

## SESION ORDINARIA 4527

***Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil quinientos veintisiete, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el Edificio de Comercio y Servicios a las diecisiete horas con diecinueve minutos del treinta de abril del dos mil doce, con la asistencia de los siguientes directores: Sr. Olman Segura Bonilla, Presidente; Sr. Luis Fernando Monge, Vicepresidente; Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Jorge Muñoz Araya; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Carlos Lizama Hernández. Ausentes: Sr. Juan Manuel Cordero González; Sr. Mario Mora Quirós y Sra. Olga Cole Beckford, por reunión. Por la Administración: Sra. Shirley Benavides Vindas, Gerenta General; Sr. José Antonio Li Piñar; Sr. Ricardo Arroyo Yannarella, Asesor Legal. Por la Auditoría, Sra. Rita Mora Bustamante, Auditora Interna. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.***

### **ARTICULO PRIMERO:**

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

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

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 4526
4. Correspondencia.

4.1 Oficio AL-DEVV-00104-2012, de 19 de abril 2012, suscrito por la señora Diputada Elibeth Venegas Villalobos

4.2 Correo del señor Sergio Jiménez, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros. Cumplimiento del acuerdo Núm. 050-2012-JD, tomado en la sesión ordinaria Núm. 4524.

5. Gerencia General. Modificaciones al Procedimiento P URF PP 13 “Modificaciones al Presupuesto” y adiciones al Acuerdo de Junta Directiva No. 142-2011-JD de aprobación del presupuesto 2012, para clarificar las estructuras referentes al plan presupuesto de este año. Resolución R-DC-24-2012 publicada en el alcance digital No. 39 a la Gaceta No. 64 del 29 de Marzo de 2012 “Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos”.
6. Proceso de Adquisiciones. Oficio UCI-PA-0963-2012, de 25 de abril 2012. Licitación Pública 2011LN-000006-01, para abastecimiento por demanda de productos de limpieza amigables con el ambiente, para todo el INA a nivel nacional. Cuantía Inestimable. **( Se distribuye )**
7. Asuntos de la Presidencia Ejecutiva
8. Mociones y varios

## **ARTICULO SEGUNDO**

### Reflexión

El señor Director Esna Montero, procede con la Reflexión del día.

## **ARTICULO TERCERO**

### Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 4526.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores el acta 4526 sobre la que no se tienen observaciones y se aprueba por unanimidad.

Se abstiene de votar el acta el señor Director Esna Montero, por no haber estado presente en dicha sesión.

## **ARTICULO CUARTO**

### Correspondencia.

4.1 Oficio AL-DEVV-00104-2012, de 19 de abril 2012, suscrito por la señora Diputada Elibeth Venegas Villalobos.

El señor Presidente, indica que se trata de una nota de la Diputada Venegas Villalobos, mediante la cual solicita una cita para tratar el tema de la creación de

una sede del INA en Pococì. En ese sentido desea recordar la gira que hizo a la zona y menciona que se estàn haciendo una gran cantidad de acciones en la comunidad. Solicita al señor Subgerente Técnico se refiera al tema de la contratación del Colegio Técnico de Pococì.

El señor Subgerente Técnico, responde que el abogado Víctor de Limón junto con la gente del àrea Técnica fueron a visitar esa Institución y pràcticamente estàn en pequeños detalles de costeo de los servicios del Colegio, tanto de ellos como de TICABAN, principalmente servicios en el àrea de informàtica. En cuanto al àrea de inglés estàn sujetos a la asignación del docente por parte del Ministerio de Educación.

El señor Presidente, manifiesta que esto es el comienzo ya que hay algunos otras oportunidades con ellos en otras àreas como Metal Mecànica y otras que podrían servir. Imagina que la señora Diputada no va a venir sola sino que seguramente se harà acompañar por varias personas de la zona. Asimismo desea recordar que en algùn momento la Junta Directiva, había aprobado que su persona firmara una escritura de un terreno que el Colegio había donado al INA. Habiéndose hecho todo el trámite y listos para la firma con el poder correspondiente extendido por el Departamento Legal, la Junta Directiva del Colegio decidió no donarlo, por lo que les expresó que se habría considerado las listas de proyectos que tienen si se hubiera contado con el terreno, por lo que ellos plantearon que se duraba mucho y que decidieron que mejor no seguían con el trámite.

Asimismo desea indicar que Siquirres y otras localidades de la zona también quieren una sede del INA.

El señor Director Esna Montero, señala que le parece que se podría recibir en el momento en que estén presentes la totalidad de los miembros de Junta Directiva, podría ser antes de la salida del país del Director Muñoz Araya o después de su regreso.

El señor Presidente, indica que se podría recibir el lunes 28 de mayo o el lunes 4 de junio.

El señor Director Muñoz Araya, manifiesta que sería conveniente hacer un listado de las solicitudes de las diferentes zonas del país que se han recibido recientemente, ya que por algún lado hay que empezar y además no se pueden adquirir compromisos porque los recursos no alcanzan para todos.

El señor Presidente, responde que efectivamente tienen la lista y que la puede traer antes del día de la audiencia con la señora Diputada, para repasarla y tomar una decisión.

Somete a consideración de los señores directores, la propuesta de conceder la cita solicitada por la señora Diputada Elibeth Venegas Villalobos, para el próximo 4 de junio, a las 6 de la tarde. Solicita al señor Secretario Técnico realice la comunicación a la señora Diputada.

**Considerando:**

1. Que mediante el oficio **AL-DEVV-00104-2012**, de fecha 19 de Abril de 2012, la Diputada Elibeth Venegas Villalobos, remite para conocimiento y eventual aprobación de Junta Directiva, la solicitud de una audiencia para tratar el tema de instalar una sede del INA en Pococí.

2.- Que en dicha sesión la propuesta de la solicitud de audiencia es discutida y analizada por los miembros de Junta Directiva, considerando que por la relevancia e importancia que reviste el tema, es apropiado recibirla el día 4 de Junio del presente año.

**POR TANTO, ACUERDAN:**

**PRIMERO: APROBAR LA SOLICITUD DE LA DIPUTADA ELIBETH VENEGAS VILLALOBOS, Y CONCEDERLE AUDIENCIA PARA EL DÍA 4 DE JUNIO DE 2012.**

**SEGUNDO: SE ENCOMIENDA A LA SECRETARIA TÉCNICA EFECTUAR LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE CON EL DESPACHO DE LA SEÑORA DIPUTADA VENEGAS, A FIN DE ULTIMAR LOS DETALLES DE LA AUDIENCIA CONCEDIDA.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD**

4.2 Correo del señor Sergio Jiménez, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros. Cumplimiento del acuerdo Núm. 050-2012-JD, tomado en la Sesión Ordinaria Núm. 4524.

El señor Presidente, indica que se trata de un oficio del Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, señor Sergio Jiménez que dice:

*“Estimado señor: En relación con el acuerdo No 050-2012-JD, tomado por la Junta Directiva en la sesión Ordinaria No. 4524, mediante el cual me solicitan presentar un informe detallado sobre las razones por las cuales en el punto denominado Activos Extraviados del Estado de Resultados Comparativo, tuvo un incremento de 2580% del año 2010 al 2011, me permito solicitar con todo respeto una prórroga de ocho días para dicha presentación. Lo anterior en virtud de que por los hallazgos presentados en relación con el robo el día 23 de abril del año en curso, en el Proceso de Tesorería, y la desaparición de unos cheques en blanco, he tenido que dedicar tiempo importante en la atención de dicha situación, como por ejemplo, presentación de denuncias, gestiones en los bancos, coordinación de información con los agentes del OIJ, que desde el martes anterior han estado en las oficinas, y lo cual se mantiene hasta el día de hoy. No omito indicarle, que si se ha trabajado el informe, pero que por ser un tema tan polémico, se requiere tiempo para elaborar un buen informe y una buena presentación, y no considero prudente delegarlo en un funcionario de la Unidad. No he podido enviarle el oficio, ya que he estado en reuniones sobre el tema ya comentado. Atentamente. Sergio Jiménez.”*

En ese sentido, solicita a la señora Gerenta General, se refiera al tema del robo.

La señora Gerenta General, informa que el viernes 20 de abril se cerraron las instalaciones normalmente y el lunes siguiente se encontraron con que se había abierto una de las bóvedas que se maneja en la sección de Cajas en la Tesorería. Se hizo un primer chequeo y habían alrededor de 5 millones en efectivo sustraídos. Asimismo se dieron cuenta de que la cámara de seguridad había sido desconectada, inmediatamente funcionarios de la Asesoría Legal fueron a presentar la correspondiente denuncia, luego llegó la gente del OIJ.

