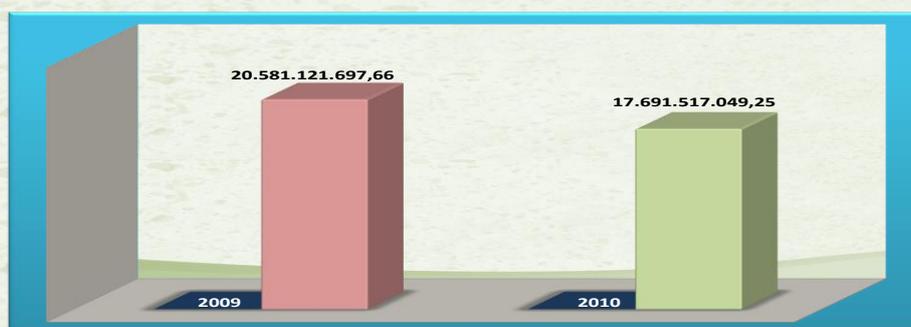
Caja y Bancos

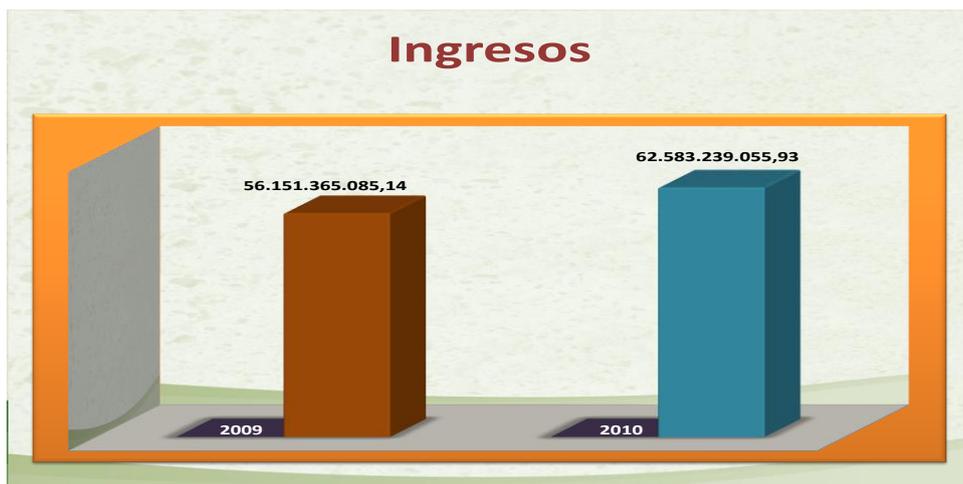


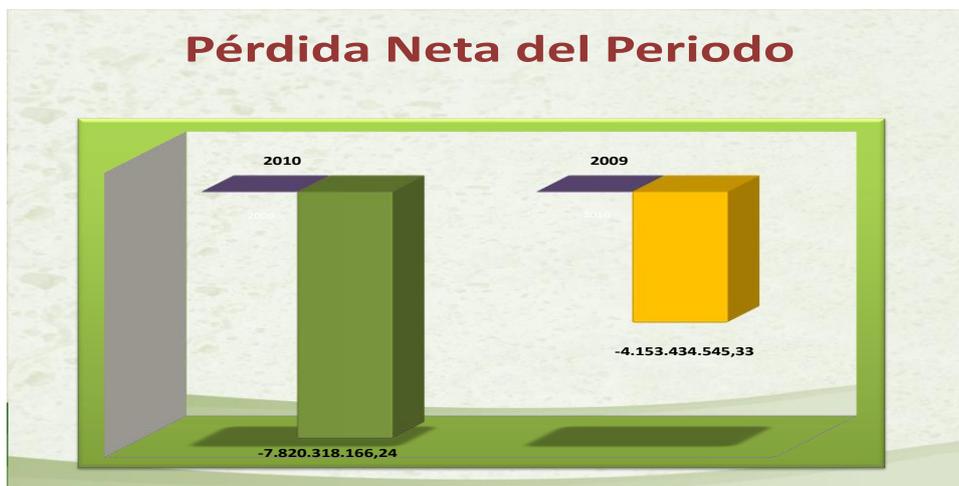
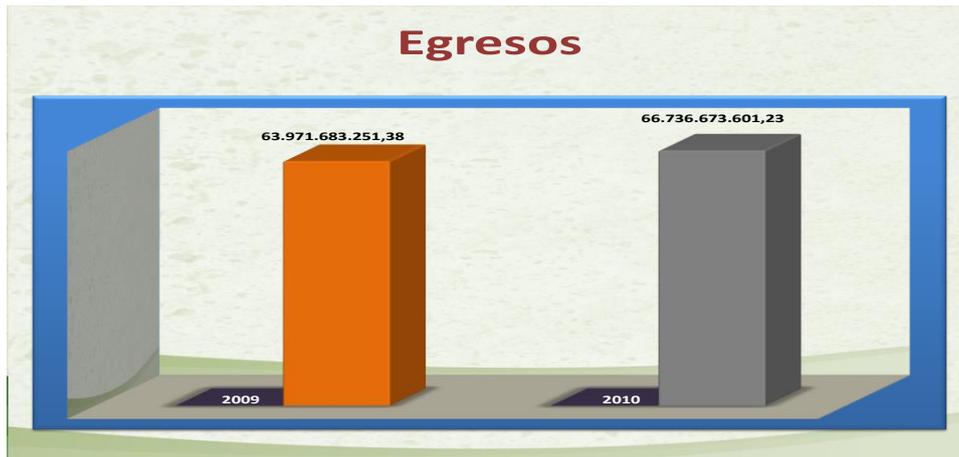
Inventarios



Inversiones Corto Plazo







El señor Presidente, indica que son como 6 mil millones en cobro judicial y hay otros 6 mil millones que están al cobro. Consulta en cuánto tiempo entran a cobro judicial, que podrían ser 30, 60 e incluso 90 días?

El señor Jiménez, responde que entran a cobro judicial cuando se agotan todas las vías de cobro administrativo.

El señor Presidente, manifiesta que eso si lo tenía claro, pero lo que desconocía era la cantidad de días. Sin embargo se van a tener alrededor de 6 mil millones de gente que está permanentemente diciendo que va a pagar.

Por otra parte, en cuanto al dato de inversiones a corto plazo, por ejemplo para el año 2009 y 2010, hay que ver los esfuerzos donde se van a enfocar en el tema, porque hay alrededor de 6 mil millones en cobro judicial, donde se espera recobrar el dinero con los abogados que se contraten; también hay

cinco mil millones que sería la recaudación mensual que ingresa un mes anterior, hasta que la CCSS transfiera el dinero. En este sentido solicita al señor Jimenez que se vea la posibilidad de hacer que se transfiera lo más rápido posible.

El señor Jimenez, indica que inclusive a veces pasan hasta dos meses para que la CCSS transfiera el dinero. En este sentido se coordina con la CCSS para que sea lo más rápido posible. También en las cuentas por cobrar, se concentran básicamente, las cuentas recaudación por cobrar, certificaciones a cobro judicial y cobro judicial de cuotas patronales.

El señor Director Solano, manifiesta que sin pensar mal, la CCSS que a veces tarda hasta dos meses, significa que jinetean ese dinero, en este sentido porque se podría analizar la posibilidad de que den un rendimiento al INA por el tiempo que duran en hacer la transferencia del dinero.

El señor Jiménez, menciona que en el convenio suscrito con la CCSS, se le paga una comisión por la recaudación que realizan.

El señor Director Solano, indica que aparte de la comisión que se les paga, por el tiempo que duran en hacer la transferencia, le estaría saliendo caro a la Institución.

El señor Presidente, indica que vale la pena valorar el tema y que se revise el convenio para ver si tiene un vencimiento o una renovación.

A continuación se procede con la proyección del Estado de Resultados:

El señor Presidente, consulta en cuanto al superávit, si contablemente se va acumulando, pero por otra parte hay otra cuenta que va en rojo, que llaman perdida y que luego el señor Jiménez, le llamó déficit. Sin embargo, contablemente ese superávit podría quedar en cero en algún momento, porque entiende que se vaya acumulando, pero no entiende que pueda llegar a cero.

Además considera que ese superávit es como una cuenta de control para llevar la contabilidad.

El señor Jiménez, indica que no se va a acumulando, porque por ejemplo si se tenía 66 mil millones acumulado, al darse una pérdida este año, de ese monto se rebajan los 4.000 millones, para que quede un acumulado de 62 mil millones, es el resultado del período que se debe reflejar; pero la cuenta acumulada es 66 mil millones. Considera que difícilmente ese superávit llegue a quedar en cero.

Por otra parte al hacer todos los movimientos de los activos contra los pasivos, y si se tuviera la necesidad de liquidar; con los activos cuanto podría cubrir esos activos y lo que queda sería el superávit, que en una empresa privada es lo que se podría llegar a distribuir.

El señor Presidente, indica que le gustaría que quedara claro lo mencionado por el señor Marín, que a veces se acumulan ciertos intereses o cuentas, porque las tasas de intereses bajaron o porque no se reinvertió un título a tiempo; en ese sentido le gustaría llamar la atención para que eso no suceda mientras esté en la presidencia de Junta Directiva

El señor Jiménez, aclara que no es que se reinvertió a tiempo, sino que a veces se trae una propuesta de reinversión, donde por medio de un flujo de efectivo, se dice que hay un vencimiento en tal fecha, pero también se necesita hacer frente a algún compromiso, se solicita que no se reinvierta ese título, pero esto no ha llegado a suceder.

El señor Presidente, agrega que también se mencionó que en el año 2009-2010, se aumentó la planilla en 1500 funcionarios, en este sentido aclara que puede ser que la planilla se haya aumentado, pero fue antes de que él asumiera la administración. Incluso sobre este tema había conversado con los señores miembros de Junta Directiva.

El señor Jiménez Céspedes, manifiesta que en estos datos no se determina fecha exacta, porque el dato que se reporta es a partir del 01 de 2009.

El señor Director Solano Cerdas, consulta si se está estableciendo un plan para reducir los incobrables para no llegar a esos montos tan altos.

El señor Céspedes, indica que parte del plan que se ha venido trabajando, ha sido la contratación de los abogados externos para tratar de disminuirlos y ser más efectivos. En las metas de cobro administrativo, donde se daba un cobro quizás de un 25%, actualmente se ha llegado a un cobro administrativo de un 60%, lo cual es parte de las estrategias que se han ido implementando. También se han incluido otros aspectos, como pagaré a cobro judicial, donde se da un monitoreo constante.

El señor Director Solano Cerdas, indica que si es posible que se refleje de alguna manera ese costo beneficio, con la contratación de esos abogados en relación a los beneficios obtenidos por su trabajo.

El señor Jiménez, indica que ese tema fue parte de la presentación que realizó hace unas semanas la señora Gladys Garro y el señor Álvaro Carballo. A veces es muy difícil determinar lo que es el beneficio, porque muchos de los trámites en cobro judicial, están en los tribunales y no se tiene una resolución en ese sentido, además están en constante movimiento.

Sin embargo, tomará en cuenta la observación del Director Solano y la información se podría traer cuando venga un tema relacionado con inspección y cobro.

El señor Presidente, indica que se da por recibido el Informe Estados Financieros Comentados al 31 de diciembre de 2010.

Agrega que el Director Solano Cerdas presentó una moción, en cuanto a que se realicen gestiones ante la CCSS, para disminuir el tiempo de transferencia al

INA, sobre los recursos cobrados por la CCSS. La razón es reducir la pérdida por los intereses potenciales que se pueden ganar en el INA y los Estados Financieros. Además asignárselo a la Gerencia General para que realice las gestiones y presente el informe respectivo a la Junta Directiva; esto en un plazo de 60 días.

El señor Director Muñoz Araya, consulta para efectos de aclaración, cuando se habla del superávit se menciona 22 mil millones, sin embargo ahora se mencionaba una figura diferente.

El señor Presidente, solicita a la señora Auditora Interna que se refiera a la consulta del Director Muñoz; sin embargo lo que entiende es que se lleva una cuenta de control de superávit a lo largo de los 46 años que tiene la Institución, y se ha venido acumulando a 64 mil millones; pero es superávit contable y no un superávit financiero real, que sería la que se tiene actualmente, sin embargo desconoce si existe alguna diferencia.

La señora Auditora Interna a.i., indica que se debe recordar la diferencia entre contabilidad patrimonial, la cual es acumulativa; mientras que la contabilidad presupuestaria se va liquidando año a año, de ahí la diferencia.

El señor Director Lizama Hernández, señala que a veces las mismas palabras tienen diferente sentido, según se trate de contabilidad pública o contabilidad privada, por ejemplo en las instituciones públicas se habla de superávit acumulado o déficit acumulado. En este caso los 66 mil millones son el superávit o utilidad acumulada a lo largo de los años, y esa cuenta forma parte del patrimonio de la institución; pero serían el equivalente a utilidades acumuladas no repartidas en una empresa privada.

Por otra parte, lo que le llama la atención y lo menciona para analizarlo posteriormente, porque considera que los activos del INA, están muy subvalorados, y por decir una cifra, quizás la Sede de la Uruca debe tener un valor superior a los \$100 millones, los equipos técnicos etc. tienen un valor mucho mayor a los datos que se reflejaron, por lo que le da la impresión que

puede estar desfasada esa valoración, lo cual repercute en el patrimonio; sobre todo en función de una Institución que genera más de 60 mil millones de colones. Sin embargo como es una información contable en principio no debería importante, pero si a futuro la Institución quisiera buscar en forma individual un financiamiento internacional, sin el aval del gobierno central, ese patrimonio si tendría importancia. En este sentido considera que sería importante que este informe sea auditado externamente y solicitar que se realice una evaluación general, y se brinden recomendaciones sobre cómo mejorar o hacer algunos cambios que mejoren la presentación financiera.

El señor Presidente, indica que toma nota de las observaciones para que se valoren.

Somete a consideración de los señores directores y directora la moción presentada por el director Solano Cerdas.

POR TANTO ACUERDAN:

1.) SOLICITAR A LA GERENCIA GENERAL, QUE REALICE GESTIONES ANTE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, CON EL OBJETIVO DE REDUCIR EL TIEMPO DE TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS COBRADOS POR LA CCSS, HACIA EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.

2.) LO ANTERIOR CON LA INTENCION DE REDUCIR LA PÉRDIDA DE INTERESES QUE SE REFLEJE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

EL PLAZO DE OTORGADO PARA EL CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO ES DE 60 DÍAS NATURALES.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD. N°045-2011-JD.

El señor Asesor Legal, se excusa de participar en el siguiente tema ya que se relaciona con el Informe DFOE-SOC-42-2010, por lo que procede a retirarse temporalmente de la sesión.

ARTICULO SETIMO

Oficio GG-0217-2011 de 24 de marzo de 2011 de la Gerencia General. Informe de costos de egresados en fecha posterior al 31 de diciembre

2009, y el cronograma de evaluación. Cumplimiento de acuerdo nùm. 153-2010-JD.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por la señorita Lidia Arroyo y la señorita Carmen Brenes:

La señorita Arroyo, introduce el tema indicando que el presente informe corresponde a la II parte de la Disposición "E" de, Informe DFOE-SOC-42-2010. En concreto lo que hoy se presenta es el punto 2. sobre la presentación de un informe sobre la cantidad y costos de los egresados de los servicios contratados, posterior a diciembre 2009, que sería el año 2010; además se presenta un cronograma de la evaluación que se realizará a nivel institucional.

La señorita Brenes, procede con la presentación de acuerdo con la siguiente información:



PRESENTACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones derivadas del *Informe de Contraloría No. DFOE-SOC-IF-42-2010*, entre las cuales se solicita la publicación de un informe relacionado con la cantidad y costos de las personas egresadas y aprobadas de programas y módulos de capacitación y formación profesional contratados con entes de derecho público y privado, se presenta este documento. Los datos que se exponen en éste corresponden al año 2010.

Hasta el año 2009 el INA podía contratar en forma directa la ejecución, total o parcial, de programas de capacitación y formación profesional, en todas sus modalidades, cuando tuviese limitaciones para ejecutarlos directamente con sus propios docentes o ello convenga al interés general.

El objetivo del Reglamento de Contratación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional, aprobado para estos efectos, era aprovechar la capacidad instalada con que cuentan los entes públicos y privados, con el fin de ampliar la cobertura de los servicios de capacitación y formación profesional, a nivel nacional. Los artículos 14 y 15 de dicho reglamento, se han aplicado para la contratación directa de entes de derecho público y privado; y gracias a su aplicación, el instituto logró atender los retos asumidos en los años 2008 y 2009 principalmente, dada la prioridad de ampliar la cobertura de los programas en los subsectores de informática, idiomas y turismo. Debido a que este reglamento quedó sin efecto a mediados del año 2009, este mecanismo de contratación no se logró utilizar para contratar nuevos servicios en el año 2010, sino que para este último año, lo que se refleja en las estadísticas como servicios de capacitación y formación contratados, es producto de contrataciones que iniciaron en años anteriores, la mayoría en el 2009, y que lograron finalizar en el 2010. O bien ampliaciones a los contratos que ya se habían formalizado en el 2009.