Personalmente junto con el señor Subgerente Administrativo, hicieron un recorrido por las instalaciones y detrás de éstas, para ver si había alguna huella porque al parecer había un cielo raso movido. En su caso atendió a la gente del OIJ y el señor Presidente estando en la

sesión de Junta de la semana pasada, atendió una llamada de los funcionarios del Organismo.

Agrega que el martes por la mañana se reunieron con los agentes del OIJ, quienes levantaron un respaldo de todo el material que había en la computadora que lleva las imágenes de la cámara de seguridad y se han estado levantando otros indicios. Además en ese momento se detectó que durante esa semana, se habían robado de la caja fuerte que está a la par unas chequeras de las cuales el sábado se habían cambiado ya cinco cheques, para lo cual alteraron las firmas.

Indica que en este momento el OIJ está terminando de levantar algunas pesquisas y solicitando al banco que entregue una copia de los cheques cambiados y de los videos del momento en que se cambiaron los mismos. Fueron dos cajas fuertes las que fueron abiertas, una con los cheques y otra con el dinero en efectivo.

El señor Presidente, indica que el señor Jiménez solicita una prórroga para la presentación del informe, por lo que propone que se le otorgue una prórroga de dos semanas, de manera que se tenga en agenda para el lunes 14 de mayo.

Somete a consideración otorgar una prórroga hasta el 14 de mayo al señor Sergio Jiménez, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, para la presentación del informe solicitado mediante el acuerdo de Junta Directiva No. 050-2012-JD tomado por la Junta Directiva en la sesión Ordinaria No. 4524.

### **Considerando:**

1.- Que mediante carta dirigida al señor Bernardo Benavides B., Secretario Técnico de la Junta Directiva, suscrita por el señor Sergio Jiménez Céspedes, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, se somete para conocimiento y eventual aprobación, la solicitud de ampliar el plazo de cumplimiento del acuerdo N° 050-2012-JD, tomado en la Sesión Ordinaria 4524, en el cual se le solicita a la Unidad de Recursos Financieros, presentar un informe detallado sobre las razones por las cuales en el punto denominado Activos Extraviados del Estado de Resultados Comparativo, tuvo un incremento de 2580%, del año 2010 al año 2011.

2.- Que la anterior solicitud, que realiza el señor Sergio Jiménez Céspedes, es realizada en virtud del tiempo que ha tenido que dedicar en la semana precedente, a la atención de las investigaciones de órganos internos y externos, en relación a los supuestos hurtos descubiertos en el Proceso de Tesorería, lo cual provocó el atraso en la presentación del informe solicitado.

3.- Que la Junta Directiva conoce los motivos que respaldan dicha solicitud de ampliación del plazo, considerando procedente su aprobación.

5. Que por haberse sometido la presente solicitud al conocimiento de la Junta Directiva, se acuerda.

**POR TANTO, ACUERDAN:**

**APROBAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO N° 050-2012-JD, HASTA EL PROXIMO 14 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

### **ARTICULO QUINTO**

Gerencia General. Modificaciones al Procedimiento P URF PP 13 “Modificaciones al Presupuesto” y adiciones al Acuerdo de Junta Directiva No. 142-2011-JD de aprobación del presupuesto 2012, para clarificar las estructuras referentes al plan presupuesto de este año. Resolución R-DC-24-2012 publicada en el alcance digital No. 39 a la Gaceta No. 64 del 29 de Marzo de 2012 “Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos”.

El señor Presidente, somete a consideración el tema que será presentado por los señores Sergio Jiménez y Erick Calderón.

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

## CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO P URF PP 13

### MODIFICACIÓN AL P URF PP 13

Actual en SICA	Propuesta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jerarca:</b> Junta Directiva del INA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jerarca:</b> Persona que ejerce la máxima autoridad en la institución, superior, unipersonal o colegiado (Junta Directiva del INA).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presupuesto:</b> Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presupuesto:</b> Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas <a href="#">presupuestarios</a> establecidos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay definición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presupuesto Institucional:</b> es el presupuesto que rige durante el ejercicio económico para las instituciones definidas en el ámbito de aplicación de esta normativa y comprende el presupuesto inicial y sus variaciones.</li> </ul>

### MODIFICACIÓN AL P URF PP 13

Actual en SICA	Propuesta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modificación Presupuestaria:</b> Se elimina esta definición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modificación Presupuestaria:</b> Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes sub partidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras sub partidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras sub partidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.</li> </ul>

## MODIFICACIÓN AL P URF PP 13

Actual en SICA	Propuesta
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modificación Administrativa:</b> Son aquellas variaciones o trasposos entre sub partidas del presupuesto institucional se consideran movimientos internos a nivel de unidades ejecutoras cuya finalidad es reforzar partidas que muestran saldos insuficientes al momento de realizar las adjudicaciones de los distintos procesos licitatorios para la compra de bienes y servicios requeridos tanto para el dictado de cursos como para uso de la gestión administrativa.</li> </ul>	Se elimina.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modificación Interna:</b> es toda aquella variación al presupuesto ordinario y que no altera el monto total del presupuesto aprobado por la CGR, solo requieren la aprobación por parte de la Junta Directiva de la Institución o de la Comisión de Autoridades Superiores.</li> </ul>	Se elimina.

## MODIFICACIÓN AL P URF PP 13

Actual en SICA	Propuesta
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Presupuesto Extraordinario:</b> Se elimina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Presupuesto Extraordinario:</b> Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.</li> </ul>
No existe.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vinculación con la planificación institucional:</b> El Sub Sistema de Presupuesto debe sustentarse en la planificación institucional para que responda adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y contribuya a la gestión de la institución de frente a las demandas sociales en su campo de acción.</li> </ul>
No existe.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modificación a Plan Operativo Institucional Anual:</b> Cambios que pueden darse en objetivos, indicadores y metas de la programación anual de cada unidad ejecutora. Esta puede ser en forma cuantitativa o afectación al costeo referido a indicadores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Comisión de Autoridades Superiores:</b> Grupo interdisciplinario conformado por las siguientes personas: Presidente Ejecutivo, Gerente General y los Subgerentes Técnico y Administrativo.</li> </ul>	Se elimina.

## MODIFICACIÓN AL P URF PP 13

Actual en SICA	Propuesta
<p><b>5. Responsabilidad:</b> Es responsabilidad de todas las unidades ejecutoras que confeccionan y ejecutan modificaciones al presupuesto asignado y sus respectivos planes anuales velar por la aplicación de este procedimiento.</p> <p>La Unidad de Recursos Financieros en coordinación con el Proceso de Presupuesto, son los responsables de registrar y validar según corresponda la información de la ejecución presupuestaria así como incorporar en el SIPP los informes de trimestrales de ejecución presupuestaria, modificaciones Internas y Presupuestos Extraordinarios en los plazos y condiciones que requiera el Órgano Contralor para el ejercicio de sus competencias.</p> <p>Asimismo, la contraparte en lo relativo a la modificación de los planes operativos y la inclusión en el SIPP, es la UPE, la cual incluye por medio de las personas funcionarias designadas, los resultados en el nivel requerido, en los tiempos previstos y según la normativa existente.</p>	<p><b>5. Responsabilidad:</b> Se mantiene igual.</p> <p>La Unidad de Recursos Financieros en coordinación con el Proceso de Presupuesto, son los responsables de registrar y validar según corresponda la información de la ejecución presupuestaria así como incorporar en el SIPP los informes trimestrales de ejecución presupuestaria, modificaciones y Presupuestos Extraordinarios en los plazos y condiciones que requiera el Órgano Contralor para el ejercicio de sus competencias.</p> <p>Asimismo, la contraparte en este proceso en lo relativo a la modificación de los planes operativos y la respectiva inclusión en el SIPP, es la Unidad de Planificación y Evaluación, la cual incluirá por medio de las personas funcionarias designadas, los resultados en el nivel requerido, en los tiempos previstos y según la normativa existente.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<b>6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	
6.1 Definición de Roles y Usuarios del SIPP.	Se mantiene igual.
6.2 Modificación Centro de Costo Único Unidades Regionales.	Se elimina.
6.2.1 Requisitos.	Se elimina.
6.3 Modificación Administrativa.	Se elimina.
6.3.1 Requisitos para realizar una modificación Administrativa.	Se elimina.
6.3.2 Recepción digitación y aprobación de la Modificación.	Se elimina.

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
6.3.3 Calendarización.	Se elimina.
6.4 Modificación Interna.	Se elimina.
No existe.	<p><b>6.2 Aprobación Modificaciones Presupuestarias:</b> La aprobación de las modificaciones presupuestarias será responsabilidad de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>La Junta Directiva delegará en la Presidencia Ejecutiva la elaboración de un cronograma de modificaciones presupuestarias con un máximo de cinco (5) modificaciones presupuestarias durante el ejercicio presupuestario, que podrá ser modificado por la misma Presidencia Ejecutiva.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
6.3.3 Calendarización.	Se elimina.
6.4 Modificación Interna.	Se elimina.
No existe.	<p><b>6.2 Aprobación Modificaciones Presupuestarias:</b> La aprobación de las modificaciones presupuestarias será responsabilidad de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>La Junta Directiva delegará en la Presidencia Ejecutiva la elaboración de un cronograma de modificaciones presupuestarias con un máximo de cinco (5) modificaciones presupuestarias durante el ejercicio presupuestario, que podrá ser modificado por la misma Presidencia Ejecutiva.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
6.3.3 Calendarización.	Se elimina.
6.4 Modificación Interna.	Se elimina.
No existe.	<p><b>6.2 Aprobación Modificaciones Presupuestarias:</b> La aprobación de las modificaciones presupuestarias será responsabilidad de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>La Junta Directiva delegará en la Presidencia Ejecutiva la elaboración de un cronograma de modificaciones presupuestarias con un máximo de cinco (5) modificaciones presupuestarias durante el ejercicio presupuestario, que podrá ser modificado por la misma Presidencia Ejecutiva.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
6.3.3 Calendarización.	Se elimina.
6.4 Modificación Interna.	Se elimina.
No existe.	<p><b>6.2 Aprobación Modificaciones Presupuestarias:</b> La aprobación de las modificaciones presupuestarias será responsabilidad de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>La Junta Directiva delegará en la Presidencia Ejecutiva la elaboración de un cronograma de modificaciones presupuestarias con un máximo de cinco (5) modificaciones presupuestarias durante el ejercicio presupuestario, que podrá ser modificado por la misma Presidencia Ejecutiva.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<p><b>6.4.2 Recepción y Registro de la Modificación.</b> La persona funcionaria del Proceso de Presupuesto, recibe las solicitudes de modificación, y traslada a la persona Encargada del Proceso de Presupuesto quien las revisa y entrega a la persona funcionaria de presupuesto responsable de confeccionar las modificaciones, respetando el cronograma establecido.</p> <p>Posteriormente se imprime, un informe sobre las modificaciones adjuntando fotocopia de las solicitudes y se remiten a la Unidad de Recursos Financieros para su revisión, quien a su vez traslada a la persona destacada en la Gestión de Normalización y servicios de apoyo para su revisión.</p> <p><b>6.4.3 Aprobación de Junta Directiva y/o de la Comisión de Autoridades Superiores.</b> Se elimina.</p>	<p><b>6.4 Recepción y Registro de la Modificación.</b> La persona funcionaria del Proceso de Presupuesto, recibe las solicitudes de modificación, y traslada a la persona Encargada del Proceso de Presupuesto quien las revisa y entrega a la persona funcionaria de presupuesto responsable de confeccionar las modificaciones, quien aplica indirectamente en el SIF.</p> <p>Una vez aplicada la modificación presupuestaria indirectamente en el SIF, en la fecha prevista la persona usuaria responsable del centro de costo o la persona funcionaria designada por éste, registra en la aplicación diseñada en el SIF para cambios o ajustes de planes, el o los ajustes según la necesidad y afectación que se desprende de cada movimiento presupuestario.</p> <p>Posteriormente se imprime, un informe sobre las modificaciones por parte del Proceso de Presupuesto y un detalle de las variaciones al POIA por parte del Proceso de Planeamiento Evaluación, los cuales se remiten a la Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros y a la Jefatura de la UPE correspondientemente para su revisión y posterior presentación de manera consolidada a Gerencia General para su respectivo traslado a la Secretaría de la Junta Directa según corresponda para su inclusión en la agenda y posterior trámite de aprobación.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<p><b>6.4.4 Recepción y Aplicación de Modificación.</b> La persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, recibe el Acuerdo de Junta Directiva o de la Comisión de Autoridades Superiores y lo traslada a la persona funcionaria del Proceso de Presupuesto para su aplicación directa en el SIF, quien procede a custodiar los documentos en el expediente respectivo.</p> <p>Una vez aplicada la modificación presupuestaria, en la fecha prevista la persona usuaria responsable del centro de costo o la persona funcionaria designada por este, registra en la aplicación diseñada en el SIF para cambios o ajustes de planes, el o los ajustes según la necesidad y afectación que se desprende de cada movimiento presupuestario. El ajuste es aprobado según lo dispuesto en el nivel de aprobación correspondiente. Esta aprobación autoriza el cambio presentado.</p>	<p><b>6.5 Recepción y Aplicación de Modificación.</b> La persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, recibe el Acuerdo la Junta Directiva y lo traslada a la persona funcionaria del Proceso de Presupuesto para su aplicación directa en el SIF, afectando tanto el presupuesto como las variaciones en el POIA, quien procede a custodiar los documentos en el expediente respectivo e informa a la Unidad Planificación y Evaluación la aplicación de la modificación y afectación sistema.</p>
<p><b>6.4.5 Calendarización</b> Se elimina.</p>	

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<p><b>6.5 Presupuesto Extraordinario</b> <b>6.5.1 Requisitos</b> Los requisitos para el presupuesto extraordinario, se encuentran contemplados en el artículo 11 del Reglamento R-1-2006-CO-DFOE.</p> <p><b>6.5.2 Recepción de Documentos</b> La persona funcionaria del Proceso de Presupuesto, recibe la solicitud de modificación hasta la fecha límite establecida en el cronograma aprobado por la CGR que de forma se ajusten a las necesidades de la institución para dicho fin.</p> <p>Se procede a foliar la solicitud de modificación y se le asigna número de documento propio de su naturaleza, posteriormente se digita en el (SIF) y se aplica de forma indirecta para reservar los recursos.</p>	<p><b>6.6 Presupuesto Extraordinario</b> <b>6.6.1 Requisitos</b> Los requisitos para el presupuesto extraordinario, se encuentran contemplados en la Resolución R-DC-24-2012.</p> <p><b>6.6.2 Recepción de Documentos</b> La persona funcionaria del Proceso de Presupuesto, recibe la solicitud de modificación hasta la fecha límite establecida en el cronograma aprobado por la CGR que de forma se ajusten a las necesidades de la institución para dicho fin.</p> <p>Se procede a foliar la solicitud de modificación y se le asigna número de documento propio de su naturaleza, posteriormente se digita en el (SIF) y se aplica de forma indirecta para reservar los recursos.</p> <p>Una vez aplicada la modificación presupuestaria indirectamente en el SIF, en la fecha prevista la persona usuaria responsable del centro de costo o la persona funcionaria designada por éste, registra en la aplicación diseñada en el SIF para cambios o ajustes de planes, el o los ajustes según la necesidad y afectación que se desprende de cada movimiento presupuestario.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<p>Posteriormente se imprime un reporte de la modificación digitada en el SIF y se prepara un informe sobre las modificaciones correspondientes adjuntando fotocopia de las solicitudes y las modificaciones respectivas a los planes y los traslada a la UPE, la cual consolida los datos para la modificación de los planes respectivos.</p> <p><b>6.5.3 Recepción en la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo:</b> El personal destacado de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo recibe con fecha y hora la documentación para su respectiva revisión y análisis, luego se remite a la Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros la cual prepara quince (15) copias del informe, y son enviados a la Gerencia. General para ser presentados en la Junta Directiva.</p>	<p>Posteriormente se imprime, un informe sobre las modificaciones por parte del Proceso de Presupuesto y un detalle de las variaciones al POIA por parte del Proceso de Planeamiento Evaluación, los cuales se remiten a la Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros y a la Jefatura de la UPE correspondientemente para su revisión y posterior presentación de manera consolidada a Gerencia General para su respectivo traslado a la Secretaría de la Junta Directa, según corresponda para su inclusión en la agenda y posterior trámite de aprobación.</p> <p>Se elimina.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<p><b>6.5.4 Aprobación de Junta Directiva</b> Las personas miembros de la Junta Directiva, reciben, revisan y aprueban la <a href="#">modificación</a>.</p> <p>Posteriormente la persona secretaria de la Junta Directiva traslada a la persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, el acuerdo para su tramitación ante la Contraloría General de la República. Caso contrario se devuelve el documento con las observaciones realizadas a la Unidad de Recursos Financieros.</p> <p><b>6.5.5 Recepción y Aplicación de Modificación Aprobada</b> La persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, recibe el oficio de aprobación de la Contraloría General de la República lo traslada a la persona funcionaria del Proceso de Presupuesto para su aplicación directa en el SIF.</p>	<p><b>6.6.3 Aprobación de Junta Directiva.</b> Las personas miembros de la Junta Directiva, reciben, revisan y aprueban las modificaciones, tanto de recursos, como la propuesta de modificación a los planes, en lo concerniente a las metas afectadas por la inclusión de tales recursos económicos. Posteriormente la persona secretaria de la Junta Directiva traslada a la persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y a la persona Jefe de la Unidad de Planificación, el acuerdo para su tramitación ante la Contraloría General de la República. Caso contrario se devuelve el documento con las observaciones realizadas a la Unidad de Recursos Financieros y a la Unidad de Planificación o Evaluación, según corresponda.</p> <p><b>6.6.4 Recepción y Aplicación de Presupuesto Extraordinario.</b> La persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, recibe el oficio de aprobación de la Contraloría General de la República traslada copia a la persona Jefe de la Unidad de Planificación a la persona funcionaria del Proceso de Presupuesto para su aplicación directa en el SIF.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<p><b>6.6 Obligatoriedad</b> Una vez aprobada la modificación al presupuesto o el presupuesto extraordinario, la persona funcionaria del Proceso de Presupuesto procederá a actualizar los datos en el SIPP dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación, asimismo, se deberá validar la información registrada dentro de los tres días siguientes a su registro. Asimismo, según lo normado y cuando corresponda, las personas funcionarias del Proceso de Planeamiento Estratégico de la UPE, incluyen la información en el SIPP para el ajuste resultado de las modificaciones aprobadas.  Este procedimiento se fundamenta en lo establecido en el Reglamento R-DC-24-2012 de la Contraloría General de la República por lo que su acatamiento es obligatorio.</p>	<p><b>6.7 Obligatoriedad</b> Una vez aprobada la modificación respectiva, las personas funcionarias del Proceso de Presupuesto procederán a actualizar los datos en el SIPP dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación, asimismo, se deberá validar la información registrada dentro de los tres días siguientes a su registro. Asimismo, según lo normado y cuando corresponda, las personas funcionarias del Proceso de Planeamiento Estratégico, incluirán la información en el SIPP para el ajuste resultado de las modificaciones aprobadas.</p>