Es por esta razón que el porcentaje de servicios contratados fue bajo, comparado con años anteriores, según se manifiesta en este informe.

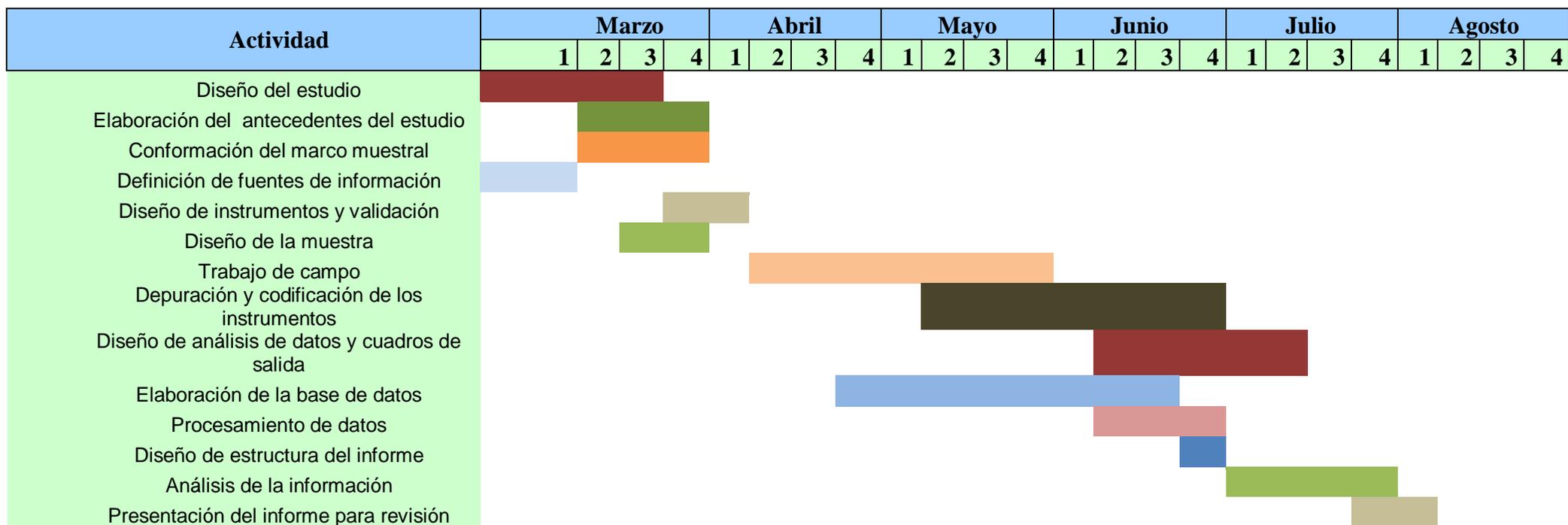
PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS POR LA INSTITUCIÓN, EN EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, AÑO 2010.

El INA durante el año 2010 ejecutó un total de 21.797 servicios de capacitación y formación profesional dirigidos a la población costarricense y al sector empresarial, permitiendo la preparación de la población para el trabajo productivo. Según el lugar donde se dio el

servicio la cobertura fue en las 7 provincias, en los 81 cantones y el 79% de los distritos. En cuanto al lugar de procedencia del estudiantado se abarcó el 100% del territorio nacional.

Durante este año, un total de 120.810 personas recibieron capacitación y formación profesional en el instituto. Los módulos certificables y programas, abarcaron el 86.4% de la población atendida. De esas 108.026 personas, un 65% optó por programas y un 35% por los módulos certificables.

**UNIDAD DE PLANIFICACION Y
 EVALUACIÓN**
**Proceso de Evaluación y
 Estadísticas**
Cronograma de actividades 2011
**Estudio: Impacto de servicios contratados entes
 privados**



El señor Director Esna Montero, consulta sobre la columna costo estimado por estudiante, en el caso del Programa Ejecutivo de Servicios en Inglés, el monto por participante sería ¢493.522.

La señorita Brenes, responde que efectivamente ese fue el costo por estudiante para ese programa en el año 2009.

El señor Director Muñoz Araya, consulta si se puede hacer alguna comparación entre entes públicos y privados.

La señorita Brenes, responde que la única conclusión que visualizó fue que los precios de entes públicos son más baratos que los entes privados; ya que los entes públicos son Junta Administrativa de Colegio, que supone que no cobra algunos rubros como infraestructura, depreciación de equipo etc.; mientras que entes privados si cobran todos esos componentes de ahí que cobran más caro.

El señor Presidente, sugiere que se agregue en el documento que se remite a la Contraloría, las diferentes fechas de análisis por parte de la Gerencia, además el análisis y aprobación por parte de la Junta Directiva.

La señora Gerente General, solicita que por favor se amplié a unos 15 o 22 días más para presentar a la Junta Directiva, porque la fecha al 31 de setiembre es el plazo para la Gerencia General.

También comenta que este es uno de los últimos informes que van concluyendo el ciclo de todas las acciones que se han dado por parte de la Gerencia General, como cumplimiento al informe 42-2010.

Asimismo se preparó una propuesta de acuerdo, el cual indica lo siguiente:

CONSIDERANDO
Primero:

Que el acuerdo de Junta Directiva No. 153-2010-JD, dispuso textualmente:

“Instruir a la Gerencia General para que a más tardar el 31 de marzo de 2011, presente a este órgano colegiado el II informe de evaluación de egresados en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009 y el cronograma.

Segundo:

Que la disposición E del Informe DFOE-SOC-42-2010, dice textualmente en lo conducente:

“Ordenar al Gerente General que a más tardar el 30 de julio de 2010 presente para la valoración y aprobación de esa Junta Directiva un informe detallado sobre la cantidad y costos de los egresados al 31 de diciembre de 2009, de los distintos servicios (programas o módulos independientes), contratados a entes privados, así como un cronograma para efectuar la evaluación de la satisfacción de las necesidades del mercado laboral (empresarios y trabajadores), incluido lo referente a la inserción o valor agregado en ese mercado de los egresados por tipo de servicio contratado y la presentación del informe con los resultados a ese órgano colegiado.

Además, para efectos de completar esa evaluación, esa Junta Directiva deberá definir a más tardar en los posteriores quince días hábiles al recibo del presente informe, la fecha en que ese Gerente le presentará el segundo informe y cronograma correspondientes a la evaluación de los egresados en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009.

Tercero:

Que el primer párrafo de dicha disposición fue cumplido mediante el acuerdo No. 146-2010-JD de la sesión No.4454 celebrada el 20 de setiembre de 2010.

CUARTO

Que el acuerdo No. 153-2010-JD, de la sesión No. 4455 celebrada el 27 de setiembre 2010, mediante el cual se daba por cumplido el párrafo No. 2 de la disposición E, debió haber consignado que el plazo del 31 de marzo de 2011, otorgado a la Gerencia General, lo era para presentar a la Junta Directiva el informe sobre cantidad y costos de los egresados, en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009, y el cronograma para el informe de evaluación correspondiente.

QUINTO.

Que discutido el tema por quienes integran la Junta Directiva, se dan por satisfechos del cumplimiento del Acuerdo No. 153-2010-JD con la presentación del Informe sobre cantidad y costos de los egresados, en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009 y del cronograma para el informe de evaluación de egresados en ese mismo período, por corresponder a la letra del párrafo segundo de la Disposición E del informe DFOE-SOC-42-2010.

Por tanto se ACUERDA

1).- Dar por recibido el Informe sobre cantidad y costos de los egresados del INA en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009, y aprobar el cronograma de evaluación respectivo, dando por cumplido el acuerdo de Junta Directiva No. 153-2010-JD.

2).- Instruir a la Gerencia General para que presente a la Junta Directiva, el II Informe de Evaluación de egresados, en los términos de la Disposición E del informe DFOE-SOC-42-2010, posterior al 31 de diciembre de 2009, con un plazo al 30 de octubre 2011.

3).-Comunicar a la Contraloría General de la República el presente acuerdo a fin de cumplir y respetar los plazos otorgados por ese órgano contralor.

El señor Presidente, indica en cuanto a los costos, en algunos casos si no se da abasto, quizás al final se deba pagar un poco más, porque no solo se contrata porque salga un poco más barato; porque si no se da abasto con docentes de Inglés o

cómputo, no se tiene suficientes laboratorios, no hay flexibilidad por parte de los funcionarios para trabajar sábados, domingos e inclusive por las noches. Todos estos aspectos hay que considerarlos; sin embargo se deben sopesar todos esos detalles que se mencionaban.

Somete a consideración de los señores directores y directora el II Informe de cumplimiento al punto 2, de la Disposición E, del Informe DFOE-SOC-42-2010:

Considerando:

1. Que el acuerdo de Junta Directiva No. 153-2010-JD, dispuso textualmente: *“Instruir a la Gerencia General para que a más tardar el 31 de marzo de 2011, presente a este órgano colegiado el II informe de evaluación de egresados en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009 y el cronograma.*
 2. Que la disposición E del Informe DFOE-SOC-42-2010, dice textualmente en lo conducente: *“Ordenar al Gerente General que a más tardar el 30 de julio de 2010 presente para la valoración y aprobación de esa Junta Directiva un informe detallado sobre la cantidad y costos de los egresados al 31 de diciembre de 2009, de los distintos servicios (programas o módulos independientes), contratados a entes privados, así como un cronograma para efectuar la evaluación de la satisfacción de las necesidades del mercado laboral (empresarios y trabajadores), incluido lo referente a la inserción o valor agregado en ese mercado de los egresados por tipo de servicio contratado y la presentación del informe con los resultados a ese órgano colegiado.*
- Además, para efectos de completar esa evaluación, esa Junta Directiva deberá definir a más tardar en los posteriores quince días hábiles al recibo del presente informe, la fecha en que ese Gerente le presentará el segundo informe y cronograma correspondientes a la evaluación de los egresados en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009.*
3. *Que el primer párrafo de dicha disposición fue cumplido mediante el acuerdo No. 146-2010-JD de la sesión No.4454 celebrada el 20 de setiembre de 2010.*
 4. Que el acuerdo No. 153-2010-JD, de la sesión No. 4455 celebrada el 27 de setiembre 2010, mediante el cual se daba por cumplido el párrafo No. 2 de la disposición E, debió haber consignado que el plazo del 31 de marzo de 2011, otorgado a la Gerencia General, lo era para presentar a la Junta Directiva el informe sobre cantidad y costos de los egresados, en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009, y el cronograma para el informe de evaluación correspondiente.
 5. Que discutido el tema por quienes integran la Junta Directiva, se dan por satisfechos del cumplimiento del Acuerdo No. 153-2010-JD con la presentación del Informe sobre cantidad y costos de los egresados, en fecha posterior al 31 de diciembre de 2009 y del cronograma para el informe de evaluación de egresados en ese mismo período, por corresponder a la letra del párrafo segundo de la Disposición E del informe DFOE-SOC-42-2010.

POR TANTO SE ACUERDA

1).- DAR POR RECIBIDO EL INFORME SOBRE CANTIDAD Y COSTOS DE LOS EGRESADOS DEL INA EN FECHA POSTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, Y APROBAR EL CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN RESPECTIVO, DANDO POR CUMPLIDO EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NO. 153-2010-JD.

2).- INSTRUIR A LA GERENCIA GENERAL PARA QUE PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, EL II INFORME DE EVALUACIÓN DE EGRESADOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA DISPOSICIÓN E DEL INFORME DFOE-SOC-42-2010, POSTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, A MÁS TARDAR EL 30 DE OCTUBRE DE 2011.

3).-COMUNICAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EL PRESENTE ACUERDO A FIN DE CUMPLIR Y RESPETAR LOS PLAZOS OTORGADOS POR ESE ÓRGANO CONTRALOR.

ACUERDO POR UNANIMIDAD. N°047-2011-JD-V2.

Una vez concluido el tema se reincorpora a la sesión del señor Asesor Legal.

ARTICULO OCTAVO

Oficio UPE-150-11, de 22 de marzo de 2011. Presentación del Plan Estratégico Institucional 2011-2016.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por los señores: Leda Flores, Encargada de la Unidad Planificación y Evaluación, y los técnicos señora María de los Ángeles Aguilar y Erick Calderón:

Introduce el tema indicando que la propuesta de Plan Estratégico, lo llamaron “Plan Estratégico Institucional 2011-2016, Dr. Alfonso Carro Zúñiga”.

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

**Plan Estratégico Institucional
2011-2016**

Dr. Alfonso Carro Zuñiga



Dr. Alfonso Carro Zúñiga
Ministro de Trabajo y Bienestar Social
Período 1962-1966

Su preocupación principal fue solucionar la educación de miles de jóvenes de escasos recursos económicos y apoyar el desarrollo económico del país, que iniciaba el modelo de sustitución de importaciones.

Impulsó la creación del Instituto Nacional de Aprendizaje, en alianza con empresarios, iniciativa que se concretó el 21 de mayo de 1965.

Contenido

Introducción

El INA ¿Quiénes somos?

Reseña Histórica
Marco filosófico

Estado de la situación

Análisis interno
Análisis externo

Formulación estratégica

Orientaciones Estratégicas
Líneas Estratégicas
Objetivos y Acciones
Mapa estratégico

Cuadros de mando integral por Gestiones

Metodología y Proceso de Formulación

- Participación de los diferentes niveles institucionales para obtener los mejores criterios para la formulación.
- Identificación del personal lo que facilita su cumplimiento.
- Sometido al criterio de Comités de Cúpula.
- Metodología: Cuadro de mando integral.

Insumos del Contexto Interno y Externo

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Información económica y social del país.
- Políticas institucionales.
- Análisis FODAS de unidades institucionales (12 Núcleos, 9 Unidades Regionales, Gestión de Normalización y Apoyo, Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Gestión SINAFOR).

Insumos del Contexto Interno y Externo

- Talleres de trabajo en temas específicos con las diferentes Unidades (Planificador Regional, Modelo Curricular, Certificación, Contratación, Estrategias de promoción y selección de los servicios).
- Informes de Auditoría Interna.
- Informes de Entes Contralores Externos (MIDEPLAN, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Contraloría General de la República).

Marco Filosófico

- **LEY 6868:** Ley de creación del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- **Misión:** Es una institución autónoma que brinda Servicios de Capacitación y Formación Profesional a las personas mayores de 15 años y personas jurídicas, fomentando el trabajo productivo en todos los sectores de la economía, para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo económico-social del país.

Visión actual

Ser la institución líder en la prestación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, a nivel nacional, preparando el capital humano calificado que demanda el país.

Visión propuesta

Ser la institución educativa de formación profesional de calidad, accesible, flexible, oportuna e innovadora que contribuya al desarrollo de las personas y al progreso del país.

Valores institucionales

El Bien Común

Suma de las condiciones de la vida social que permiten que los individuos libremente den forma a sus vidas.

Tolerancia

Es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

Responsabilidad

Es el valor que permite a una persona reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

Compromisos Éticos

- Lealtad hacia la institución.
- Capacidad de respuesta.
- Compañerismo.
- Respeto.
- Compromiso.
- Pro actividad.
- Transparencia
- Mejora continua.
- Puntualidad laboral.

Nuestro Lema

INA: FORMACION PARA EL PROGRESO

Políticas Institucionales

- Políticas Institucionales 2011-2016. (Aprobadas por Junta Directiva en acuerdo NO.143-2010-JD, el 28 de setiembre del 2010).

Nueva política propuesta en la Perspectiva Financiera

Desarrollo de mecanismos financieros que permitan asegurar la obtención y el buen uso de los recursos para alcanzar los objetivos de la institución al menor costo posible.

Estado de Situación

Análisis interno

- **Oferta de SCFP**
La oferta de servicios es amplia.
Se evidencia la necesidad de transformar los servicios de capacitación y formación profesional en una oferta innovadora, oportuna, de calidad, con integralidad e incorporando temas transversales.
La certificación internacional genera valor agregado a la oferta y prestigio institucional.
- **Demanda**
Es necesario continuar con el fortalecimiento de los mecanismos para determinar la demanda cualitativa y cuantitativa.
- **Incorporación de tecnología**
Es necesaria la modernización y actualización de equipos y mobiliarios, en paralelo con la creación o actualización de una oferta técnica.
- **Cobertura geográfica institucional**
Existe un 100% de cobertura, para continuar con esta fortaleza es muy relevante establecer alianzas con empresas y organizaciones.

Áreas más Solicitadas

- **Industria**
Fabricación de productos electrónicos, industria de artículos médicos, electrónica, mecánica, mecatrónica, plástico, fabricación de paneles solares, inyección de plásticos, metalmecánica, electromecánica, manejo de materiales biológicos, refrigeración, manufactura avanzada y telecomunicaciones.
- **Agropecuaria**
Producción agrícola, producción pecuaria, pesca y acuicultura.
- **Servicios**
Idiomas para centros de llamadas, administración, contabilidad bilingüe, decoración de interiores.
- **Turismo**
Chef

Fuente: Estudios realizados por la UPE, 2007-2009 y Estudio de la Cámara de Industrias, 2010.