**MODIFICACIÓN AL P URF PP 13**

Actual en SICA	Propuesta
<p><b>6.8 Transitorio</b> Derogatoria del punto 6.2 "Modificación Centro de Costo Único Unidades Regionales" Las modificaciones presupuestarias establecidas en el punto 6.2 de este procedimiento. Se deroga mediante la presente disposición a partir del 01 de enero 2013. Lo anterior con fundamento en los artículos 128 y 129 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.</p>	<p><b>Se elimina.</b></p>

El señor Director Esna Montero, indica que en la parte que dice “*se elimina esta definición*” le gustaría saber qué era lo que decía ésta para poder compararlo con lo que se está proponiendo.

El señor Jiménez, responde que anteriormente se tenía definida en el SICA como “*toda aquella variación que se haga en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de gastos corrientes o de capital o incorporar conceptos que no habían sido considerados sin que se modifique el monto global del presupuesto aprobado*” en ese sentido, se establece que se elimina porque es muy difícil decir por ejemplo que nada más está cambiando unas palabras, ya que varía bastante el contexto en la nueva definición.

El señor Director Esna Montero, consulta si estas modificaciones están para todas las instituciones públicas o es exclusivamente para el INA.

El señor Jiménez, responde que la parte que están cambiando en cuanto al número de modificaciones es para todas las instituciones públicas, puede ser que otras instituciones sean como el INA que tienen administrativas, de centro de costo único, lo que se estaría eliminando con estas cinco modificaciones.

El señor Presidente, señala que todo este procedimiento los mete muy en cintura en el sentido de que la cantidad de modificaciones presupuestarias va a ser muy limitado, comparado con la cantidad que se tenían hasta ahora. Adicionalmente habían modificaciones presupuestarias que se aprobaban a nivel de Presidencia, ahora todas tienen que venir a Junta Directiva, donde antes las únicas que se traían eran las que modificaban la Cuenta 00 de Recursos Humanos o Cuentas Especiales.

Agrega que la Contraloría General de la República, indica que tienen que ser aprobadas por la máxima autoridad, sin embargo cree que se podría en algunos casos, delegar la aprobación de la modificación presupuestaria a un cierto monto de dinero o de cuentas, que no sean las que se refieran a Recursos Humanos, a

nivel de Presidencia Ejecutiva. En todo caso es parte de la discusión que se tendría que dar, ya que hay que recordar que esto representa mucho más trámite y tiempo si todo se tiene que traer a Junta Directiva.

El señor Jiménez, indica que esto se refiere propiamente al cronograma.

El señor Presidente, señala que lo quiere decir es que de acuerdo a lo que se está presentando, todas las modificaciones tienen que venir a Junta Directiva y la Presidencia lo único que puede modificar es el cronograma, sin embargo la Junta decidirá esto ya que antes estaba más abierto.

El señor Director Esna Montero, consulta si esto sería así aunque la Junta Directiva no quiera aceptarlo de esta forma.

El señor Director Solano Cerdas, manifiesta que le parece que la Auditoría junto con el Asesor Legal les pueden aclarar hasta dónde pueden llegar con esa directriz, si se puede aceptar, modificar o rechazar.

El señor Asesor Legal, responde que los considerandos de la Resolución RDC-24-2012 de la Contraloría, comienzan haciendo todo un análisis de la legalidad y de la vinculancia que tienen este tipo de resoluciones para las instituciones públicas, hay que recordar que esto viene de un origen constitucional y a las instituciones centrales de gobierno el presupuesto se los aprueba la Asamblea Legislativa, en el caso de las instituciones autónomas por mandato Constitucional es la Contraloría General de la República, es decir es ésta la que tiene la potestad de establecer como auxiliar de la Asamblea Legislativa en este caso, todos los requisitos a solicitar en materia de aprobación y ejecución de presupuestos a instituciones como lo es el INA.

Agrega que en este caso lo único que podría decir, es que si quiere que exista la posibilidad de buscar diferentes niveles de aprobación de las modificaciones

presupuestarias, lo que procedería es hacer una consulta directa al ente Contralor para ver si se puede dar esa posibilidad, obviamente la Asesoría buscaría dar un dictamen de legalidad que faculte la posibilidad de delegación. Sin embargo el artículo 4.3.13 establece lo que el jerarca institucional deberá regular en este tipo de procedimiento y en ningún lado se aprecia la delegación, es decir por principio de legalidad tiene que estar expresamente establecido que se podrá delegar, no es por llamarlo de alguna manera, materia reserva de ley este tipo de situaciones y entonces lo que se trata más bien es ajustar el procedimiento a eso.

La señora Auditora, manifiesta que coincide con el señor Asesor Legal en el sentido de la vinculación de la normativa y de que es la Contraloría General de la República la que podría interpretar eventualmente alguna inquietud que se tuviera sobre alguna norma, máxime si se recuerdan las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública, referida a los Órganos Colegiados que también tiene una disposición expresa de que no son delegables ciertos asuntos, por lo que ellos son los que tienen que emitir criterio por tener la facultad por Constitución de emitirlos.

El señor Director Lizama Hernández, señala que en su opinión este tipo de resoluciones lo único que a la larga van a provocar es que cada día el Estado sea más ineficiente y que se le de la razón a todos los críticos de la función pública, en el sentido de que el Estado es por naturaleza ineficiente y lo es precisamente porque las personas que se supone deben estar viendo las forma en que el Estado cumpla mejor sus objetivos, a lo único a que se dedican es prácticamente a inventar normas que a la larga terminan en que el Estado y sus administradores quedan maniatados también.

En el caso de la norma que están analizando, prácticamente deja pintada en la pared a la Autoridad Presupuestaria, ya que hay toda una legislación en Costa Rica que establece que existe un órgano llamado Autoridad Presupuestaria, que es el asesor del Poder Ejecutivo y de las Instituciones Autónomas y que se creó

precisamente para dictar normas técnicas para ejecutar y hacer que los presupuestos se apliquen de la mejor manera y más técnica posible. Prácticamente toda esta labor queda supeditada a criterios del Ente Contralor.

Históricamente se entiende por Contraloría como el órgano que está encargado de velar porque los funcionarios públicos actúen con decencia, honorabilidad, apegados a la ética, que no incurran en irregularidades, no parece que la Contraloría deba meterse en un tema tan administrativo, como lo es de qué manera se tienen que elaborar y ejecutar los presupuestos, ya que hay otras instituciones competentes y en el caso de las autónomas se supone que quienes aprueban los presupuestos son las juntas directivas, basado en los criterios que éstas puedan requerir.

En cualquier empresa privada el órgano superior llámese consejo directivo o gerencia general, aprueba el presupuesto anual y posiblemente apruebe una o dos modificaciones presupuestarias en el transcurso del año, pero cada una de las unidades ejecutoras pueden realizar cuantas modificaciones internas requieran.

En el caso personal le tocó ser el gerente general de una transnacional, pero también le tocó ser gerente regional y en su región con el presupuesto que la autoridad superior de la empresa le había dado, podía manejarse de acuerdo a la realidad y a las circunstancias que la empresa tenía en un determinado lugar, en este caso en una región de varios países, no tenía que irse a la Junta Directiva de la empresa para modificar su presupuesto.

Reitera que le da la impresión de que este tipo de documentos que les presentan, con todo el respeto que le deben tener a la Contraloría General de la República desde el punto de vista formal, es un pésimo documento, se ve que no está hecho por administradores de ningún tipo, le parece que está hecho por abogados solamente. En el caso del INA y de otras Instituciones, que tienen una gran cantidad de centros de costos, más de 50 en el INA, debido a su cobertura en

todas las regiones del país y, de contar con Núcleos Técnicos altamente especializados, esta excesiva centralización en las funciones y decisiones presupuestarias va resultar muy dañina. Este tipo de administración tan centralizada que se pretende es solo valida para administrar pulperías."

El señor Presidente, indica que los procedimientos que se tienen definitivamente están cambiando y de acuerdo a esto todo tendría que venir a aprobación de la Junta Directiva.

La señora Auditora, señala que en la parte donde dice "presentación de manera consolidada a Gerencia General" es "Gerencia General" y donde dice "Junta Directa" es "Junta Directiva".

El señor Jiménez, agradece la observación e indica que los errores están únicamente en la presentación ya que en el documento si está bien escrito.

El señor Presidente, manifiesta que sobre este cambio de procedimiento que pareciera muy simple, en el sentido de que en vez de que se tengan múltiples modificaciones presupuestarias en el año ahora tienen que ser solo cinco y tres presupuestos extraordinarios y que con cada modificación presupuestaria tiene que venir la modificación de los planes, indicando qué significan los movimientos presupuestarios en los indicadores específicos y generales. En ese sentido se ha tenido que hacer un trabajo de revisión, en donde han participado muchas personas para asegurarse de que todos entiendan el mismo lenguaje.

Asimismo debe indicar que la señora Gerenta General y el señor Subgerente Administrativo y los equipos de trabajo han participado activamente en el análisis del documento

El señor Asesor Legal, indica que en los considerandos a partir del 3 al 9 son aspectos que tienen que ver con el acuerdo 142-2011 que fue cuando se aprobó el POIA y el Presupuesto y es lo del 4 por ciento, de la regulación de la Autoridad Presupuestaria de las restricciones si se podían poner o no, de la Sala Constitucional, todo eso en ese acuerdo no hace falta, sí el mantener el 1 y el 2 que son la resolución de la Contraloría General de la República y mencionar que se aprobaron los presupuestos el 12 de setiembre del 2012.

Asimismo mantener el considerando número 10, que establece la estructura programática, el programa 1, 2 y luego a la estructura organizacional hacerle el ajuste o la aclaración a la aprobada por MIDEPLAN donde se ajusta la estructura organizacional.

Agrega que el acuerdo tenía dos párrafos, en este caso estaría planteándolo en uno solo de la siguiente manera:

*“Ampliar con el fin de aclarar que en la estructura presupuestaria citada en el Plan Presupuesto 2012 debe entenderse que cada Unidad Regional corresponde a un Centro de Costo en virtud de los cambios establecidos por la Resolución de la Contraloría General de la República”* es decir se está fundamentando que con base en esta resolución, cada una de las nueve Unidades Regionales va a ser un Centro de Costo.

El señor Presidente, agradece a los funcionarios por la presentación. Se retiran del Salón de Sesiones.

El señor Director Muñoz Araya, solicita que se amplíen un poco las implicaciones que tiene el acuerdo.

El señor Asesor Legal, responde que básicamente como se indica la idea es que cada Unidad sea un único Centro de Costo, entonces será modificación

presupuestaria todo aquello de la Unidad Regional para arriba, por ejemplo la Huetar Atlántica tiene 5 Centros que son Talamanca, Guácimo, el Taller Público, la Unidad Regional y el Centro de Formación, si se visualiza de la Unidad Regional hacia abajo cada uno de esos será un Centro de Costo, por lo que si quería cambiar recursos del Centro de Limón al de Guácimo implicaba una modificación presupuestaria y por lo tanto si se mantenía el mismo criterio tendría que venir a Junta Directiva y además las diversas situaciones que se presentan; sin embargo en la conversación que se tuvo con la Contraloría ellos hablaron de simplificar el sistema de Centro de Costos que el INA tiene y es donde se propone que cada Unidad Regional en sí sea un Centro de Costo.

Agrega que como lo señaló el señor Director Lizama Hernández, cada Unidad Regional sería por decirlo de alguna manera la gerencia de determinada zona y ellos moverían sus recursos dentro de esa zona, independientemente de que cuenten con uno, dos, cinco o diez Centros de Formación.

El señor Presidente, manifiesta que además se está estableciendo que solamente van a existir tres posibilidades de Presupuestos Extraordinarios y cinco posibilidades de modificación presupuestaria, que se tendrían que traer a Junta Directiva que es la única que en adelante podrá hacer las aprobaciones de éstas.

El señor Asesor Legal, señala que además hay un cambio muy importante que limita mucho y es que no se puede movilizar al final de año más del 25 por ciento del Presupuesto.

El señor Director Muñoz Araya, consulta si la modificación que se está haciendo va acorde con lo que establece el Ente Contralor, no se está haciendo nada diferente, es decir se tendrían modificaciones presupuestarias pequeñas para evitar modificaciones grandes, es una sugerencia de la misma Contraloría.

El señor Asesor Legal, responde que en realidad es cómo se organiza la Institución, por eso se indica que para efectos de MIDEPLAN es de Unidad hacia arriba, el picadillo de Centros de Costo lo ha hecho el INA para llevar al Minimum Minorum lo que son los POIA y Presupuestos.

Reitera que para efectos de MIDEPLAN lo que importa es de Unidades para arriba, por lo que se está estableciendo que siguiendo la estructura aprobada por MIDEPLAN, así será la estructura presupuestaria de la Institución.

El señor Director Muñoz Araya, manifiesta que con respecto a la presentación del documento más bien lo ve como flujograma, en su caso esquemáticamente lo vería mejor, no sabe si vale la pena hacerlo así ya que el procedimiento va como en bloques.

La señora Auditora, consulta si desde el punto de vista de control se mantienen los más de setenta Centros de Costo, para efectos de controlar la Ejecución Presupuestaria.