- ***Población estudiantil***

Cuenta con servicios de apoyo, sin embargo, su identidad con la institución es débil y carece de un desarrollo integral.

- ***Gestión Institucional***

Se cuenta con la Certificación ISO 9001:2008, lo que ha permitido una estandarización de procesos y el reconocimiento de sello de calidad a nivel nacional e internacional de la Institución.

Se requiere contar con sistemas de información integrados, que faciliten la gestión del conocimiento y el recurso humano competitivo.

- ***Talento Humano***

Se requiere contar con el capital humano capacitado y un proceso de aprendizaje continuo, que responda al cambio permanente del contexto y de la valoración del conocimiento.

- ***EL Sistema Nacional de Formación Profesional***

Los entes privados de formación técnica, no tienen obligatoriedad de participar en el SINAFOR, lo cual es una limitante para su consolidación.

La Unidad de Articulación se encuentra rezagada en el desempeño de sus funciones.

Análisis externo

Mercado laboral para la formación técnica

Existe una mayor exigencia del capital humano para responder a cambios acelerados en los procesos productivos.

Requerimientos complementarios para personal a contratar:

- Dominio de un 80% a un 90% en informática.
- Segundo o tercer idioma.
- Experiencia comprobada.
- Certificación de conocimientos técnicos.

Legislación vinculante para el INA

La Institución debe responder a un marco normativo que incluye leyes específicas y decretos, para los que debe realizar acciones e invertir sus recursos económicos, que no siempre están en correspondencia directa con sus objetivos.

Satisfacción de población meta con respecto a los servicios

- Una demanda constante por SCFP del INA, sin una respuesta oportuna.
- Existe el descontento de un sector, fundamentalmente empresarial, que no ha logrado acceso a los servicios.
- Existe malestar por algunos de los aspectos mencionados que generan deterioro de la imagen institucional.
- Servicios INA son una opción viable para incorporarse al mercado.

Inserción Laboral

- Personas egresadas del INA, son apreciadas en el mercado laboral.
- Sector empresarial da preferencia a su contratación.
- No se les reconoce salarialmente su nivel de cualificación.
- En muchos casos no hay salario diferenciado entre una persona empírica y una egresada.
- El problema se agudiza por la carencia de un marco de cualificaciones a nivel nacional para fijar las escalas salariales.

Demanda de los sectores productivos

- En los últimos años, se ha experimentado escasez relativa de mano de obra a nivel técnico.
- El INA está presionado por algunos sectores que no logran suplir sus necesidades de personal.
- No se cuenta con la cuantificación de las carencias de capital humano.
- La oferta laboral no está respondiendo con la velocidad que los empleadores demandan y algunas destrezas y habilidades del pasado hoy son obsoletas. (XIV Informe del Estado de la Nación)

Bases para la formulación estratégica

- Cumplimiento de la misión y la visión institucional
- Compromiso del reposicionamiento de la institución en la sociedad, lo cual llevó a definir líneas, objetivos y orientaciones estratégicas retadoras.
- Revisión de la diversidad, pertinencia y oportunidad de los servicios institucionales.

La señora Directora Cole Beckford, comenta que se mencionaba únicamente organizaciones, por lo que sugiere que se deberían incluir organizaciones tanto nacionales e internacionales, ya que esto sería las alianzas que se hacen.

La señora Flores, indica que se puede agregar la observación, porque esto se lleva como una acción estratégica.

El señor Director Muñoz Araya, consulta si la presentación es sobre el documento del PEI, modificado.

El señor Presidente, indica que es el mismo documento, la diferencia es que la exposición está en esquema de presentación.

La señora Directora Cole Beckford, señala que en la filmina donde se habla del análisis externo, considera que cuando se menciona el talento humano, se indica como muy escueto, porque considera que debería haber una especie de indicador, porque el talento humano que se está tratando de desarrollar, no solo responde al contexto y valoración del conocimiento sino que va a tratar sacar el área productiva de los jóvenes.

El señor Presidente, entiende que la Directora Cole, refiere algo como que se relacione talento al talento humano, por ejemplo: capital humano capacitado con las habilidades, destrezas, competencias o un proceso de aprendizaje continuo.

La señora Flores, indica que se acoge la sugerencia de la señora directora, con habilidades, destrezas en competencias y se liga un poco con la parte productiva.

El señor Director Muñoz Araya, con respecto al tema de estudios realizados por la UPE, se mencionan algunos del 2008, también se mencionan las del 2005 y 2007; la consulta sería si del 2008 a la fecha, donde se presentó el tema de la crisis, lo del TLC; en ese sentido qué pertinencia pueden tener los estudios.

La señora Flores, indica que se tienen las referencias de los estudios, además el estudio del año 2010, de la Cámara de Industrias, el XIV informe del Estado de la Nación; esto para comparar lo que se venía trabajando y lo que hoy existe. También, otros estudios de la UCCAEP; pero asegura que se tiene la vigencia actual.

El señor Presidente, agrega que hasta donde se ha expuesto es la situación actual, pero el plan trata de transformar esa situación; por ejemplo con la observación de la directora Cole Beckford, sobre el talento humano, en efecto había sus limitaciones; pero este plan lo que pretende es tener un INA diferente.

La señora Directora Cole Beckford, comenta en cuanto a la oferta laboral, donde considera que ésta se ha visto truncada, por ejemplo en el área de inglés, porque

recuerda hace unos años cuando ella inició como directora, la proyección del Inglés hacia el país era toda una “ola”, porque no se tenía el profesional calificado para ello, y eso mismo sucede en una serie de Núcleos, donde la oferta laboral no ha respondido, pero no por responsabilidad directa del INA, sino por otras variables que han impedido que se realicen.

La señora María de los Ángeles Aguilar Bolaños, procede con la presentación sobre las Líneas Estratégicas, Objetivos y Acciones Estratégicas:

Orientaciones Estratégicas

- Innovación
- Atención oportuna
- Desarrollo sostenible
- Desarrollo integral estudiantil
- Desarrollo del talento humano
- Modernización de la gestión institucional

RETO

Pasar de una organización tradicional a una institución moderna, dinámica y actualizada, con condiciones para impartir una oferta de servicios de calidad, diversificada, accesible y oportuna.

Líneas Estratégicas según perspectiva

Clientes

- Reconocimiento económico, técnico y académico de la población egresada del INA, por parte del sector empresarial y educativo.
- Impacto de los SCFP en el mercado laboral.
- Satisfacción de los grupos de interés que recibieron SCFP.

Procesos Internos

- Gestión técnica y administrativa institucional eficiente.
- Fortalecimiento del desarrollo sostenible del quehacer institucional.
- Inversión planificada para la dotación y mejoramiento de infraestructura y equipamiento tecnológico.
- Desarrollo de SINAFOR como ente que rige la capacitación y la formación profesional.
- Atención oportuna de los grupos de interés, con SCFP actualizados según la demanda del mercado.
- Desarrollo integral de la población estudiantil.

Aprendizaje y crecimiento

- Administración eficientemente del capital humano para atender las diversas necesidades institucionales priorizando las áreas estratégicas del país.
- Actualización y fortalecimiento de las competencias profesionales, tecnológicas, administrativas, técnicas y aptitudinales, del capital humano para incrementar la productividad institucional.
- Fortalecimiento de la cultura institucional de servicio.
- Satisfacción oportuna de las necesidades de información institucional.

Financiera

- Eficiencia en el uso de los recursos.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Perspectiva Financiera

Objetivo Estratégico

✓ Incrementar la captación de los recursos financieros institucionales mediante la diversificación de las fuentes de ingreso.

Acciones Estratégicas

- Gestionar recursos externos para el desarrollo de proyectos institucionales.
- Crear las bases para la venta de servicios especiales.
- Generar ingresos y reducir costos de mantenimiento mediante la venta de bienes ociosos.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Mejorar las prácticas para la recaudación de ingresos (procedimientos, depuración de fuentes primarias de patronos morosos, benchmarking).
- Implementar mecanismos ágiles, para elevar el porcentaje de recuperación de la cartera de patronos morosos, estableciendo parámetros y metas en forma ascendente, para cada año.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Planificar el presupuesto con base en las prioridades, objetivos y metas institucionales.

Acciones Estratégicas

- Distribuir el presupuesto en alineación con los planes institucionales.
- Utilizar eficientemente el superávit institucional.
- Mejorar los procesos de la planificación y elaboración del presupuesto.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Diseñar e implementar un sistema de costos reales para los servicios institucionales.
- Utilizar las herramientas de costeo para los SCFP.
- Mejorar la asignación presupuestaria de la cuenta de remuneraciones, mediante un análisis continuo que permita su sostenibilidad en el tiempo.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Ejecutar el presupuesto según prioridades, objetivos y metas definidas.

Acciones Estratégicas

- Generar información financiera oportuna para la toma de decisiones.
- Monitorear y controlar la ejecución de las metas y su respectivo presupuesto en los diferentes niveles de decisión.
- Redireccionar oportunamente los recursos financieros que las unidades no ejecutarán según sus metas, a otras prioridades.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Perspectiva Aprendizaje y Crecimiento

Objetivo Estratégico

- ✓ Administrar eficientemente el capital humano para atender las diversas necesidades institucionales priorizando las áreas estratégicas del país.

Acciones Estratégicas

- Realizar estudios de cargas de trabajo para distribuir al personal institucional según las necesidades
- Mantener actualizada la relación de puestos institucional.
- Aplicar mecanismos flexibles y ágiles para la contratación de personal docente con diversidad de horarios.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Implementar el proyecto de banco de docentes.
- Equiparar el escalafón de puestos y la escala salarial con referencia a las instituciones públicas.
- Aplicar mecanismos para la retención permanencia y sostenibilidad del personal. Realizar estudios para determinar los requerimientos de capital humano tanto en el ámbito técnico como de apoyo administrativo.
- Realizar estudios para determinar los requerimientos de capital humano tanto en el ámbito técnico como de apoyo administrativo.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

- ✓ Actualizar y fortalecer las competencias del capital humano docente y administrativo en áreas estratégicas de acuerdo con la demanda de los diferentes sectores productivos.

Acciones Estratégicas

- Realizar e implementar un plan para la atención de la brecha de las competencias del personal para desempeñarse según las demandas del mercado y los requerimientos por puestos de trabajo.
- Recalificar las competencias del personal docente de acuerdo con la demanda de nuevos SCFP.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Ampliar las competencias del personal docente de acuerdo a la demanda de SCFP.
- Promover la capacitación del recurso humano docente en nuevas áreas producto de la vigilancia estratégica para su aplicación en el diseño y ejecución de nuevos SCFP.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

- ✓ Fortalecer la cultura institucional de servicio interno y externo.

Acciones Estratégicas

- Mejorar la promoción de los servicios institucionales.
- Desarrollar un programa de capacitación permanente para el personal sobre el servicio a las personas usuarias.
- Incorporar herramientas, metodologías y mejores prácticas, que propicien el mejoramiento del servicio a las personas usuarias.
- Promocionar los valores institucionales para un mayor nivel de compromiso.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

- ✓ Disponer de información integra, oportuna y confiable para la toma de decisiones en el ámbito institucional.

Acciones Estratégicas

- Adopción de modelos de inteligencia de negocios y análisis de la información para la toma de decisiones.
- Implementar un modelo de pre-matrícula o inscripción en línea para mejorar la planificación y la prestación de los SCFP.
- Desarrollar un plan de capacitación para el uso intensivo de los sistemas informáticos.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Crear plataformas integradas de información institucional.
- Realizar un plan de sustitución o actualización de sistemas para definir prioridades en cuanto al desarrollo de sistemas.
- Promover la adopción e implementación del sistema de gestión de seguridad de la información. Iniciar el proceso para la obtención de la certificación en la norma ISO 27000.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Perspectiva Procesos Internos

Objetivo Estratégico

✓ Mejorar la eficiencia en los procesos técnicos y administrativos institucionales.

Acciones Estratégicas

- Medir el desempeño de los procesos.
- Simplificar los trámites a nivel institucional para la agilización de procesos, mediante su automatización (firma digital, revisión de procedimientos, compras en línea a nivel nacional).

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Perspectiva Procesos Internos

- Mantener un proceso de mejora continua en la gestión de riesgos institucionales vinculado a la planificación institucional y a la toma de decisiones.
- Modernizar el sistema de abastecimiento, para un mejor manejo de bodega y una administración eficiente de los inventarios (plan de rotación de los inventarios, revisión y actualización de lista de recursos instruccionales).
- Implementar un modelo para la administración de los paquetes didácticos, incluyendo mantenimiento, reparación, reconstrucción, actualización tecnológica del equipamiento.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Fortalecer la comunicación efectiva con los entes fiscalizadores externos, que posibiliten procesos de sensibilización y conocimiento en materia de formación profesional.
- Mejorar los procesos de promoción y selección de la población interesada en SCFP.
- Vincular el desempeño de las personas funcionarias con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Alinear los procesos de planificación con el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Fortalecer los procesos de investigación y prospección para el diseño e innovación de la oferta.

Acciones Estratégicas

- Consolidar un modelo de prospección institucional, que permita aportar información actualizada para la toma de decisiones.
- Monitorear las tendencias del mercado laboral, que permita mejorar, actualizar y adecuar la currícula a la demanda del mercado.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Desarrollar un sistema ágil y flexible para la captura de la demanda, que permita actualizar la información y administrar las solicitudes de capacitación con su respectivo seguimiento.
- Fortalecer la participación de los comités de cúpula y de enlace a nivel regional y sectorial según sus ámbitos de acción.
- Establecer convenios de cooperación interinstitucional que permitan la identificación de la demanda y mejorar e incorporar nuevas variables a las bases de datos de información de una forma más desagregada.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Fortalecer los procesos de investigación y prospección para el diseño e innovación de la oferta.

Acciones Estratégicas

- Consolidar un modelo de prospección institucional, que permita aportar información actualizada para la toma de decisiones.
- Monitorear las tendencias del mercado laboral, que permita mejorar, actualizar y adecuar la currícula a la demanda del mercado.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Desarrollar un sistema ágil y flexible para la captura de la demanda, que permita actualizar la información y administrar las solicitudes de capacitación con su respectivo seguimiento.
- Fortalecer la participación de los comités de cúpula y de enlace a nivel regional y sectorial según sus ámbitos de acción.
- Establecer convenios de cooperación interinstitucional que permitan la identificación de la demanda y mejorar e incorporar nuevas variables a las bases de datos de información de una forma más desagregada.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Fortalecer el desarrollo sostenible en el quehacer institucional.

Acciones Estratégicas

- Desarrollar e implementar planes y proyectos técnicos y administrativos para establecer las bases de un modelo institucional de sostenibilidad ambiental (ahorro energético, agua, combustible, tarifa telefónica, entre otros).
- Ejecutar convenio "REDIES" Red Costarricense de Instituciones Educativas Sostenibles.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Iniciar el proceso para la obtención de la certificación de la norma ISO 14000 (procesos de auditorías ambientales).
- Promover la aplicación de recursos tecnológicos que favorezcan el desarrollo sostenible en los diferentes sectores productivos.
- Incorporar ejes temáticos sobre sostenibilidad del ambiente en el diseño y ejecución de los SCFP.
- Aplicar tecnologías limpias, en los procesos de formación para fomentar el desarrollo productivo en armonía con el ambiente.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Agilizar el proceso de los diseños innovadores y acordes a la demanda del mercado.

Acciones Estratégicas

- Incrementar el desarrollo de proyectos técnicos intersectoriales para fortalecer el diseño de nueva oferta de SCFP.
- Fortalecer la integración de informantes claves internos y externos en el proceso de desarrollo de los SCFP para la toma de decisiones (Validación de los perfiles y programas de formación y capacitación).

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Utilizar los resultados de las investigaciones de demanda y estudios de impacto, para la planificación de los SCFP y la toma de decisiones.
- Desarrollar planes y programas de formación por competencias orientadas a la obtención de niveles de cualificación, enfatizando en el nivel de técnico especializado.
- Establecer el sistema institucional de cualificaciones.
- Desarrollar un sistema para el diseño curricular y su respectiva validación, basada en normas técnicas de competencia.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Planificar la inversión para la dotación y mejoramiento de infraestructura y equipamiento tecnológico.

Acciones Estratégicas

- Diagnosticar el estado actual de funcionamiento de la infraestructura institucional.
- Diseñar e implementar un programa de mejoramiento de la infraestructura física a nivel institucional.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Crear e implementar proyectos tecnológicos para la innovación y modernización tecnológica de instalaciones físicas y su equipamiento, con una visión prospectiva de mediano plazo.
- Elaborar un plan de inversión en infraestructura física a mediano plazo, según las prioridades institucionales y requerimientos de los sectores productivos.
- Implementar el modelo de vigilancia estratégica, en aspectos tecnológicos, comerciales, competitivos y del entorno, para la adquisición de nuevas tecnologías.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Desarrollar el SINAFOR para lograr el posicionamiento del INA como ente rector de la capacitación y la formación profesional.