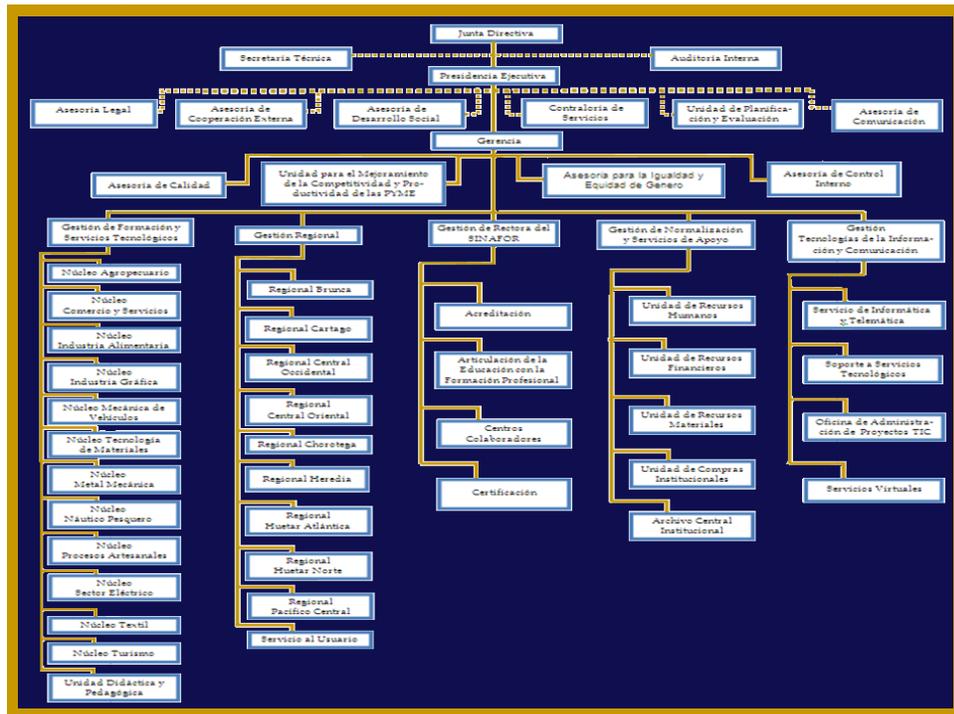
El señor Presidente, responde que a lo interno la Institución se mantiene tal y como está. Respecto a lo externado por el Director Muñoz Araya lo que está en el documento es el Organigrama del INA, pero aparte en el procedimiento para el concepto de Calidad sí se ilustra el flujo como tal.

Somete a consideración de los señores directores, las Modificaciones al Procedimiento P URF PP 13 “Modificaciones al Presupuesto” y adiciones al Acuerdo de Junta Directiva No. 142-2011-JD de aprobación del presupuesto 2012, para clarificar las estructuras referentes al plan presupuesto de este año. Resolución R-DC-24-2012 publicada en el alcance digital No. 39 a la Gaceta No. 64 del 29 de Marzo de 2012 “Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos”

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Contraloría General de la República publicó el 29 de marzo del 2012, en el alcance digital núm. 39 La Gaceta núm. 64 del 29 de marzo de 2012, la resolución **R-DC-24-2012**, “Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos”, en torno a disposiciones que afectan todas las fases del Plan- Presupuesto, lo cual vendría a modificar el procedimiento **P URF PP 13 “MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO”** aprobado por la Junta Directiva, en sesión número 4486 del 23 de Mayo de 2011.
2. Que la Administración Superior remitió para conocimiento y eventual aprobación de Junta Directiva, los siguientes documentos: Presupuesto Institucional, Plan Operativo Institucional (POI), Plan Operativo Institucional Anual (POIA) y Justificaciones Presupuestarias para la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, correspondiente al ejercicio del año 2012, en fecha **12 de setiembre de 2011**, los cuales fueron aprobados mediante Acuerdo de Junta Directiva núm. 142-2011.
3. Que la Estructura Programática presentada en los documentos citados en el considerando dos anterior, es la Siguiete:
  - a. Programa # 1: Servicios de Capacitación y Formación Profesional,
  - b. Programa # 2: Servicios de Apoyo.
4. Que la Estructura Organizacional aprobada por MIDEPLAN, según **Decretos 33713 y 33783 y la directriz 021** , es la siguiente:

a.



5. Que el documento de Reorganización Estructural e Integral de INA define Unidad Regional como las dependencias responsables de administrar, controlar y evaluar los procesos de ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, así como de realizar los servicios administrativos descentralizados de apoyo a la labor sustantiva del INA, para contribuir al desarrollo regional; las cuales tendrán a su cargo centros de formación.
6. Que la Administración tiene los mecanismos de gestión interna para el manejo de los Centros de Formación con sus respectivos controles y responsabilidades definidas.

**POR TANTO ACUERDAN:**

1. **AMPLIAR CON EL FIN DE ACLARAR EL ACUERDO DE ESTA JUNTA DIRECTIVA NÚMERO 142-2011-JD, EN EL SENTIDO DE QUE EN LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS CITADAS EN EL PLAN-PRESUPUESTO, DEBE ENTENDERSE QUE CADA UNIDAD REGIONAL CORRESPONDE A UN CENTRO DE COSTO, EN VIRTUD DE LOS CAMBIOS ESTABLECIDOS POR LA RESOLUCIÓN NÚM. R-DC-24-2012 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
2. **APROBAR LAS MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO P URF PP 13 (MODIFICACIONES AL PLAN PRESUPUESTO), SEGÚN LO EXPUESTO EN EL OFICIO GG-00407-2012, DE 27 DE ABRIL DE 2012, SUSCRITO POR LA SEÑORA GERENTE GENERAL, SHIRLEY BENAVIDES VINDAS, Y DE ACUERDO A LA**

**PRESENTACIÓN REALIZADA ANTE LA JUNTA DIRECTIVA POR LOS FUNCIONARIOS SERGIO JIMÉNEZ Y ERICK CALDERON, Y LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR VARIOS SEÑORES DIRECTORES.**

3. **DICHO PROCEDIMIENTO P URF PP 13, SE LEERÀ EN DELANTE DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**Instituto Nacional de Aprendizaje Código P URF PP 13**

**Modificaciones al Plan Presupuesto**

Firma Jefatura de dependencia:

Firma Gestor (a):

Firma Aprobación Autoridad Superior:

**Procedimiento Edición 09 Pág. 1 de 6 Fecha: 02/06/2011**

**1 OBJETIVO**

Establecer los lineamientos básicos para la formulación y aprobación de las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios que afectan el plan presupuesto de la institución.

## 2 ALCANCE

Aplica a todas las Unidades que conforman la estructura presupuestaria del Instituto Nacional de Aprendizaje.

## 3 ABREVIATURAS

**SIF:** Sistema Información Financiera.

**URF:** Unidad de Recursos Financieros

**UPE:** Unidad de Planificación y Evaluación

**CGR:** Contraloría General de la República.

**SIPP:** Sistema de Información de Presupuestos Públicos.

## 4 DEFINICIONES

- **Jerarca:** Persona que ejerce la máxima autoridad en la institución, superior, unipersonal o colegiado (Junta Directiva del INA.).
- **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

**Presupuesto Institucional:** es el presupuesto que rige durante el ejercicio económico para las instituciones definidas en el ámbito de aplicación de esta normativa y comprende el presupuesto inicial y sus variaciones.

- **Modificación Presupuestaria:** Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.
- **Presupuesto Extraordinario:** Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.

**Vinculación con la planificación institucional:** El Subsistema de Presupuesto debe sustentarse en la planificación institucional para que responda adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y contribuya a la gestión de la institución de frente a las demandas sociales en su campo de acción.

**Modificación a Plan Operativo Institucional Anual:** Cambios que pueden darse en objetivos, indicadores y metas de la programación anual de cada unidad ejecutora. Esta puede ser en forma cuantitativa o afectación al costeo referido a indicadores.

## **5 RESPONSABILIDAD**

Es responsabilidad de todas las unidades ejecutoras que confeccionan y ejecutan modificaciones al presupuesto asignado y sus respectivos planes anuales velar por la aplicación de este procedimiento.

La Unidad de Recursos Financieros en coordinación con el Proceso de Presupuesto, son los responsables de registrar y validar según corresponda la información de la ejecución presupuestaria así como incorporar en el SIPP los informes trimestrales de ejecución presupuestaria, modificaciones y Presupuestos Extraordinarios en los plazos y condiciones que requiera el Órgano Contralor para el ejercicio de sus competencias.

Asimismo, la contraparte en éste proceso en lo relativo a la modificación de los planes operativos y la respectiva inclusión en el SIPP, es la Unidad de Planificación y Evaluación, la cual incluirá por medio de las personas funcionarias designadas, los resultados en el nivel requerido, en los tiempos previstos y según la normativa existente.

## **6 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

### **6.1 Definición de Roles y Usuarios del SIPP**

Como parte de las actividades necesarias para realizar el registro de las modificaciones al presupuesto se requiere validar y registrar la información sobre la ejecución presupuestaria y los informes relacionados, en el SIPP. De acuerdo con el artículo 5 Directriz D-1-2010-DC-DFE la Unidad de Recursos Financieros establece las personas que realizan la validación y el registro (digitación).

Con base en lo anterior se define lo siguiente:

- La persona validadora es la persona Encargada del Proceso de Presupuesto.
- En sustitución de la persona validadora la responsable es la jefatura de la Unidad de Recursos Financieros.
- La digitación esta cargo de una persona funcionaria designada del Proceso de Presupuesto.

La persona Encargada del Proceso de Presupuesto comunica a la jefatura de la Unidad de Recursos Financieros la sustitución de las persona funcionarias designadas para realizar la digitación y validación en el (SIPP), mediante el formulario de “Designación de Usuarios y Roles” de la Contraloría General de la República.

La Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros remite el formulario de “Designación de Usuarios y Roles” a la persona Jefe de la Institución para su aprobación y envío a la Contraloría General de la República para cumplir con los requisitos de la directriz D-1-2010-DC-DFOE.

## **6.2 – Aprobación–Modificaciones Presupuestarias.**

La aprobación de las modificaciones presupuestarias será responsabilidad de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje.

La Junta Directiva delegará en la Presidencia Ejecutiva la elaboración de un cronograma de modificaciones presupuestarias con un máximo de cinco (5) modificaciones presupuestarias durante el ejercicio presupuestario, que podrá ser modificado por la misma Presidencia Ejecutiva.

## **6.3. Requisitos:**

Todas las solicitudes de Modificación deben:

- a- Ser presentados en el FR URF PP 01 “Solicitud de Modificación Presupuestaria”.
- b- Deben venir firmadas y selladas por la persona encargada del centro de costo, la persona Gestora que lo representa y la firma de la Subgerencia Técnica y/o Administrativa. En ausencia de la persona Subgerente Técnico o Administrativa, firman la persona Gerente General o la Persona Presidente Ejecutivo. En el caso de las unidades ejecutoras que no dependan de una gestión, se tramitan con la firma de la persona encargada del centro de costo y la firma de la persona Gerente General o de la persona Presidente Ejecutivo.
- c- Las modificaciones presupuestarias también pueden ser firmadas por aquella (s) personas que estén debidamente autorizadas por las jefaturas de las unidades correspondientes.
- d- La justificación de las sub partidas tanto para el aumento como para rebajo debe ser amplia y describir claramente el objetivo que se persigue con la modificación.
- e- Cumplir con el bloque de legalidad vigente según lo emitido por la Contraloría General de la República.
- f- Mantener una relación estrecha entre los objetivos, indicadores y las metas establecidas.

## **6.4 Recepción y Registro de la Modificación.**

La persona funcionaria del Proceso de Presupuesto, recibe las solicitudes de modificación, y traslada a la persona Encargada del Proceso de Presupuesto quien las revisa y entrega a la persona funcionaria de presupuesto responsable de confeccionar las modificaciones, quien aplica indirectamente en el SIF.

Una vez aplicada la modificación presupuestaria indirectamente en el SIF, en la fecha prevista la persona usuaria responsable del centro de costo o la persona funcionaria designada por éste, registra en la aplicación diseñada en el SIF para cambios o ajustes de planes, el o los ajustes según la necesidad y afectación que se desprende de cada movimiento presupuestario.

Posteriormente se imprime, un informe sobre las modificaciones por parte del Proceso de Presupuesto y un detalle de las variaciones al POIA por parte del Proceso de Planeamiento Evaluación, los cuales se remiten a la Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros y a la Jefatura de la UPE correspondientemente para su revisión y posterior presentación de manera consolidada a [Gerencia General](#) para su respectivo traslado a la Secretaria de la [Junta Directiva](#) según corresponda para su inclusión en la agenda y posterior trámite de aprobación.

## **6.5 Recepción y Aplicación de Modificación.**

La persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, recibe el Acuerdo la Junta Directiva y lo traslada a la persona funcionaria del Proceso de Presupuesto para su aplicación directa en el SIF, afectando tanto el presupuesto como las variaciones en el POIA, quien procede a custodiar los documentos en el expediente respectivo e informa a la Unidad Planificación y Evaluación la aplicación de la modificación y afectación sistema.

## **6.6 Presupuesto Extraordinario**

### **6.6.1 Requisitos**

Los requisitos para el presupuesto extraordinario, se encuentran contemplados Resolución R-DC-24-2012 **de la Contraloría General de la República**.

### **6.6.2 Recepción de Documentos**

La persona funcionaria del Proceso de Presupuesto, recibe la solicitud de modificación hasta la fecha límite establecida en el cronograma aprobado por la CGR que de forma se ajusten a las necesidades de la institución para dicho fin.

Se procede a foliar la solicitud de modificación y se le asigna número de documento propio de su naturaleza, posteriormente se digita en el (SIF) y se aplica de forma indirecta para reservar los recursos y ligar.

Una vez aplicada la modificación presupuestaria indirectamente en el SIF, en la fecha prevista la persona usuaria responsable del centro de costo o la persona funcionaria designada por éste, registra en la aplicación diseñada en el SIF para cambios o ajustes de planes, el o los ajustes según la necesidad y afectación que se desprende de cada movimiento presupuestario.

Posteriormente se imprime, un informe sobre las modificaciones por parte del Proceso de Presupuesto y un detalle de las variaciones al POIA por parte del Proceso de Planeamiento Evaluación, los cuales se remiten a la Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros y a la

Jefatura de la UPE correspondientemente para su revisión y posterior presentación de manera consolidada a Gerencia General para su respectivo traslado a la Secretaria de la Junta Directa, según corresponda para su inclusión en la agenda y posterior trámite de aprobación.

### **6.6.3 Aprobación de Junta Directiva.**

Las personas miembros de la Junta Directiva, reciben, revisan y aprueban las modificaciones, tanto de recursos, como la propuesta de modificación a los planes, en lo concerniente a las metas afectadas por la inclusión de tales recursos económicos.

Posteriormente la persona secretaria de la Junta Directiva traslada a la persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y a la persona Jefe de la Unidad de Planificación, el acuerdo para su tramitación ante la Contraloría General de la República. Caso contrario se devuelve el documento con las observaciones realizadas a la Unidad de Recursos Financieros y a la Unidad de Planificación o Evaluación, según corresponda.

### **6.6.4 Recepción y Aplicación de Presupuesto Extraordinario.**

La persona Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, recibe el oficio de aprobación de la Contraloría General de la República traslada copia a la persona Jefe de la Unidad de Planificación a la persona funcionaria del Proceso de Presupuesto para su aplicación directa en el SIF.

### **6.7 Obligatoriedad**

Una vez aprobada la modificación respectiva, las personas funcionarias del Proceso de Presupuesto procederán a actualizar los datos en el SIPP dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación, asimismo, se deberá validar la información registrada dentro de los tres días siguientes a su registro. Asimismo, según lo normado y cuando corresponda, las personas funcionarias del Proceso de Planeamiento Estratégico, incluirán la información en el SIPP para el ajuste resultado de las modificaciones aprobadas.

### **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

El señor Director Esna Montero, consulta si puede tomar el acuerdo en firme y hacer una consulta paralela ante el Ente Contralor como lo dijo el señor Asesor Legal, para saber si se puede acomodar o alivianar algunas cosas.

El señor Presidente, indica que personalmente está de acuerdo y que podría redactar la consulta junto con el señor Asesor Legal que se haría en nombre de la Junta Directiva, para ver si es posible que se delegue por ejemplo a la Presidencia Ejecutiva ciertas aprobaciones de presupuesto, sin incluir las cuentas 00 de Recursos Humanos.

Somete a consideración la propuesta formulada por el Director Esna Montero, en el sentido de consultar al Ente Contralor sobre la posibilidad de delegar a la Presidencia Ejecutiva, algunas modificaciones al Presupuesto que no incluyan la cuenta 00 correspondiente a Recursos Humanos.

### **CONSIDERANDO:**

- 1- Que el Director Tyrone Esna Montero, mociona en referencia a la exposición del Lic. Ricardo Arroyo Yannarella, punto 5 del orden del día, sobre el tema de Modificaciones Presupuestarias, solicitando que quede en firme un compromiso

de realizar una consulta paralela ante la Contraloría, sobre la posibilidad de que el máximo Órgano Jerárquico, la Junta Directiva, pueda delegar en la administración la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, sin apartarse de los términos de la resolución **R-DC-24-2012**, de la Contraloría General de la República y de las disposiciones del Procedimiento **P URF PP 13**, tal y como fue expuesto por el Asesor Legal.