Acciones Estratégicas

- Desarrollar, validar e implementar el Sistema de Información de la Gestión Rectora del SINAFOR.
- Desarrollar eventos para transferir competencias técnicas y pedagógicas a docentes de entes públicos y privados, que prestan servicios de capacitación y formación profesional con y sin fines de lucro.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Consolidar la Unidad de Articulación para el desarrollo de las funciones asignadas.
- Establecer un sistema de equivalencias y homologaciones entre los servicios INA y los servicios de los entes públicos y privados, que permita la administración de los procesos de articulación.
- Implementar el proyecto "Estructura y Plan para la Operacionalización del SINAFOR".
- Desarrollar el Marco institucional de cualificaciones como base para la constitución de un Marco Nacional de cualificaciones profesionales.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

- ✓ Maximizar las alianzas con entes nacionales e internacionales para mejorar el quehacer institucional.

Acciones Estratégicas

- Generar nuevos convenios de cooperación o alianzas con entes a nivel nacional e internacional.
- Fortalecer el intercambio de experiencias del personal y de la población estudiantil.
- Desarrollar alianzas estratégicas interinstitucionales para impulsar la incorporación y el reconocimiento de los niveles de cualificación obtenidos por las personas egresadas de programas del INA.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

- ✓ Atender oportunamente la demanda de los grupos de interés.

Acciones Estratégicas

- Incrementar el uso de en la atención y resolución de servicios de asistencia técnica.
- Fortalecer la utilización de las modalidades: acciones móviles, formación virtual, a distancia, formación en la empresa, formación dual.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Aplicar mecanismos alternativos para la contratación de capital humano, según las necesidades institucionales (horarios, períodos, salarios, entre otros).
- Ampliar la ejecución de los SCFP en los puestos de trabajo.
- Crear mecanismos de control y monitoreo sobre la atención a la demanda.
- Proporcionar herramientas que faciliten la empleabilidad para la población egresada y al Sector empresarial, el recurso humano calificado.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

- ✓ Desarrollar integralmente a la población estudiantil.

Acciones Estratégicas

- Fortalecer el sistema de ayudas económicas.
- Fortalecer las actividades culturales y deportivas.
- Crear incentivos y premiaciones para reconocer la excelencia académica.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Mejorar los procesos de la orientación vocacional.
- Ampliar los servicios de salud ocupacional y preventiva.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación y servicios de TIC's.
- Reforzar las competencias técnicas adquiridas mediante las prácticas supervisadas en el Sector Productivo.
- Promocionar y facilitar la inserción laboral de la población egresada utilizando la plataforma de empleo.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Administrar eficientemente el capital humano para atender las diversas necesidades institucionales priorizando las áreas estratégicas del país.

Acciones Estratégicas

- Realizar estudios de cargas de trabajo para distribuir el personal institucional según las necesidades.
- Mantener actualizada la relación de puestos institucional.
- Aplicar mecanismos flexibles y ágiles para la contratación de personal docente con diversidad de horarios.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Aplicar mecanismos flexibles y ágiles para la contratación de personal docente con diversidad de horarios.
- Implementar el proyecto de banco de docentes.
- Equiparar el escalafón de puestos y la escala salarial con referencia a las instituciones públicas.
- Aplicar mecanismos para la retención permanencia y sostenibilidad del personal.
- Realizar estudios para determinar los requerimientos de capital humano tanto en el ámbito técnico como de apoyo administrativo.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Actualizar y fortalecer las competencias del capital humano docente y administrativo en áreas estratégicas de acuerdo con la demanda de los diferentes sectores productivos.

Acciones Estratégicas

- Realizar e implementar un plan para la atención de la brecha de las competencias del personal para desempeñarse según las demandas del mercado y los requerimientos por puestos de trabajo.
- Recalificar las competencias del personal docente de acuerdo con la demanda de nuevos SCFP.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Fortalecer la cultura institucional de servicio interno y externo.

Acciones Estratégicas

- Mejorar la promoción de los servicios institucionales.
- Desarrollar un programa de capacitación permanente para el personal sobre el servicio a las personas usuarias.
- Incorporar herramientas, metodologías y mejores prácticas, que propicien el mejoramiento del servicio a las personas usuarias.
- Promocionar los valores institucionales para un mayor nivel de compromiso.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Disponer de información integra, oportuna y confiable para la toma de decisiones en el ámbito institucional

Acciones Estratégicas

- Adopción de modelos de inteligencia de negocios y análisis de la información para la toma de decisiones.
- Implementar un modelo de pre-matrícula o inscripción en línea para mejorar la planificación y la prestación de los SCFP.
- Desarrollar un plan de capacitación para el uso intensivo de los sistemas informáticos institucionales.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

- Crear plataformas integradas de información institucional.
- Realizar un plan de sustitución o actualización de sistemas para definir prioridades en cuanto al desarrollo de los sistemas.
- Diseñar e implementar un plan institucional de comunicación para mantener informada a la población.
- Promover la adopción e implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.
- Iniciar el proceso para la obtención de la certificación en la norma ISO 27000.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Perspectiva Cliente

Objetivo Estratégico

✓ Lograr el reconocimiento económico, técnico y académico de la población egresada del INA, por parte del sector empresarial y educativo.

Acciones Estratégicas

- Monitorear los resultados de los convenios con instituciones de formación técnica y académica.
- Monitorear el avance del marco institucional de cualificaciones como base para la constitución de un marco nacional de cualificaciones profesionales.

Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Impactar con los SCFP en el mercado laboral.

Acciones Estratégicas

- Realizar seguimiento y control a la población egresada a través de diferentes mecanismos (Convenios con instituciones de educación superior, intermediación de empleo, bienestar estudiantil) para verificar su incorporación y permanencia en el mercado laboral.
- Medir el impacto de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional.
- Aplicar las recomendaciones derivadas de los estudios de impacto.

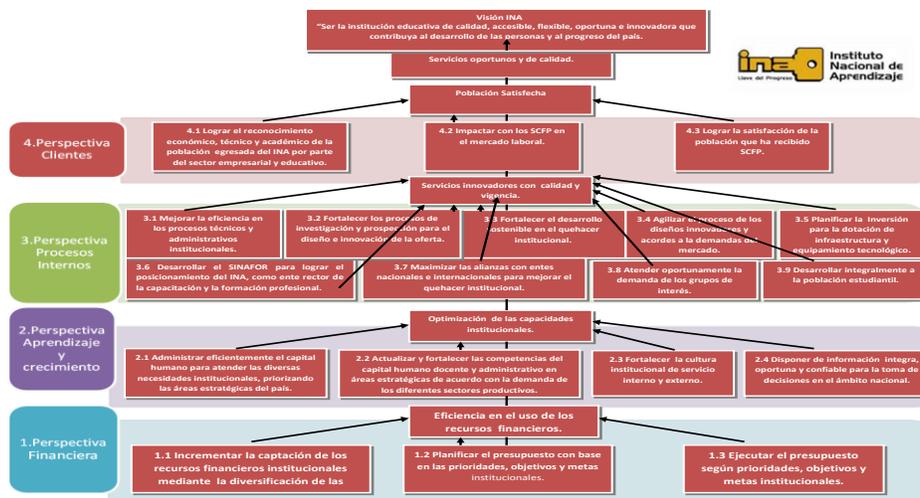
Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

Objetivo Estratégico

✓ Lograr la satisfacción de la población que ha recibido SCFP.

Acciones Estratégicas

- Medir la satisfacción del sector empresarial con respecto al personal formado en el INA.
- Medir la satisfacción de la población egresada con respecto a los SCFP.
- Aplicar las acciones correctivas derivadas de los estudios de evaluación.



¿ Qué trabajo continúa?

- Definición de cuadros de mando integral a nivel de Gestiones.
- ✓ Objetivos operativos.
- ✓ Indicadores.
- ✓ Metas.
- Tabla de control.

El señor Director Muñoz Araya, hace la observación en el punto de ética, en el sentido de que el término puntualidad laboral es responsabilidad, tiene varias observaciones al documento las que remitirá para que se tomen en cuenta.

La señora Aguilar Bolaños, indica que estos compromisos éticos están referidos a los valores institucionales, uno de ellos es la responsabilidad que se quiere sea un compromiso con la Institución, la puntualidad laboral se establece como un elemento que se considera necesario reforzar. Con ese afán es que se definen los compromisos éticos que están referidos a los valores.

El señor Director Esna Montero, consulta si la puntualidad laboral es un compromiso ético.

La señora Aguilar Bolaños, indica que es un compromiso de contrato, es decir si no cumple, lo despiden. Se quiere una Institución con una puntualidad laboral donde esto

no sea un problema y que sea un deber de las personas, porque cuando se habla de compromiso va más allá de una responsabilidad.

El señor Presidente, sugiere que se finalice la presentación y dar los aportes al final, desea agregar que una discusión que se tuvo en el grupo que trabajó en este tema, es que el señor Marco Vega, de la Contraloría de Servicios está terminando un manual de valores éticos institucionales, aplicó una encuesta de alrededor de seiscientas personas, ellos mismos fueron definiendo cuáles deberían ser los compromisos personales éticos y más allá con la Institución.

Agrega que dentro de la lista que se tenía, llegaron la corta lista que se presenta hoy, incluso se podría disminuir la cantidad de compromisos e incluso eliminar el capítulo de compromisos éticos y dejar todos los valores institucionales y dentro del manual ver los compromisos como tales, pero esa sería una discusión de fondo. Lo que sí es importante de mencionar, es que se está trabajando en el tema. Propone que finalice la señora Flores, porque apenas está iniciando la presentación del Plan.

El señor Director Solano Cerdas, indica que la filmina de los compromisos éticos está muy bien planteada como está, ya que no hay que olvidar que lo ético obviamente se relaciona con la naturaleza del ser humano, que se dignifica éticamente con el compromiso de sus deberes, de ahí que en muchas empresas cuando se trata de valores ponen como uno de ellos la puntualidad, de manera que debería sentirse menos digno o menos ser humano, en la medida en que incumple con esos deberes y por supuesto que el trabajo es un deber.

Se continúa con la presentación.

El señor Presidente, señala que para no leer todos los objetivos, porque esto les llevaría mucho tiempo, se podría leer el objetivo, si están de acuerdo se continúa con el que sigue y cada uno va leyendo las acciones estratégicas, porque se debe recordar que después del objetivo y las acciones vienen los indicadores, los que no se van a ver hoy

pero que se tienen que tomar después. Incluso se adelanta a un tema que han conversado, en el sentido de que si se aprueba esta parte del Plan Estratégico, se podría hacer una especie de taller para ver acciones e indicadores concretos, incluso geográficamente ubicados.

El señor Director Lizama Hernández, indica que en su opinión si el primer objetivo va a estar enfocado al cliente, le parece que la forma lógica de enfocarlo es con un segundo o tercer objetivo. El primer objetivo tendría que ser el ser capaces, hablando como Institución, de generar respuesta adecuada a las necesidades cuantitativas y cualitativas, que el sector productivo del país pide en materia de formación del recurso humano, y que el producto que tiene la institución, que son los egresados, llegue a tener un reconocimiento va a depender de que el INA esté generando trabajadores con las calificaciones que el sector privado o productivo del país requiere, por lo que considera que como primer objetivo está mal planteado

El señor Presidente, señala que a lo mejor lo planteado por el Director Lizama Hernández, es el objetivo que está señalado con el número siete, lo que podría hacerse es cambiarle el orden.

La señora Flores, aclara que el orden en que se presentan es un orden lógico y viene alineado con todo el proceso que se trae, lo que el Director Lizama señala es totalmente válido y correcto, pero está en otra perspectiva y ubicado en otro lado, está sobre la pertinencia que deben tener los graduados del INA; por lo que propone devolverse hasta la perspectiva financiera.

La señora Auditora Interna a.i., solicita se le aclare que se está entendiendo por población y lo de la satisfacción a qué se refiere?

La señora Aguilar, indica que cuando se habla de satisfacción es sobre los estudios y monitoreo que hacen, para ver si los servicios de capacitación que se dieron han sido útiles a la población, para poder insertarse en el mercado laboral, si la capacitación que

se dio tiene vigencia en el mercado laboral, si sus condiciones económicas y sociales han logrado incrementarse. Cuando se habla de servicios de capacitación, se refieren a cualquier servicio que brinda el INA, pero fundamentalmente en el sentido de buscar la satisfacción y que dé un salto cualitativo, se piensa en lo que son programas de capacitación y formación, porque una persona que viene a recibir un módulo de cuarenta horas, éste difícilmente será un instrumento para insertarse en el mercado laboral, pero si puede serlo para complementar conocimientos que ya se tienen.

LA señora Auditora Interna a.i., desea sugerir que esa interpretación conste en alguna nota al pie, ya que podría tender a alguna confusión, porque tal vez no es lo que quiere el cliente INA, sino lo que es útil para la sociedad.

El señor Director Muñoz Araya, indica que hace un rato les consultaron si tenían como aporte algún otro objetivo, pero esto no es tan fácil, es decir es un trabajo delicado, en su caso leyó y no se atrevería a meter más objetivos, sin conocer el estudio que se hizo. Prefiere entender que esto es tan flexible, que es un proyecto que no está escrito sobre piedra, de manera que si más adelante hay objetivos prioritarios, los puedan anotar.

Con respecto al taller, le parece importante realizarlo para poder analizarlo más a fondo.

Considera que se debe revisar el tema de valores, ética, etc., porque esto va a ser un documento público. Entiende que se hizo una encuesta en el tema de valores, pero podría darse que la gente confunde unas cosas con otras, entonces al ser un documento público le parece que no debería haber confusiones. Debe revisarse qué corresponde a lo ético, a lo moral, porque se podrían dar discusiones muy grandes al respecto, debe haber cierta coherencia y revisión en este aspecto.

El señor Subgerente Técnico, señala en cuanto al tema de los valores, fue construido por una instancia externa a la Institución, se tiene participación en la Comisión Nacional

de Valores, incluso se reunieron en la Uruca y ahí empezaron a construir todo el tema de valores, el Director Muñoz Araya, tiene toda la razón en el sentido de que valores y compromisos éticos hay muchos, incluso los especialistas en este campo, los llevó a presentar una propuesta inicial que le dieron a la señora Gerente General, quien hizo la presentación en grandes rasgos.

Asimismo las observaciones del Director Solano Cerdas son muy acertadas, lo que pasa es que a veces cuesta interiorizar esos compromisos éticos que por naturaleza deben ser no obligatorios, sino voluntarios.

El señor Presidente, señala que en muchos planes estratégicos no aparece el tema de compromisos éticos, sino que aparecen los valores institucionales, dado que en este momento se estaba trabajando en esto, conversó con las funcionarias de la UPE para incluirlos. Por ejemplo en el tema de la puntualidad, hay cierto valor institucional que podría considerar ese compromiso y otros. Personalmente cree que se podría sacar, porque se podría prestar para que alguna persona diga que faltó otro, en cambio con valores institucionales queda arreglado.

El señor Director Solano Cerdas, manifiesta que en el tema hay una confusión, quizás por falta de un acercamiento metodológico a todo lo que son valores, doctrina, ética pero si se ve bien, los valores, virtudes, principios, ética son conceptos que giran alrededor de la conducta. Lo que enriquece el tema es que una Institución como esta, de acuerdo con su naturaleza y su visión, es el ímpetu que le imprime. Están exponiendo aquellos valores que la identifican, pero si hay un deseo de agregar o construir más de los se tienen, donde hay toda una metodología para construirlos, se van a encontrar muchos más de que se tienen, es hasta cierto punto utópico pensar que se va conseguir todos los valores que se van a vivir, pero en la empresa, institución o familia que quiere recobrar su vida a través de valores, se escoge aquellos que más le llegan. En fin este es un tema de nunca acabar.

El señor Presidente, desea plantear una moción de orden, en el sentido de que se tome la decisión de la inclusión o no del tema de los principios éticos y se dejen nada más los compromisos.

La señora Directora Cole Beckford, señala que escuchó que se está realizando un manual, considera que el tema no es necesario que vaya dentro de un plan estratégico, para eso se tienen reglamentos, como el de ética, porque el plan enfoca hacia otras cosas, en su caso optaría más por sustraerlo del plan y que sean incluidos esos términos dentro del manual que se está haciendo.

El señor Director Lizama Hernández, le parece que en principio están incluidos los elementos que normalmente deben estar dentro de un plan estratégico, tal vez tiene alguna diferencia en cuanto al orden de la presentación, porque lo ve desde una perspectiva más de iniciativa y de presentación ante el país o ante el sector empresarial y normalmente en planes estratégicos empresariales, lo primero que se pone por delante son las necesidades y ese es el punto de partida del desarrollo de un plan y los capítulos finales, son los que tienen que ver con implementación y con recursos financieros, para poder llevarlos a cabo. Lo primero es definir cuáles son esas necesidades que hay que satisfacer, cree que eso es bien importante a la hora de que este plan se presente al sector empresarial costarricense, porque va a ser difícil para ellos, que un plan empiece diciendo que el INA necesita más recursos y más financiamiento, si de previo no ha planteado para qué, simplemente es en la forma de presentar la información.

Por otro lado, en cuanto a los estudios de prospección, es importante que sean previos y que el INA tenga una política permanente de estar actualizando los estudios de necesidades de capacitación profesional en Costa Rica, esto lo dice con mucha propiedad, porque le consta que el último informe sobre necesidades de formación profesional en el sector de Hotelería y Turismo en Costa Rica, se hizo en el año 1989, y lo hizo CINDE, el anterior es de 1975 donde personalmente participó, no han existido estudios posteriores de ninguna institución, para determinar cuáles son las reales

necesidades del sector turismo para los próximos años. Imagina que en otros sectores debe existir también este tipo de déficit, para que las acciones que el INA encamine estén bien sustentadas y que no haya que llorar cuando ya se hizo el programa y resulte que los empresarios, no queden contentos porque nos se hizo un estudio bien hecho.

Manifiesta que próximamente el Director Muñoz Araya y su persona, estarán pasando por vía electrónica algunas observaciones, posiblemente de forma, para mejorar la presentación. Le parece que esto tiene que ver con el modelo que eligieron, que es el cuadro de dirección, el cual es un esquema muy bueno, pero que en realidad cuando se creó estaba hecho para control de la ejecución de un plan estratégico, pero no es un método específicamente para realizar un plan estratégico, es más bien un mecanismo o un instrumento para hacer que ese plan se cumpla efectivamente y tenga mecanismos de control, con mediciones tal como se ha explicado.

El señor Director Monge Rojas, agradece por la presentación, por ir logrando hilvanar de hace algunos años para acá, todo lo que el INA ha ido planeando y también el ir logrando su ejecución dentro de toda de una maraña, a veces un poco compleja. Es realmente de reconocer que se haga esta proyección, cree que está bastante clara, al menos deja una visión de hacia dónde se desea llevar al INA. Cuando se hace un planeamiento los que están en la parte empresarial y estratégica, tienen diferentes puntos de vista de cómo se quiere enfocar un plan, a su criterio estructuralmente siempre lleva su misión, visión, valores y a partir de ahí sus objetivos estratégicos, que tienen que plantearse en actividades, metas y con ellos indicadores medibles.

En cuanto a lo que mencionaba la Directora Cole, de sacar los compromisos, en su caso los dejaría, porque es parte de todo el proceso y como bien citaba el Director Solano, los valores vienen a ser ese conjunto de habilidades, aptitudes e intereses que los empleados deben tener, para lograr que ese plan estratégico se logre.

Cuando laboró en la empresa Intel, donde la parte de calidad era muy importante, era vital cada vez que hacían un proyecto, mover personas de un área a otra. Costa Rica empezó a ensamblar el Pentium tres y una vez que terminaba el proyecto, tenían que pasar a toda la gente a un proceso nuevo, eran 180 personas y el indicador medible era que debía tener un 80% de satisfacción de los empleados en ese proceso de cambio, luego se les preguntaba a ellos como se había hecho el cambio y si se había logrado ese 80% o no, afortunadamente logró un 84%. Luego de eso se hace el análisis post mortem, que es precisamente saber qué fue lo que impidió alcanzar un porcentaje mayor, porque eso es parte de la excelencia en todo lo que se hace.

La NASA hace lo mismo, a pesar de que se les ha caído varios cohetes, luego de que sucede esto, viene el análisis post mortem, esto hay que hacerlo porque el mejoramiento continuo se basa en ese análisis, una organización es excelente en la medida en que lo haga.

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y directora la presentación del Plan Estratégico Institucional 2011-2016.

Considerando:

1. Que en la sesión 4474, celebrada el 28 de febrero de 2011, el señor Presidente Ejecutivo presenta ante la Junta Directiva, las Líneas Estratégicas Generales del Plan Estratégico Institucional; las cuales fueron aprobadas mediante acuerdo N°027-2011-JD.
2. Que mediante oficio JD-034-2011, la Secretaría Técnica de Junta Directiva remite para conocimiento y eventual aprobación de Junta Directiva, el oficio UPE-150-2011 suscrito por la Licda. Leda Flores Aguilar, Encargada de la Unidad de Planificación y Evaluación, en el cual remite el “Plan Estratégico Institucional 2011-2016 Dr. Alfonso Carro Zuñiga”
3. Que la propuesta de Plan Estratégico Institucional 2011-2016, fue elaborado tomando como referencia los siguientes insumos fundamentalmente:
 - Plan Nacional de Desarrollo.
 - Información económica y social del país.
 - Políticas institucionales.
 - Análisis FODAS de unidades institucionales (12 Núcleos, 9 Unidades Regionales, Gestión de Normalización y Apoyo, Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Gestión SINAFOR).

4. Que la Licda. Leda Flores Aguilar Encargada, de la Unidad de Planificación y Evaluación, la Licda. María de los Angeles Aguilar y el Lic. Erick Calderón, realizan una exposición detallada ante los señores miembros de Junta Directiva, sobre la estructura, componentes, metodología empleada, así como los insumos utilizados para la elaboración del citado Plan.
5. Que los señores directores y señora directora analizan y discuten el Plan Estratégico, realizan las sugerencias y observaciones sobre el particular, las cuales son acogidas por parte de los funcionarios de la Unidad de Planificación, para su correspondiente incorporación. Las cuales se refieren a los siguientes puntos:
 - Revisar el punto sobre compromisos éticos.
 - Mayor énfasis en la formación integral de las personas participantes, que incluya competencias técnicas, valores, habilidades y destrezas.
 - En cobertura cambiar empresas por organizaciones.
 - Definir el concepto de “satisfacción de clientes.
6. Que una vez expuestas todas las consultas y comentarios, los señores directores manifiestan su anuencia con la propuesta de Plan Estratégico Institucional 2011-2016:

POR TANTO ACUERDAN:

APROBAR EL “PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2011-2016, DR. ALFONSO CARRO ZUÑIGA”, CON LAS MODIFICACIONES INDICADAS POR QUIENES INTEGRAN LA JUNTA DIRECTIVA Y QUE SE INCORPORARÁN EN LA VERSION FINAL DEL TEXTO.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD. N°046-2011-JD.

ARTICULO NOVENO

Oficio UPE-150-11de 22 de de marzo de 2011.Unidad de Planificación y Evaluación. Modificaciones al POI institucional.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por los señores: Leda Flores, Encargada de la Unidad Planificación y Evaluación, y los técnicos señora María de los Ángeles Aguilar y Erick Calderón:

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

Modificación Plan Operativo Institucional 2011

- ✘ Plan Nacional de Desarrollo
- ✘ Plan Anual de Servicios (INA)

Objetivo Estratégico del Programa (UNO)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
1.1 Técnicos egresados de programas de formación profesional, en las áreas técnicas de los sectores productivos de mayor demanda o prioritarios.	Cantidad de técnicos de programas de formación profesional del 2011 a nivel de las áreas técnicas de los sectores productivos de mayor demanda o prioritarios	5.892	6.187	6.496	6.821
1.2 Técnicos egresados de Programas de Capacitación, en las áreas técnicas de los sectores productivos mayor demanda o prioritarios.	Cantidad de técnicos de programas de capacitación del 2011 a nivel de las áreas técnicas de mayor demanda o prioritarios	10.561	11.089	11.115	11.670

Modificación (PASER)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
1.1 Número de técnicos egresados por competencias en programas de formación profesional en áreas de mayor demanda o prioridades a nivel nacional.	Cantidad de técnicos de programas de formación profesional por competencias del 2011 a nivel de las áreas técnicas de los sectores productivos de mayor demanda o prioritarios	14.628	15.357	16.126	16.938
1.2 Número de técnicos egresados en programas de capacitación por competencias en áreas de mayor demanda o prioridades a nivel nacional.	Cantidad de técnicos de programas de capacitación por competencias del 2011 a nivel de las áreas técnicas de mayor demanda o prioritarios	2.652	2.785	2.923	3.072

Objetivo Estratégico del Programa (UNO)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula
1.4 Porcentaje total de técnicos egresados de los programas de capacitación que aseguran su inserción en el mercado laboral en su área de formación en las áreas técnicas de los sectores productivos de mayor demanda o prioritarios, en el primer año, después de la graduación.	(Egresados de programas de capacitación en las áreas técnicas de los sectores productivos de mayor demanda o prioritarios que laboran en el primer año, después de la graduación / egresados totales de programas de capacitación en las áreas técnicas de los sectores productivos de mayor demanda o prioritarios)*100

Modificación (PND)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula
1.4 Porcentaje de la población matriculada en el INA en desventaja social (mujeres, jóvenes, indígenas, personas con discapacidad y privados de libertad) que reciben capacitación para mejorar sus conocimientos y destrezas, incorporados al mercado laboral un año después de su graduación, respecto del total de población matriculada en desventaja social.	Población matriculada en el INA en desventaja social, (mujeres, jóvenes, indígenas, personas con discapacidad y privados de libertad) que reciben capacitación para mejorar sus conocimientos y destrezas, incorporados al mercado laboral un año después de su graduación, respecto del total de población matriculada en desventaja social

Objetivo Estratégico del Programa (DOS)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
2.1 Mipymes atendidas a través de SCFP acordes a sus necesidades	Cantidad de Mipymes atendidas	1.036	1.088	1.042	1.099
2.2 Personas que trabajan en Mipymes que recibieron SCFP	Cantidad de personas que trabajan en Mipymes que recibieron SCFP	17.461	17.810	18.166	18.529

E1

[1] El indicador fue modificado al incluirlo en PND, lo que se va a medir son las personas que trabajan en MIPYMES, y recibieron capacitación y formación del INA.

Modificación (PND)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
2.1 Porcentaje de Mipymes con servicios de capacitación y formación profesional respecto de lo programado	$(\text{Cantidad de Mipymes atendidas} / \text{Cantidad de Mipymes programadas}) * 100$	100% (1.036)	100% (1.088)	100% (1.142)	100% (1.199)
2.2 Porcentaje de Personas microempresarias con capacitación y formación respecto de lo programado (1)	$(\text{Cantidad de de personas microempresarias con capacitación y formación de lo programado}) * 100$	100% (17.461)	100% (17.810)	100% (18.166)	100% (18.529)

Objetivo Estratégico del Programa (TRES)

Modificación (PND)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
3.3 Número de personas capacitadas en el idioma inglés u otros idiomas dentro del Programa Costa Rica Multilingües	Cantidad de personas capacitadas en idiomas	7.423	7.793	8.180	8.596

Objetivo Estratégico del Programa (CINCO)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
5.3 Porcentaje de personas en desventaja social egresadas de los programas de formación que se incorporan al mercado laboral en el primer año, después de la graduación.	(Personas egresadas de programas de formación que se incorporan al mercado laboral en el primer año, después de la graduación. /total de personas en desventaja social egresadas de programas de formación)*100	10.561	11.089	11.115	11.670

Modificación (PND)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
5.3 Porcentaje de la población matriculada en el INA en desventaja social (mujeres, jóvenes, indígenas, personas con discapacidad y privados de libertad) que reciben capacitación para mejorar sus conocimientos y destrezas, incorporados al mercado laboral un año después de su graduación, respecto del total de población matriculada en desventaja social.	(Personas en desventaja social egresadas de programas de formación que se incorporan al mercado laboral en el primer año, después de la graduación. /total de personas en desventaja social egresadas de programas de formación)*100	0	62%	64%	65%

Objetivo Estratégico del Programa (SIETE)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
7.1 Porcentaje deserción en los programas de formación	(Matriculados desertaron / total matriculados)*100	10%	10%	10%	10%
7.2 Porcentaje deserción en los programas de capacitación	(Matriculados desertaron / total matriculados)*100	10%	10%	10%	10%

Modificación (PND)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
7.1 Porcentaje deserción en los programas de formación	$(\text{Matriculados desertaron} / \text{matriculados}) * 100$ que total	20%	20%	20%	20%
7.2 Porcentaje deserción en los programas de capacitación	$(\text{Matriculados desertaron} / \text{matriculados}) * 100$ que total	15%	15%	15%	15%

Objetivo Estratégico del Programa (NUEVE)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
9.1 N° de servicios acreditados y renovados	Cantidad de servicios acreditados y renovados	604	665	732	805

Modificación (PND)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
9.1 Tasa de crecimiento anual de los servicios de capacitación y formación que prestan empresas privadas acreditados y renovados.	Cantidad de servicios acreditados y renovados en el 2011 menos servicios acreditados y renovados en el año anterior entre los servicios acreditados y renovados del año anterior menos 1.	10% (604)	10% (665)	10% (732)	10% (805)
9.2 Tasa de crecimiento anual de las personas matriculadas en formación del INA que reciben los cursos en Centros Colaboradores.	Cantidad de personas matriculadas en Centros Colaboradores en el 2011 menos la cantidad de personas matriculadas en Centros Colaboradores en el año anterior entre la cantidad de personas matriculadas en Centros Colaboradores en el año anterior menos 1.	5% (5.667)	5% (5.950)	5% (6.248)	5% (6.560)

Objetivo Estratégico del Programa (NUEVE)

Modificación (PND)

Indicador de Gestión y / o resultados	Fórmula	anual	T + 1	T + 2	T + 3
9.3 Tasa de crecimiento anual de personas trabajadoras certificadas e competencias laborales respecto del año anterior.	Cantidad de personas trabajadoras certificadas en competencias laborales en el 2011 menos cantidad de personas trabajadoras certificadas en competencias laborales en el año anterior entre la cantidad de personas trabajadoras certificadas en competencias laborales del año anterior menos 1.	5% (9.173)	5% (9.632)	5% (10.113)	5% (10.619)

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora, el Oficio UPE-150-11de 22 de de marzo de 2011.Unidad de Planificación y Evaluación. Modificaciones al POI institucional.

Considerando:

- 1- Que la Secretaría Técnica de Junta Directiva, mediante oficio JD-035-2011, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, el oficio UPE-150-2011, suscrito por la Licda. Leda Flores Aguilar, en el cual se anexa la Modificación al Plan Operativo Anual 2011.
- 2- Que la principal modificación del presente Plan Operativo Institucional 2011, consiste en la incorporación de la “Matriz de Programación, Sectorial e Institucional de las metas de las Acciones Estratégicas 2011 y del período 2011-2014”, actividad que había quedado pendiente hasta contar con el Plan Nacional de Desarrollo.
- 3- Que también obedece a un cambio a nivel interno, producto de las modificaciones efectuadas al Plan Anual de Servicios, en donde la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, señala que algunos programas de capacitación pasan a ser de formación.
- 4- Que la Licda. Leda Flores Aguilar, Encargada de la Unidad de Planificación y funcionarios de dicha Unidad, realizan una exposición detallada sobre las modificaciones y justificaciones relacionadas con objetivos estratégicos del programa, PASER y otros sobre el Plan Nacional de Desarrollo.
- 5- Que una vez analizado y discutido el tema los señores directores y señora directora, manifiestan su anuencia:

POR TANTO ACUERDAN:

1. **APROBAR LA MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI 2011), DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL OFICIO UPE-150-2011 Y LO EXPUESTO POR LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.**

2. INSTRUIR A LA ADMINISTRACION SUPERIOR PARA QUE COMUNIQUE LA MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE, A LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA Y A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.049-2011-JD.

ARTICULO DECIMO

Oficio SGT-204-11 de 23 de marzo de 2011, de la Sub Gerencia Técnica. Modificación parcial al Reglamento para la venta de Bienes en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por el señor Asesor Legal:

El señor Asesor Legal, señala que se trata del Reglamento de Bienes y Servicios que ya había sido aprobado por la Junta Directiva, en la sesión 4325 del 4 de febrero del 2008, sin embargo en aquel momento el Reglamento tenía que ir a aprobación de la Contraloría General de la República, es decir la vigencia del Reglamento era a partir de esa autorización del ente Contralor, quien dio la autorización en el 2009, la vuelven a dar en el 2010.

Para el 2011 señalan que ya no se requiere el aval de ellos, porque el artículo 18 de la Ley Orgánica del INA fue reformado el 5 de mayo del 2010, por lo que el Reglamento no debe ir a autorización a la Contraloría, entonces al ser aprobado por esta Junta Directiva, es un acto totalmente válido emitido por el cuerpo colegiado, simple y sencillamente lo que se estaría planteando es el cambio, el tema de la vigencia ya no es a partir de la autorización de la Contraloría.

Agrega que la señora Auditora Interna a.i., le hizo una observación en el sentido de que el dictamen de la Contraloría, señala que debe revisarse el tema de acuerdo con el artículo 128 de la Ley de Contratación Administrativa, aclara que efectivamente como es un reglamento aprobado por la Contraloría, tiene que estar acorde a esta ley.

En resumen, se trata de una modificación al artículo 31 sobre la vigencia, donde se eliminaría el tema de la aprobación por parte de la Contraloría General de la República y que se ratifica la continuidad del Reglamento por parte de la Junta Directiva.

El señor Director Muñoz Araya, indica que este tema es muy importante, ya que en alguna ocasión discutieron sobre si el INA podía vender bienes y servicios. A la parte de bienes y servicios casi nunca se le da la relevancia que requiere, y considera que es tan importante como la docencia, este reglamento abre una oportunidad para poder vender servicios repetitivos como pruebas, análisis químicos de metales, entre otros, que si se hacen en forma privada son sumamente caros. Reitera que esto puede representar una buena entrada para el INA.

El señor Director Lizama Hernández, consulta si la Institución puede cobrar por los servicios, entiende que no, si esto es así le parece bastante negativo porque realmente hay muchos servicios que es lógico que se cobren y podría facilitar la labor del INA en muchos aspectos.

El señor Asesor Legal, indica que en realidad no hay ningún impedimento legal para que el INA cobre por los servicios, cursos, materiales, lo que sucede es que el tema es un poco más de aspecto político, de quien va a tomar la decisión de que una Institución después de cuarenta y resto de años ha venido regalando todo, que nació desde el punto de vista social, el empezar a cobrar por cada curso que se de, por ejemplo antes en lo que se llamaba modalidad taller público, los alumnos tenían que llevar los materiales, era una forma de cobrar.

El artículo 15, establece claramente que la Institución puede vender bienes y servicios, así que no es un impedimento legal, sino una situación que se ha dado en sí misma en el INA, ya que nació con un fin social por lo que se acostumbró siempre a darlo todo. Lo que sí es claro, es que no puede tener ánimo de lucro, eso es otra situación que tiene que ver con el costeo, en teoría si se quiere vender servicios tiene que hacerse de una forma donde no se genere el lucro, porque no está establecido de esta manera.

El señor Director Muñoz Araya, señala que hay empresas que donan materiales al INA con tal de que siga dando servicios, piensa que no se trata de cobrar todo sino que en algunos casos hay equipos que son muy valiosos, los industriales estarían dispuestos a pagar un costo por el servicio que están recibiendo. Igualmente piensa que los materiales que se generan de los cursos se podrían vender, por qué regalarlos.

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y directora la Modificación parcial al Reglamento para la venta de Bienes en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

Considerando:

1. Que mediante oficio JD-036-2011, la Secretaría Técnica de Junta Directiva remite para conocimiento y eventual aprobación de Junta Directiva, el oficio SGT-204-2011 suscrito por el señor Subgerente Técnico, sobre la propuesta de modificación al Art. 31 del Reglamento de Bienes y Servicios del INA.

2. Que el Reglamento de Venta de Bienes y Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje, fue aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo 0-2008, en la sesión N° 4325, celebrada el 04 de febrero de 2008. Asimismo fue aprobado por la Contraloría General, mediante oficio DCA-0499 (N°01634).

3. Que mediante oficio AL-393-2011, suscrito por el señor Asesor Legal, se remite el análisis legal realizado con respecto a la modificación propuesta. Cita literalmente dicho criterio: "...Desde el punto de vital legal: Habiéndose revisado el Reglamento para la venta de bienes y servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje, que fue aprobado por la Junta Directiva en sesión No.4325 del 04 de febrero del 2008, artículo VII y aprobado mediante oficio DCA-0499 (No. 01634) de la Contraloría General de la República y valorando lo indicado por la Contraloría General de la República en oficio DCA-0528 del 02 de marzo del 2011, donde indica que no se requiere de la autorización de la estos para prorrogar dicho reglamento, con fundamento en la reforma de artículo 18 de la Ley No. 8823 del 5 de mayo del 2010 y en el artículo 128 de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, considera esta Asesoría Legal lo siguiente:

1. En referencia al artículo 128 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y la valoración de si el mismo aplica para el caso en estudio, se considera que efectivamente la Administración actualmente produce bienes y servicios accesorios con valor comercial, distintos a la actividad ordinaria nuestra, que es la formación y capacitación. Por tales motivos, es de aplicación inmediata este artículo, al indicar que dichos bienes o servicios accesorios pueden venderse directamente al público, según las normas internas que al respecto dicte la propia institución.

Para este caso las normas internas indicadas en este artículo, corresponden al Reglamento para la venta de bienes y servicios del INA, existente.

2. En virtud de que el Reglamento no fue prorrogado por la Contraloría y no necesita de dicha aprobación, y en aplicación del artículo 128 del Reglamento a la Ley de Contratación

Administrativa, considera esta Asesoría Legal que dicho reglamento puede continuarse, siempre y cuando sea autorizado por la Junta Directiva del INA.

3. Para la continuidad de dicho reglamento se deberán llevar a cabo las siguientes reformas:
 1. *Modificase el artículo 31 del Reglamento para la venta de bienes y servicios del INA:*

"Artículo 31.- VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial la Gaceta, una vez aprobado por la Junta Directiva del INA.

Recomendación de la Asesoría Legal.

Desde la perspectiva de esta Asesoría, luego de haberse analizado lo indicado por la Contraloría General de la República, en referencia al Reglamento para la venta de bienes y servicios del INA, se recomienda a la estimable Junta Directiva valorar la ratificación del Reglamento con las modificaciones indicadas”.

4. Que con fundamento en lo anterior y lo expuesto por el señor Asesor Legal, luego de haberse presentado el objetivo de la modificación al Art. 31, del Reglamento en cita, los señores directores y directoras, conocen y analizan y discuten la justificación expuesta:

POR TANTO ACUERDAN:

- 1.) **APROBAR LA MODIFICACION DEL ARTICULO 31, DEL REGLAMENTO PARA LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, EL CUAL CITA LITERALMENTE:**

Artículo 31: VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial la Gaceta, una vez aprobado por la Junta Directiva del INA.

- 2.) **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR PARA QUE SE REALICEN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES, A FIN PUBLICAR LA PRESENTE MODIFICACIÓN.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. Nº050-2011-JD.

ARTICULO UNDECIMO

Oficio DM-0236-2011, del Sr. Ministro de Hacienda. Aplicación de la Directriz sobre gasto Nùm. 13-H publicada en el alcance digital Nùm. 13-A la Gaceta Nùm. 45 del 04 de marzo de 2011.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por el señor Asesor Legal:

El señor Presidente, indica que solicitó al señor Asesor Legal que preparara una respuesta para este tema, que es un poco más amplia de lo que discutieron antes de iniciar la sesión, se trató de incorporar todas las observaciones hechas por los señores directores y directora, solicita al señor Asesor Legal, se refiera al tema:

El señor Asesor Legal, señala que esto es un análisis jurídico en aspectos genéricos sobre todas las directrices que el Poder Ejecutivo le puede o no dictar a la Institución, en ese sentido, tratándose de esta Directriz 13-H, que salió publicada mediante Alcance Digital en la Gaceta del 4 de marzo del 2011, y que es la que genera el oficio de don Fernando Herrero.

Procede a presentar la propuesta acuerdo según el siguiente texto:

- 1- Que el artículo 188 de la Constitución Política, establece **“Las instituciones autónomas del Estado gozan de independencia administrativa y están sujetas a la ley en materia de gobierno.** Sus directores responden por su gestión”. (El destacado no es del original).
- 2- Que el artículo 189 de la Carta Magna señala “Son instituciones autónomas:... 3) Las que esta Constitución establece, y los nuevos organismos que creare la Asamblea Legislativa por votación no menor de los dos tercios del total de sus miembros”.
- 3- Que el artículo 1 de la Ley número 6868 del 06 de mayo de 1983, establece: **“El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) es un ente de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.** Su domicilio legal estará en la capital de la República, donde tendrá su sede principal. Podrá establecer unidades regionales y realizar actividades en todos los lugares del país” (Lo destacado no es del original)
- 4- Que el artículo 2 de la Ley Orgánica reza: **“El Instituto Nacional de Aprendizaje tendrá como finalidad principal promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores, en todos los sectores de la economía,** para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense”. (Lo destacado no es del original).
- 5- Que el artículo 15 de la citada Ley, señala la forma en que se financiará el Instituto: “El Instituto Nacional de Aprendizaje se financiará con: a) El uno coma cinco por ciento (1,5%) sobre el monto total de las planillas de salarios pagadas mensualmente por los patronos particulares de todos los sectores económicos cuando ocupen en forma permanente por lo menos a cinco trabajadores. Los patronos del sector agropecuario pagarán un cero coma cincuenta por ciento (0,50%) de ese monto total de sus planillas, siempre y cuando ocupen un número superior a diez trabajadores en forma permanente. (*) b) El uno coma cinco por ciento (1,5%) sobre el monto total de sus planillas de salarios que deberán pagar mensualmente las instituciones autónomas, semi-autónomas y empresas del Estado." (*)c) **DEROGADO.**- (*) ch) Los aportes de otros

- programas o instituciones gubernamentales. d) Los ingresos por concepto de venta de productos, explotación de bienes y prestación de servicios a nacionales o extranjeros, generados por el Instituto como actividad ordinaria de sus programas de capacitación y formación profesional, conforme con el reglamento interno que al efecto se promulgará. e) Los préstamos internos o externos que contrate para la realización de sus fines. f) Los legados, donaciones y herencias que se acepten. Estarán exentas de pagar las contribuciones que indican los incisos a) y b), las municipalidades, instituciones públicas de educación superior, juntas de protección social y las instituciones educativas o de beneficencia de carácter privado, que carezcan de propósito de lucro”
- 6- Que el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública indica la forma en que debe desarrollarse el servicio público a saber: “La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, **para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios**”. (Lo destacado no es del original).
 - 7- Que el artículo 6 de la Ley General de Administración Pública establece la jerarquía de las fuentes del derecho administrativo, señalando lo siguiente: “1. La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo se sujetará al siguiente orden: **a) La Constitución Política; b) Los tratados internacionales y las normas de la Comunidad Centroamericana; c) Las leyes y los demás actos con valor de ley; d) Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes los de los otros Supremos Poderes en la materia de su competencia; e) Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes descentralizados;** y f) Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas. 2. Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia. 3. En lo no dispuesto expresamente, los reglamentos estarán sujetos a las reglas y principios que regulan los actos administrativos”. (Lo resaltado no es del original).
 - 8- Que el artículo 7 de la Ley General de Administración Pública establece la forma de interpretar o delimitar el ordenamiento jurídico al señalar: “**1. Las normas no escritas - como la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales de derecho - servirán para interpretar, integrar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento escrito y tendrán el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan.** 2. Cuando se trate de suplir la ausencia, y no la insuficiencia, de las disposiciones que regulan una materia, dichas fuentes tendrán rango de ley. 3. Las normas no escritas prevalecerán sobre las escritas de grado inferior”. (Lo resaltado no es del original).
 - 9- Que en materia de planificación institución la Ley 8131, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos establece la normativa a cumplir con la misma y en la ejecución de los diferentes instrumentos que rigen en la Institución a saber: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional Anual y presupuesto Institucional.
 - 10- Que mediante acuerdo de Junta Directiva número 144-2010, tomado en la sesión número 4454 del 20 de setiembre del 2010, se aprobaron el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional para el año 2011.

- 11- Que en el alcance digital número 13-A al Diario Oficial La Gaceta número 45 se publica la directriz número 13-H, denominado “Directriz dirigida al sector público”, en el cual se establecen medidas de acatamiento obligatorio para restringir el gasto público.
- 12- Que la directriz número 13-H, emitida por la Presidenta y el Ministro de Hacienda en su considerando número cinco señala: “Que para lograr una sana gestión de los recursos financieros del Estado, se requiere austeridad y la reducción del gasto público, objetivos que se pueden alcanzar mediante la racionalización de su uso, asignándoles con base en prioridades, para su mejor aprovechamiento, en beneficio del desarrollo económico y social del país”.
- 13- Que en la misma directriz el considerando número seis señala: “Que para el logro del objetivo propuesto, es necesario que las entidades públicas **colaboren con la reducción del gasto en aquellas partidas y subpartidas que no incidan en la prestación del servicio público, ni afecten la ejecución de programas sociales**”. (Lo destacado no es del original).
- 14- Que con relación a este tipo de directrices emanadas por el Poder Ejecutivo, existen criterios de la Procuraduría General de la República y de la Sala Constitucional donde se dimensionan las mismas.
- 15- Que en el expediente judicial número 04-004114-0007-CO, Recurso de Inconstitucionalidad promovido por la Asociación de Profesionales del Instituto Nacional de Aprendizaje, presentado el 06 de mayo del 2004 en contra de las directrices generales emitidas por la Autoridad Presupuestaria; consta la respuesta de la Procuraduría General de República a la audiencia dictada en ese proceso, donde señala la obligatoriedad del INA a sujetarse a las políticas emitidas por la Autoridad Presupuestaria.
- 16- Que en el oficio mencionado en el punto tres la Procuraduría General de la República indica: “**Si bien es cierto que la autonomía que disfruta el INA no impide que el Poder Ejecutivo pueda emitir directrices de carácter presupuestario, resultan inconstitucionales aquellas directrices de carácter específico y las que -aspecto que debe ser comprobado técnicamente- le impidan al Instituto la satisfacción del fin público para el cual fue creado. Por otra parte, es claro que los recursos con los que se financia el INA, particularmente el aporte que realizan todos los patronos particulares, por disposición expresa de la Ley Orgánica del INA (artículo 15, inciso a) fueron destinados al cumplimiento de un fin específico, el cual no puede ser modificado a través de una directriz de carácter presupuestario**”. (Lo destacado no es del original).
- 17- Que en dicho oficio se menciona también que: “Y en tal sentido, precisamente en relación con el INA, se ha pronunciado la Sala Constitucional. En efecto, al resolver una acción de inconstitucionalidad en la que se cuestionaban lineamientos de política presupuestaria similares a los establecidos en los Decretos Ejecutivos impugnados en la presente acción, la Sala Constitucional mediante sentencia n.º6345-97, de las 8:33 horas del 12 de octubre de 1997, **luego de analizar la autonomía constitucional del INA, como institución descentralizada del Estado, frente a las potestades legales y reglamentarias atribuidas al Poder Ejecutivo y la Autoridad Presupuestaria, así como la afección de los recursos asignados al INA a un fin específico**, la Sala indicó: “Es en este contexto que las normas contenidas en los Decretos #22433H y #22434H **resultan incompatibles con la**

- Constitución Política, en cuanto que de los mismos, especialmente del primero, emana una orden particular para el Instituto Nacional de Aprendizaje, al fijarle un límite concreto de déficit máximo o superávit mínimo acumulado.** El hecho de que en la misma norma se contemplen los límites para otras instituciones o empresas públicas no le da el carácter general a que se refirió la sentencia arriba citada, sino que de ella deriva con toda claridad una disposición concreta para cada una de ellas, no una norma de orden general para todas ellas o grupos de ellas". (Lo resaltado no es del original)
- 18- En la misma sentencia enunciada, se señala con claridad "...en las cuales quedó expresamente declarado que **los ingresos que percibe el INA, producto del impuesto con destino específico, para sus fines legalmente establecidos, no pueden ser afectados por disposiciones del Poder Ejecutivo, ni objeto de lineamientos individuales, ni de directrices que concreten una orden.** Esos fondos, salvo reforma por ley ordinaria que disponga lo contrario, deben ser íntegramente al fin para el cual fueron previstos". (Lo resaltado no es del original)
- 19- Que en dicho oficio, la Procuraduría General de la República también hace referencia a lo indicado por la Sala Constitucional en relación a los decretos emitidos por la Autoridad Presupuestaria y que afectan el accionar del INA, a saber: "Conforme se podrá apreciar, la Sala declaró inconstitucionales todos los Decretos Ejecutivos que establecieron lineamientos específicos y generales en política presupuestaria para los años 1994, 1995, 1996, 1997 y 1998, en cuanto resultaren aplicables al Instituto Nacional de Aprendizaje. **En resumen, la Sala consideró que los lineamientos en cuestión resultaban incompatibles con la autonomía administrativa que el artículo 188 constitucional le garantiza al INA y por obstaculizar el cumplimiento, por razones financieras, de los fines del Instituto. Asimismo, la Sala consideró que tales lineamientos eran inconstitucionales por lesionar el principio de reserva legal en materia tributaria, pues implicaban un cambio del destino específico, vía decreto, que el legislador asignó al impuesto que, obligatoriamente, deben pagar los patronos particulares a favor del INA, a saber, la capacitación técnica y formación profesional de los trabajadores**". (Lo destacado no es del original).
- 20- Que las medidas propuestas de la directriz, en caso de ser cumplidas en su totalidad afectan en forma notoria y evidente el desarrollo de los programas sociales que en materia de formación y capacitación profesional establece el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Operativo Institucional Anual y el Presupuesto Institucional.
- 21- Que la medida solicitada en cuanto de no suscribir contratos de dedicación exclusiva, imposibilita el ocupar las plazas necesarias para el normal desarrollo de los servicios de formación y capacitación profesional.
- 22- Que la medida de modificar el presupuesto aprobado en un 20%, genera el incumplimiento de las metas sociales propuestas por la Institución para el año 2011, afectando una actividad tan sensible como lo es la formación y capacitación para la generación de empleo.
- 23- Que los artículos 108, 110 y 112 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y el artículo 199 de la Ley General de Administración Pública, señalan las responsabilidades administrativas, civiles y penales del incumplimiento tanto del máximo jerarca, (Junta Directiva), como de los titulares subordinados en relación al

incumplimiento de los planes operativos y de los presupuestos públicos, así como actos administrativos en general.

24- Que la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva y Administración del INA es consciente de la necesidad de utilizar los recursos en forma prioritaria y de una manera mesurada y eficaz y que bajo esos principios se aprobó el presupuesto ordinario del año 2011.

25- Que la citada directriz excluye al INA y la autoriza para efectuar trámite de nombramiento de docentes

POR TANTO

1- Los nombramientos de funcionarios en plazas de formador para el trabajo, deberán estar relacionadas con las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional Anual.

2- En las plazas que queden vacantes a partir del 04 de marzo del 2011, solo se procederá al trámite de nombramientos de los funcionarios administrativos de insoslayable necesidad para el desarrollo de la actividad institucional, según criterio de la Presidencia Ejecutiva.

3- Se suscribirán contratos de dedicación exclusiva únicamente en aquellos casos en que el reconocimiento sea indispensable para ocupar las plazas necesarias para cumplir con las metas institucionales, según el criterio de una comisión creada únicamente para estos efectos y que estará integrada por la Gerencia General, el Gestor Regional y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

4- Se instruye a la Subgerencia Administrativa para que realice un inventario de los bienes muebles e inmuebles que no están en utilización y proponga un proyecto para su venta, cumpliendo para ello con la normativa legal existente.

5- Se instruye a la Subgerencia Administrativa que presente a más tardar el 25 de abril del 2011 un proyecto de modificación presupuestaria para reducir gastos en aquellas partidas que no sean consideradas de imprescindible necesidad para lograr el fin institucional, o bien se puedan postergar su utilización.

6- No se podrá renovar la flotilla de vehículos institucional en el caso de aquellos vehículos que tengan cinco años o menos.

7- Se reitera la política de austeridad que la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva, plantearon al aprobar el presupuesto ordinario 2011 y que es congruente con la filosofía que se imprime en la directriz presidencial

8- Encargar a la Asesoría de Comunicación la elaboración de una campaña a favor del ahorro energético, de papel, agua, útiles de oficina y otros similares.

9- Rige a partir de la aprobación de la Junta Directiva y hasta al 31 de diciembre del 2011.

Agrega que con esto, la Institución estaría yendo con la naturaleza de la Directriz, se están cumpliendo las metas, tal vez no en los porcentajes que ellos esperan, pero si de una forma proporcional, adecuada y de cara a lo que son las metas institucionales y no

disminuir el servicio público, ni en la calidad y cantidad de lo que ya se había programado para el año 2011.

El señor Presidente consulta al señor Subgerente Administrativo si teniendo en cuenta que el 11 de abril es feriado, y por la semana santa, el 25 de abril será suficiente plazo y luego si el tema de transporte por kilometraje, podría ser uno de los puntos que se incluyera en el documento.

El señor Subgerente Administrativo, indica que en efecto solicitaría ampliar el plazo para presentar esta modificación al presupuesto, por lo menos al 2 de mayo. Asimismo uno de los factores que han venido comentando, es que podrían incorporar los contratos de kilometraje ya que no se van a poder adquirir los vehículos, pero sería más o menos en el sentido de poder agregar un artículo más, donde se pueda decir que se suscribirán contratos por kilometraje, únicamente en aquellos casos en que los mismos sean de carácter indispensable o de insoslayable necesidad, que garanticen el desarrollo de la actividad Institucional, los cuales serían analizados por la misma comisión conformada en el por tanto número tres.

El señor Presidente, menciona que no es posible porque ahí se señala que es una comisión creada únicamente para este fin. Diría que esto lo resuelva la Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva.

El señor Subgerente Administrativo, indica que actualmente quien firma los contratos es su persona, por supuesto con todas las firmas requeridas, y la justificación necesaria.

El señor Presidente, señala al Asesor Legal que después del punto 6 donde dice que no se renovará la flotilla, se incluya un punto 7 que diga que solamente se pagará el

kilometraje en los casos que sean necesarios y que lo siga firmando el Subgerente Administrativo.

La señora Gerente General, indica que también podría ser por una comisión parecida a la del punto 3, en donde en lugar de hablar del jefe de Recursos Humanos, se hable del Sugerente Administrativo.

El señor Director Solano Cerdas, solicita que donde dice a partir de la aprobación se incluya en firme.

El señor Director Lizama Hernández, propone que se encomiende al Subgerente Administrativo la presentación de un plan de acción para ahorro de gasto, en aquellas áreas que no afectan la buena marcha de la institución.

El señor Asesor Legal, desea recordar la inclusión del artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública y en el punto 15 que habla de las directrices de la AP, salvo las excepciones mencionadas y en el punto 10 la palabra anual, esto para que no se pase por alto a la hora de aprobar la Directriz.

El señor Presidente, indica que de esta forma, en el por tanto se estaría cambiando en el punto 5 para que en lugar de decir 25 de abril, diga 2 de mayo, en lugar de un proyecto de modificación presupuestaria, diría un plan de reducción de gasto. El punto 6 queda como está, no se podrá renovar la flotilla de vehículos institucionales. En el punto 7 se incluiría el tema de que no se realizarán más contratos por kilometraje, excepto que sean de insoslayable necesidad y aprobados por una comisión, integrada por la Gerencia General, Subgerente Administrativo y el Gestor Regional.

Somete a consideración de los señores directores y directora la respuesta Institucional a la _Aplicación de la Directriz sobre gasto Número. 13-H publicada en el alcance digital Número. 13-A la Gaceta Número. 45 del 04 de marzo de 2011.

Considerando:

- 1- Que el artículo 188 de la Constitución Política, establece: **“Las instituciones autónomas del Estado gozan de independencia administrativa y están sujetas a la ley en materia de gobierno.** Sus directores responden por su gestión”. (El destacado no es del original).
- 2- Que el artículo 189 de la Carta Magna señala: “Son instituciones autónomas:... 3) Las que esta Constitución establece, y los nuevos organismos que creare la Asamblea Legislativa por votación no menor de los dos tercios del total de sus miembros”.
- 3- Que el artículo 1 de la Ley número 6868 del 06 de mayo de 1983, establece: **“El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) es un ente de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.** Su domicilio legal estará en la capital de la República, donde tendrá su sede principal. Podrá establecer unidades regionales y realizar actividades en todos los lugares del país” (Lo destacado no es del original)
- 4- Que el artículo 2 de la Ley Orgánica reza: “El Instituto Nacional de **Aprendizaje tendrá como finalidad principal promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores, en todos los sectores de la economía,** para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense”. (Lo destacado no es del original).
- 5- Que el artículo 15 de la citada Ley, dispone que: “El Instituto Nacional de Aprendizaje se financiará con: a) El uno coma cinco por ciento (1,5%) sobre el monto total de las planillas de salarios pagadas mensualmente por los patronos particulares de todos los sectores económicos cuando ocupen en forma permanente por lo menos a cinco trabajadores. Los patronos del sector agropecuario pagarán un cero coma cincuenta por ciento (0,50%) de ese monto total de sus planillas, siempre y cuando ocupen un número superior a diez trabajadores en forma permanente. (*) b) El uno coma cinco por ciento (1,5%) sobre el monto total de sus planillas de salarios que deberán pagar mensualmente las instituciones autónomas, semi-autónomas y empresas del Estado.” **(*)c) DEROGADO.- (*)** ch) Los aportes de otros programas o instituciones gubernamentales. d) Los ingresos por concepto de venta de productos, explotación de bienes y prestación de servicios a nacionales o extranjeros, generados por el Instituto como actividad ordinaria de sus programas de capacitación y formación profesional, conforme con el reglamento interno que al efecto se promulgará. e) Los préstamos internos o externos que contrate para la realización de sus fines. f) Los legados, donaciones y herencias que se acepten. Estarán exentas de pagar las contribuciones que indican los incisos a) y b), las municipalidades, instituciones públicas de educación superior, juntas de protección social y las instituciones educativas o de beneficencia de carácter privado, que carezcan de propósito de lucro”
- 6- Que el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública sobre la forma en que debe desarrollarse el servicio público establece que: “La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, **para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios**”. (Lo destacado no es del original).
- 7- Que el artículo 6 de la Ley General de Administración Pública establece la jerarquía de las fuentes del derecho administrativo, señalando lo siguiente: “1. La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo se sujetará al siguiente orden: **a) La Constitución Política;** b) Los tratados internacionales y las normas de la Comunidad Centroamericana; **c)**

Las leyes y los demás actos con valor de ley; d) Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes los de los otros Supremos Poderes en la materia de su competencia; e) Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes descentralizados; y f) Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas. 2. Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia. 3. En lo no dispuesto expresamente, los reglamentos estarán sujetos a las reglas y principios que regulan los actos administrativos". (Lo resaltado no es del original).

- 8- Que el artículo 7 de la Ley General de Administración Pública establece la forma de interpretar o delimitar el ordenamiento jurídico al señalar: **"1. Las normas no escritas - como la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales de derecho - servirán para interpretar, integrar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento escrito y tendrán el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan. 2.** Cuando se trate de suplir la ausencia, y no la insuficiencia, de las disposiciones que regulan una materia, dichas fuentes tendrán rango de ley. 3. Las normas no escritas prevalecerán sobre las escritas de grado inferior". (Lo resaltado no es del original).
- 9- Que la Ley 8131, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos establece la normativa que debe cumplir la Institución en la elaboración y ejecución de los diferentes instrumentos de planificación que rigen en la Institución a saber: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional Anual y Presupuesto Institucional.
- 10- Que mediante acuerdo de Junta Directiva número 144-2010, tomado en la sesión número 4454 del 20 de setiembre del 2010, se aprobaron el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional para el año 2011.
- 11- Que en el alcance digital número 13-A al Diario Oficial La Gaceta número 45 se publicó la directriz número 13-H, denominado "Directriz dirigida al sector público", en el cual se establecen medidas de acatamiento obligatorio para restringir el gasto público.
- 12- Que la directriz número 13-H, emitida por la Presidenta de la República y el Ministro de Hacienda en su considerando número cinco señala: "Que para lograr una sana gestión de los recursos financieros del Estado, se requiere austeridad y la reducción del gasto público, objetivos que se pueden alcanzar mediante la racionalización de su uso, asignándoles con base en prioridades, para su mejor aprovechamiento, en beneficio del desarrollo económico y social del país".
- 13- Que en la misma directriz el considerando número seis señala: "Que para el logro del objetivo propuesto, es necesario que las entidades públicas **colaboren con la reducción del gasto en aquellas partidas y subpartidas que no incidan en la prestación del servicio público, ni afecten la ejecución de programas sociales**". (Lo destacado no es del original).
- 14- Que con relación a este tipo de directrices emanadas por el Poder Ejecutivo, existen criterios de la Procuraduría General de la República y de la Sala Constitucional donde que dimensionan sus efectos.

- 15- Que en el expediente judicial número 04-004114-0007-CO, Recurso de Inconstitucionalidad promovido por la Asociación de Profesionales del Instituto Nacional de Aprendizaje, presentado el 06 de mayo del 2004 en contra de las directrices generales emitidas por la Autoridad Presupuestaria; consta la respuesta de la Procuraduría General de República a la audiencia dictada en ese proceso, donde señala la obligatoriedad del INA a sujetarse a las políticas emitidas por el Poder Ejecutivo, con las salvedades que seguidamente se dirán.
- 16- Que en el oficio mencionado en el punto anterior, la Procuraduría General de la República indica: **“Si bien es cierto que la autonomía que disfruta el INA no impide que el Poder Ejecutivo pueda emitir directrices de carácter presupuestario, resultan inconstitucionales aquellas directrices de carácter específico y las que -aspecto que debe ser comprobado técnicamente- le impidan al Instituto la satisfacción del fin público para el cual fue creado. Por otra parte, es claro que los recursos con los que se financia el INA, particularmente el aporte que realizan todos los patronos particulares, por disposición expresa de la Ley Orgánica del INA (artículo 15, inciso a) fueron destinados al cumplimiento de un fin específico, el cual no puede ser modificado a través de una directriz de carácter presupuestario”**. (Lo destacado no es del original).
- 17- Que en dicho oficio se menciona también que: “Y en tal sentido, precisamente en relación con el INA, se ha pronunciado la Sala Constitucional. En efecto, al resolver una acción de inconstitucionalidad en la que se cuestionaban lineamientos de política presupuestaria similares a los establecidos en los Decretos Ejecutivos impugnados en la presente acción, la Sala Constitucional mediante sentencia n.º6345-97, de las 8:33 horas del 12 de octubre de 1997, **luego de analizar a autonomía constitucional del INA, como institución descentralizada del Estado, frente a las potestades legales y reglamentarias atribuidas al Poder Ejecutivo y la Autoridad Presupuestaria, así como la afectación de los recursos asignados al INA a un fin específico**, la Sala indicó: “Es en este contexto que las normas contenidas en los Decretos #22433H y #22434H **resultan incompatibles con la Constitución Política, en cuanto que de los mismos, especialmente del primero, emana una orden particular para el Instituto Nacional de Aprendizaje, al fijarle un límite concreto de déficit máximo o superávit mínimo acumulado**. El hecho de que en la misma norma se contemplen los límites para otras instituciones o empresas públicas no le da el carácter general a que se refirió la sentencia arriba citada, sino que de ella deriva con toda claridad una disposición concreta para cada una de ellas, no una norma de orden general para todas ellas o grupos de ellas”. (Lo resaltado no es del original).
- 18- En la misma sentencia enunciada, se señala con claridad “...en las cuales quedó expresamente declarado que **los ingresos que percibe el INA, producto del impuesto con destino específico, para sus fines legalmente establecidos, no pueden ser afectados por disposiciones del Poder Ejecutivo, ni objeto de lineamientos individuales, ni de directrices que concreten una orden**. Esos fondos, salvo reforma por ley ordinaria que disponga lo contrario, deben ser íntegramente al fin para el cual fueron previstos”. (Lo resaltado no es del original).
- 19- Que en dicho oficio, la Procuraduría General de la República también hace referencia a lo indicado por la Sala Constitucional en relación a los decretos emitidos por la Autoridad Presupuestaria y que afectan el accionar del INA, a saber: “Conforme se podrá apreciar, la Sala declaró inconstitucionales todos los Decretos Ejecutivos que establecieron lineamientos específicos y generales en política presupuestaria para los años 1994, 1995, 1996, 1997 y 1998, en cuanto resultaren aplicables al Instituto Nacional de Aprendizaje. **En**

resumen, la Sala consideró que los lineamientos en cuestión resultaban incompatibles con la autonomía administrativa que el artículo 188 constitucional le garantiza al INA y por obstaculizar el cumplimiento, por razones financieras, de los fines del Instituto. Asimismo, la Sala consideró que tales lineamientos eran inconstitucionales por lesionar el principio de reserva legal en materia tributaria, pues implicaban un cambio del destino específico, vía decreto, que el legislador asignó al impuesto que, obligatoriamente, deben pagar los patronos particulares a favor del INA, a saber, la capacitación técnica y formación profesional de los trabajadores". (Lo destacado no es del original).

- 20-Que las medidas propuestas por la directriz, en caso de ser cumplidas en su totalidad, afectan en forma notoria y evidente el desarrollo de los programas sociales que en materia de formación y capacitación profesional establece el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Operativo Institucional Anual y el Presupuesto Institucional.
- 21-Que la medida de no suscribir contratos de dedicación exclusiva, imposibilita ocupar las plazas necesarias para el normal desarrollo de los servicios de formación y capacitación profesional.
- 22-Que la medida de modificar el presupuesto aprobado con el fin de reducir en un 20%, genera el incumplimiento de las metas sociales propuestas por la Institución para el año 2011, afectando una actividad tan sensible como lo es la formación y capacitación para la generación de empleo.
- 23-Que los artículos 108, 110 y 112 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y el artículo 199 de la Ley General de Administración Pública, señalan las responsabilidades administrativas, civiles y penales del incumplimiento tanto del máximo jerarca, (Junta Directiva), como de los titulares subordinados en relación al incumplimiento de los planes operativos y de los presupuestos públicos, así como de los actos administrativos en general.
- 24-Que la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva y Administración del INA es consciente de la necesidad de utilizar los recursos en forma prioritaria y de una manera mesurada y eficaz y de que bajo esos principios se aprobó el presupuesto ordinario del año 2011.
- 25-Que la citada directriz excluye al INA y la autoriza para efectuar trámite de nombramiento de docentes

POR TANTO ACUERDAN:

- 1- **LOS NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS EN PLAZAS DE FORMADOR PARA EL TRABAJO, DEBERÁN ESTAR RELACIONADAS CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL.**
- 2- **EN LAS PLAZAS QUE QUEDEN VACANTES A PARTIR DEL 04 DE MARZO DEL 2011, SOLO SE PROCEDERÁ AL TRÁMITE DE NOMBRAMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE INSOSLAYABLE NECESIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, SEGÚN CRITERIO DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA.**

- 3- SE SUSCRIBIRÁN CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA ÚNICAMENTE EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL RECONOCIMIENTO SEA INDISPENSABLE PARA OCUPAR LAS PLAZAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS INSTITUCIONALES, SEGÚN EL CRITERIO DE UNA COMISIÓN CREADA ÚNICAMENTE PARA ESTOS EFECTOS Y QUE ESTARÁ INTEGRADA POR LA GERENCIA GENERAL, EL GESTOR REGIONAL Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.
- 4- SE INSTRUYE A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA PARA QUE REALICE UN INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE NO ESTÁN EN UTILIZACIÓN Y PROPONGA UN PROYECTO PARA SU VENTA, CUMPLIENDO PARA ELLO CON LA NORMATIVA LEGAL EXISTENTE.
- 5- SE INSTRUYE A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA PARA QUE PRESENTE A MÁS TARDAR EL 02 DE MAYO DEL 2011 UN PLAN DE ACCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO EN AQUELLAS PARTIDAS QUE NO SEAN CONSIDERADAS DE IMPRESCINDIBLE NECESIDAD PARA LOGRAR EL FIN INSTITUCIONAL, O BIEN SE PUEDAN POSTERGAR SU UTILIZACIÓN.
- 6- NO SE PODRÁ RENOVAR LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS INSTITUCIONAL EN EL CASO DE AQUELLOS VEHÍCULOS QUE TENGAN CINCO AÑOS O MENOS.
- 7- SE SUSCRIBIRÁN CONTRATOS DE KILOMETRAJE ÚNICAMENTE EN AQUELLOS CASOS EN QUE SEAN DE CARÁCTER INDISPENSABLE E INSOSLAYABLE NECESIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL. DICHS CONTRATOS SERÁN ANALIZADOS POR UNA COMISIÓN CREADA AL EFECTO COMPUESTA POR LA GERENCIA GENERAL, SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y GESTOR REGIONAL.
- 8- SE REITERA LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD QUE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, PLANTEARON AL APROBAR EL PRESUPUESTO ORDINARIO 2011 Y QUE ES CONGRUENTE CON LA FILOSOFÍA QUE SE IMPRIME EN LA DIRECTRIZ PRESIDENCIAL
- 9- ENCARGAR A LA ASESORÍA DE COMUNICACIÓN LA ELABORACIÓN DE UNA CAMPAÑA A FAVOR DEL AHORRO ENERGÉTICO, DE PAPEL, AGUA, ÚTILES DE OFICINA Y OTROS SIMILARES.
- 10- RIGE A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y HASTA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°051-2011-JD.

Se retira momentáneamente del salón la señora Auditora Interna.

ARTICULO DUODECIMO

Oficio PE-288-2011 de 22 de marzo de 2011 de la Presidencia Ejecutiva, que remite oficio PDRH-509-211, Unidad de Recursos Humanos, sobre concurso público para Auditor (a) Interno.

El señor Presidente, señala que se trata del concurso público para el Auditor (a) Interno, mediante el cual comunican sobre las cinco primeras personas que quedan seleccionadas, de acuerdo a los puntajes que se habían establecido, y que son: la señoras Rita María Bustamante, Silvia Rosa Coto Ramírez, los señores Avelino Álvarez Vega, Héctor R. Saballos Pomares e Isidro Álvarez Salazar.

El paso que sigue es comunicarlo a la Contraloría General de la República, para su revisión y autorización, para poder continuar con el procedimiento de selección y de nombramiento. Participó un grupo de doce personas preseleccionadas y luego se tiene una segunda lista de cinco aspirantes.

También se recibió la carta de aprobación por parte del Ente Contralor, sobre la gestión de doña Rita Bustamante como Auditora Interna a.i. hasta el fin del proceso. Después de que venga la aprobación de estos cinco nombres, pueden hacer una selección inmediata o hacer un proceso de revisión, iniciando con condiciones iguales para todos, es decir de cero y que una comisión sea la que proponga a la persona que se nombre.

Somete a consideración de los señores directores y directora, la remisión de los cinco nombres a la Contraloría General de la República y la creación de una comisión para seguir el proceso.

Considerando:

1. Que mediante oficio JD-039-2011, la Secretaría Técnica de Junta Directiva remite para conocimiento y eventual aprobación de Junta Directiva, el oficio PE-288-2011 suscrito por el señor Presidente Ejecutivo, en el cual remite información suministrada por la Unidad de Recursos Humanos, sobre el proceso del Concurso Público, para Auditor o Auditora Interno / a, del Instituto Nacional de Aprendizaje. Asimismo la Declaratoria final de dicho concurso y la lista de oferentes elegibles con sus respectivas calificaciones finales.
2. Que los señores directores y directora analizan y discuten la documentación remitida por la Unidad de Recursos Humanos, en el cual se informa sobre el seguimiento al citado Concurso Público.
3. Que de acuerdo con el procedimiento establecido para el Concurso Público, los señores directores y directoras, manifiestan que se continúe con el proceso y que se remita la información correspondiente a la Contraloría General de la República:

POR TANTO ACUERDAN:

AUTORIZAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE REMITA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA DECLARATORIA FINAL DEL CONCURSO PUBLICO PARA AUDITOR / A INTERNO /A DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, 01-2010.

LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL OFICIO PE-0288-2011 Y OFICIO PDRH-509-2011, SUSCRITO POR EL LIC. TIMOTEO FALLAS GARCÍA, ENCARGADO DEL PROCESO DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.N°052-2011-JD.

Considerando:

1. Que mediante oficio JD-039-2011, la Secretaría Técnica de Junta Directiva remite para conocimiento y eventual aprobación de Junta Directiva, el oficio PE-288-2011 suscrito por el señor Presidente Ejecutivo, en el cual remite información suministrada por la Unidad de Recursos Humanos, sobre el proceso del Concurso Público, para Auditor o Auditora del Instituto Nacional de Aprendizaje. Asimismo la Declaratoria final de dicho concurso y la lista de oferentes elegibles con sus respectivas calificaciones finales.
2. Que los señores directores y directora analizan y discuten la documentación remitida por la Unidad de Recursos Humanos, en el cual se informa sobre el seguimiento al citado Concurso Público.
3. Que de acuerdo con el procedimiento establecido para el Concurso Público, los señores directores y directoras, manifiestan que aparte de remitir la información correspondiente a la Contraloría General de la República, mediante un respectivo acuerdo; también propone conformar una Comisión, para que continúe con el procedimiento establecido para el citado Concurso Público; la cual estará presidida por el señor Presidente Ejecutivo y dos miembros de Junta Directiva.

POR TANTO ACUERDAN:

CONFORMAR UNA COMISIÓN PARA CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PUBLICO DE AUDITOR / A INTERNO /A DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.

DICHA COMISIÓN ESTARÁ CONFORMADA POR:

- **SR. OLMAN SEGURA BONILLA, PRESIDENTE EJECUTIVO**
- **SRA. OLGA COLE BECKFORD, DIRECTORA**
- **SR. LUIS FERNANDO MONGE ROJAS, DIRECTOR**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°054-2011-JD.

Se reincorpora a la sesión la señora Auditora Interna a.i.

ARTICULO DECIMO TERCERO

Informes de Dirección

El señor Presidente, informa que recibió una carta de parte de la señora Crushinka Reyes, Gerente de Educación de Microsoft, en la que le invitan a un foro de líderes del

sector público de Latinoamérica y del Caribe, que se realizará durante los días 5 y 6 de abril en Washington D.C. La actividad reúne al nivel más alto de gobernantes líderes de la academia y de opinión, con ejecutivos de Microsoft, para intercambiar experiencias sobre el papel de las tecnologías de la información, que desempeñan en la nueva economía, la competitividad nacional y la educación.

En ese sentido, se comunicó con ellos a efectos de ver la posibilidad de que les financien total o parcialmente su participación y le manifestaron que previo a la decisión de ellos de financiar o no, deben tener la aprobación de la Junta Directiva de su participación en el evento. Además le comentan que en la actividad ya está confirmada la presencia de doña Sandra Pisk, Ministra de Trabajo, del Ministro de Educación, don Leonardo Garnier, y de la Directora de la Fundación Omar Dengo, señora Leda Muñoz. Esta respuesta se la envían a la señora Hazel Gómez Ramírez, Asesora de Cooperación Externa del INA, quien se comunicó directamente con ellos en Washington.

Por lo anterior solicita la aprobación de la Junta Directiva y una autorización para que en caso de que no respondan positivamente de la empresa Microsoft, poder viajar con los gastos institucionales de rigor, puesto que el viaje sería para la semana siguiente.

Procede a retirarse de la sesión, para que se tome la decisión que corresponda.

La señora Gerente General, indica que para realizar el viaje se tiene que otorgar el permiso a partir del 04 al 07 de abril, para contemplar los días de traslado y debido a que todavía no se tiene la respuesta del órgano que invita, habría que aprobar los boletos aéreos, viáticos correspondientes, gastos de representación y el permiso con goce de salario, también sujeto a la eventual respuesta que llegue de ese órgano.

El señor Vicepresidente somete a consideración de los señores directores y directora, la autorización para que el señor Presidente, asista al foro de líderes del sector público de Latinoamérica y del Caribe, que se realizará durante los días 5 y 6 de abril en Washington, para estos efectos se aprobarían los gastos de boleto, seguros de viajes, viáticos, gastos de representación, permiso con goce de salario. En caso de que algunos de los rubros mencionados sean cubiertos por el ente organizador, el Presidente reintegrará los rubros correspondientes.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante nota con fecha 09 de marzo de 2011, el Gerente de Educación Microsoft Costa Rica, Krushenka Reyes, remite invitación al señor Olman Segura, Presidente Ejecutivo para que participe en el Foro de líderes del Sector Público de Latinoamérica y el Caribe, que se llevará a cabo en Washington D.C., los días 5 y 6 de abril de 2011.
- 2.- Que el objetivo de dicha conferencia es intercambiar experiencias sobre el papel que las tecnologías de la Información desempeñan en la Nueva Economía, la Competitividad Nacional y la Educación, así como su relevancia en la creación de empleos nuevos y mejor remunerados. En esta ocasión el tema central será “Inspirado a la Próxima Generación de Líderes de Gobierno”, cuyo enfoque estará orientado hacia áreas de interés de legisladores y élites gubernamentales de la región latinoamericana. Se abordarán temas como competitividad nacional, Desarrollo Social, Crecimiento Económico y Educación.
- 3.-Que para efectos de la referida participación la Junta Directiva toma nota y acepta que la entidad patrocinante está dispuesta a cubrir los gastos de pasaje aéreo y los gastos de alojamiento del señor Presidente Ejecutivo durante toda la actividad, según consta de carta de fecha 28 de marzo DE 2011, suscrita por el señor Juan Pablo Consuegra, Gerente General de Microsoft Costa Rica. El INA, por su parte, correrá con los viáticos por alimentación, gastos menores, impuestos de salida, gastos de representación y permiso con goce de salario a favor del señor Segura Bonilla
- 4.- Que la Junta Directiva conoce la invitación, considerando apropiado la participación a dicha actividad, del señor Olman Segura Bonilla, Presidente Ejecutivo, y manifiestan su anuencia:

POR TANTO ACUERDAN:

- 1-) **AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DEL SEÑOR OLMAN SEGURA BONILLA, PRESIDENTE EJECUTIVO, PARA QUE ASISTA AL “FORO DE LÍDERES DEL SECTOR PÚBLICO DE LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE”, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN WASHINGTON D.C., ESTADOS UNIDOS, LOS DÍAS 5 Y 6 DE ABRIL DE 2011.**
- 2-) **PARA LOS EFECTOS DE LA REFERIDA PARTICIPACIÓN DEBERÁ ASIGNARSELE LOS SIGUIENTES VIÁTICOS. LOS CUALES ESTÁN SUJETOS A LIQUIDACIÓN POSTERIOR SEGÚN LO ESTIPULA LA TABLA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:**

- VIATICOS DE ALIMENTACIÓN, CORRESPONDIENTES SEGÚN LO ESTIPULA LA TABLA DE VIÁTICOS DE ALIMENTACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SUJETOS A LIQUIDACIÓN POSTERIOR, LOS CUALES DEBERÁN DEDUCIRSE DE LA CUENTA 110504 CÓDIGO META 830202015 y/ó 0600201001.
- GASTOS MENORES DEL 04 AL 07 DE ABRIL DE 2011.
- PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 04 AL 07 DE ABRIL DE 2011.
- GASTOS DE TRANSPORTE HOTEL-AEROPUERTO-HOTEL, SEGÚN EL ARTÍCULO 32 (RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRASLADO) DEL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS, CONTRA PRESENTACIÓN DEL DEBIDO COMPROBANTE, SE DEBITARÁ DE LA CUENTA 110503 CÓDIGO META 0600201001 y/ó 0610201002).
- GASTOS DE REPRESENTACIÓN POR (\$500) DEDUCIRSE DE LA META 0610201002 y/ó 0600201001.
TODOS LOS RUBROS DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LA TABLA DE VIATICOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y SUJETOS A LIQUIDACION POSTERIOR.

SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA LA APROBACIÓN Y GIRO DE DICHOS RUBROS

QUE LOS FUNCIONARIOS DEL INA QUE PARTICIPAN EN CURSOS, TALLERES, PASANTÍAS, FOROS Y SEMINARIOS EN EL EXTERIOR; DEBEN PRESENTAR UN INFORME Y LA DOCUMENTACIÓN DEL EVENTO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 195-2000-JD ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA EN LA SESION 3796 DEL 11 DE SETIEMBRE DE 2000. EN EL CASO DE QUE LOS CURSOS, TALLERES, PASANTÍAS, FOROS Y SEMINARIOS VERSEN SOBRE ASPECTOS O TEMAS TÉCNICOS DE FORMACIÓN

INSTITUCIONAL, SE DEBERA REPRODUCIR LO APRENDIDO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE UN TALLER, FORO, CURSO O SEMINARIO A LO INTERNO DEL INA, DE CONFORMIDAD CON

ACUERDO 105-2005-JD ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA EN LA SESION 4190 DEL 13 DE JUNIO DEL 2005.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°053-2011-JD-V3.

Reingresa al Salón de sesiones el señor Presidente.

El señor Presidente, señala que el señor Omar Wright Grant, Encargado del Centro de Formación de Limón, envió una nota a través de la Directora Olga Cole, en donde solicita permiso para ir a Perú, a servir de observador internacional con la Misión de Observación Internacional de la OEA, a las elecciones de presidente de la república, vicepresidentes y congresistas de ese país, que se realizarán del 6 al 11 de abril, por lo que la salida sería el 5 de abril al 12 de abril 2011, sin costo alguno para la Institución, excepto el permiso con goce de salario.

Revisando la documentación, no es necesario que lo apruebe la Junta Directiva ya que lo puede aprobar la Presidencia Ejecutiva, sin embargo al señor Wright le interesaba que lo viera la Junta, además viendo los detalles de la nota de la OEA, dice: *“como observador internacional de la OEA, la OEA le entregará \$234.00 por día, por el tiempo que usted esté presente en el país, el monto incluye tanto sus honorarios como los viáticos con los cuales usted se encargará de cubrir todos los gastos de hospedaje y de alimentación”*

Indica que conociendo el estatus que tiene un observador internacional, tendrá que estar en un hotel bueno, alimentación, etc., y con el monto que le dan por día, pareciera que apenas cubrirá los gastos básicos, personalmente no ve problema en otorgar el permiso con goce de salario, salvo que haya alguna observación al respecto.

El señor Director Muñoz Araya, señala que es un honor para la Institución, que él asista en esta calidad, lo que no sabe es si hay un mecanismo en alza para esto, tiene dudas sobre el procedimiento que se deba seguir.

El señor Asesor Legal, manifiesta que para un permiso con goce de salario, ni el Reglamento Autónomo de Servicios ni la Convención Colectiva, establecen una posibilidad en este tipo de asuntos, porque las que se establecen en el artículo 37 se refieren básicamente a cuando van asociados, como por ejemplo con el Sindicato, cuando ellos van a un viaje internacional de alguna asociación sindical, entonces ahí si se dan los permisos.

Entiende la trascendencia de su participación, pero él no está yendo directamente en una función institucional y por lo tanto el INA no podría hacerse cargo de un pago de ese tipo, a menos de que rebaje de sus vacaciones, el período en el que va a estar fuera, para que sea con goce de salario.

El artículo 37 dice *“En los mismos términos indicados en los párrafos anteriores, podrá otorgarse licencia con goce de salario a los funcionarios institucionales que en ocasión de misiones especiales deban desplazarse al extranjero para representar al país en eventos deportivos, culturales o educativos, siempre que estas actividades sean de interés nacional y revistan carácter oficial”* Como se ve el caso tiene otra connotación.

El señor Director Monge Rojas indica que considera que es un evento importante, y le alegra que un funcionario INA vaya a una actividad como ésta, pero la ley del INA no lo permite, se estaría actuando en contra de los lineamientos establecidos.

El señor Director Solano Cerdas, señala que la OEA es uno de los organismos internacionales acreditados en el país, por lo que puede tener una relación con la Cancillería de la República y a través de ella la OEA podría solicitar que la Institución le de permiso.

El señor Presidente señala que lo revisará para ver hasta donde se le puede ayudar y si es necesario darle vacaciones, se le otorgarían. Considera efectivamente que es un orgullo su participación porque haría gala de nuestra democracia.

ARTICULO DECIMO CUARTO

Mociones y Varios.

Varios

No hay mociones ni asuntos varios.

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

APROBADA EN LA SESIÓN 4479, DEL 04 DE ABRIL DE 2011.