2. Que el señor Presidente Olman Segura Bonilla se compromete, conjuntamente con el Lic. Ricardo Arroyo Yannarella, a redactar la consulta dirigida al Órgano Contralor en nombre de la Junta Directiva, para ver si es posible que se deleguen a la Presidencia Ejecutiva ciertas aprobaciones de modificaciones presupuestarias, tal y como se encuentra en estos momentos, sin incluir las cuentas 00 de Recursos Humanos ,a lo cual los señores directores manifiestan su anuencia:

**POR TANTO ACUERDA:**

**"APROBAR LA MOCIÓN DEL SEÑOR DIRECTOR TYRONNE ESNA MONTERO, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: " PARA QUE EL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO, EN CONJUNTO CON EL SEÑOR ASESOR LEGAL, REALICEN, A LA BREVEDAD POSIBLE, CONSULTA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN NOMBRE DE LA JUNTA DIRECTIVA, PARA QUE SE DETERMINE LA VIABILIDAD DE DELEGAR EN LA PRESIDENCIA EJECUTIVA CIERTAS APROBACIONES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, TAL Y COMO SE ENCUENTRA EN ESTOS MOMENTOS, SIN INCLUIR LAS CUENTAS 00 DE RECURSOS HUMANOS."**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

**ARTICULO SEXTO.**

Proceso de Adquisiciones. Oficio UCI-PA-0963-2012, de 25 de abril 2012. Licitación Pública 2011LN-000006-01, para abastecimiento por demanda de productos de limpieza amigables con el ambiente, para todo el INA a nivel nacional. Cuantía Inestimable. ( Se distribuye)

El señor Presidente, indica que este punto se distribuye para ser conocida en la próxima sesión.

**ARTICULO SETIMO****Asuntos de la Presidencia Ejecutiva**

El señor Presidente, señala que desea informar sobre varias cosas, una es que le parece importante compartir que en Costa Rica se está dando todo un importante cambio y reconocimiento a la fuente de ingresos de Turismo de Salud, por lo que también se le llama Turismo Médico y en el INA han estado bastante activos en este campo, principalmente adecuando programas para atender las demandas de los diferentes hoteles u hospitales, que han pedido apoyo para entrenar técnicos que puedan atender personas recién operadas o que vienen a hacerse algún tratamiento y que al mismo tiempo se quedan en una etapa de restablecimiento de su salud o condición física. Hay dos grupos que están trabajando fuertemente en esto, también centros importantes como el CIMA y el Hospital Clínica Bíblica y algunos hoteles que se han interesado por esto.

Agrega que por esta razón el INA recibió una placa, donde se reconoce el trabajo que se viene haciendo en apoyo al sector de turismo de salud, fue recibida por el señor Eduardo Araya la semana pasada.

El señor Director Solano Cerdas, consulta si el hecho de que el INA se involucre en este campo podría significar que se esté usurpando la labor de algunos profesionales en el campo de la salud y también desea saber quién otorgó la placa.

El señor Presidente, responde que con respecto al primer tema se han tomado las previsiones correspondiente y en los casos en que se necesita se está involucrando a enfermeros para que apoyen en la estructuración de los programas. En cuanto a la placa fue PROMED quien la otorgó al INA. Solicita a la señora Gerente explique un poco más sobre el tema.

La señora Gerenta General, manifiesta que se está trabajando con dos Núcleos, la parte de Artesanía y Salud para todo lo que es la atención de masajes y Spa fundamentalmente y luego con el Núcleo de Turismo, la idea es combinar lo que son tratamiento a nivel de Spa con la parte turística.

Agrega que la placa la otorgó PROMED, que es la instancia que está agrupando a los profesionales y que es la líder en este momento en certificar lo que es turismo médico. Se sabe que Costa Rica está dentro de los 3 más importantes a nivel de la Latinoamérica y entre los primeros a nivel mundial en el desarrollo de este sector. EL INA participó en una feria que ellos hicieron, han estado trabajando desde el Núcleo de Turismo y del Núcleo Artesanal y de Belleza, por lo que les hicieron un reconocimiento a este aporte e involucramiento del INA.

El señor Vicepresidente, manifiesta que PROMED es la Cámara que alberga las organizaciones en Turismo Médico, ahora está conformada por pocas empresas que son las más grandes y la idea es que crezca.

El señor Presidente, señala que se hizo un estudio en conjunto con la Cámara y con el Sector Turismo, para identificar las partes en donde el INA podría ayudar con técnicos en esas áreas, por ejemplo está el de RCP, los signos básicos y avanzados, utilización de equipo médico de estabilización, variabilidad de los menús para los pacientes en los restaurantes, hoteles o en hospitales, manipulación de alimentos, limpieza y desinfección de las habitaciones y de áreas públicas en estas zonas, lectura de recetas y de dietas nutricionistas, manejo de emergencias, cuidados básicos de un paciente, manejo de desechos bio infecciosos, lavado y esterilización de habitaciones, protocolos y estándar para atender pacientes en los hoteles, envío de camas con el paciente en cama, usos y manejo de desfibrilador, inglés básico y avanzado para atender clientes de habla inglesa, servicio al cliente, informática, niveles de asepsia, salud ocupacional, valores de comunicación y manejo y protocolos en situaciones difíciles con accidentes.

Indica que son muchas las áreas en donde en muchos casos, se podría integrar con las cosas que se enseñan y las nuevas que se están introduciendo en los paquetes instruccionales que tiene el INA.

El señor Director Lizama Hernández, menciona que fue uno de los fundadores de PROMED y actualmente es socio honorario, éste es un organismo empresarial que lo representan las cuatro clínicas más fuertes como la Católica, Bíblica, CIMA y dos hospitales pequeños también privados. Asimismo hay cerca de 40 profesionales en medicina que participan a título individual o de sus clínicas.

Básicamente lo que buscan es que Costa Rica se convierta en un destino importante, para personas que vengan al país a realizarse diferentes operaciones y tratamientos y eso deriva también en estadías y convalecencia entre otros, que hacen necesaria una cantidad importante de personas en diferentes especialidades ya sean médicos, enfermeros y especialistas en diferentes áreas, por lo que diría que en lo único que debe tener cuidado el INA es en que tal vez a la hora de identificar los cursos, tienen que estar los abogados presentes para no caer en algo que pudiera calzar en alguna entidad que ya está regulada por ley en Costa Rica, como es el caso de la enfermería y podría ser también el área de terapeutas médicos ya que el Colegio de Médicos está incluyendo esta especialidad dentro de su área.

Agrega que le parece que el INA lo que tiene que preparar es a personas que no necesariamente sean enfermeros, pero sí que conozcan algunas técnicas que a lo mejor forman parte de una carrera de medicina o enfermería, pero que son áreas muy concretas, como por ejemplo masajes a personas que lo requieren por razones de una convalecencia o simplemente por relajación turística. Se tiene cuidado de ancianos, donde la mayor parte de las personas que están viniendo en este momento al país son personas de la tercera edad, por lo que debe atenderlos una persona que sepa como hacerlo, le parece que ésta es un área donde el INA puede tener una participación fuerte.

Asimismo el INA prepara personas como guías de turismo y salen con conocimientos muy completos de resucitación, porque tienen que actuar en el mismo momento en una situación que se les pueda presentar con un turista. Reitera que esta es un área en donde el INA tiene un gran campo de desarrollo.

El señor Presidente, indica que otra cosa que quería compartir es que el pasado sábado a las 2 de la tarde, se estrenó un programa de televisión que se llama “la buena cuchara” hecho cien por ciento con los Chefs del INA, con recetas típicas nacionales preparadas y ajustadas con los detalles de ellos. El programa se está haciendo en conjunto con la Escuela de Nutrición de la UCR, por lo que se da no solamente información de cómo preparar la receta sino con los contenidos nutricionales, las ventajas y desventajas de usar ciertas prácticas de cocimiento y de acompañamiento de la receta.

Añade que el programa se está haciendo con el apoyo del ICT, Canal 15 de la UCR y el Ministerio de Cultura, dado que es de recetas típicas costarricenses. Se estará pasando todos los sábados, asimismo están haciendo todas las gestiones a efecto de que se pueda repetir en Canal 13.

Solicita que en la medida de lo posible divulguen la actividad que está presentándose los sábados con repetición los domingos a las 11 de la mañana en Canal 15, todo esto con el fin de ir entrando en el tema de la televisión ya que como lo ha comentado se está en procura de tener un programa propio.

Por otro lado, desea informar que el sábado y el domingo recién pasados estuvieron en el CATIE en Turrialba, donde se estaba realizando una feria internacional y el grupo del INA de Cartago, Turrialba, La Chinchilla y la Granja Modelo estuvieron presentes con diferentes cultivos, agricultura orgánica, con un stand informativo y diferentes actividades, hubo mucho interés de parte del público y muchos contactos para los investigadores y docentes del INA.

Esta semana se hizo la primera feria de la salud en la Regional de Heredia, con lo que arranca el programa de bienestar estudiantil más formalmente buscando que los jóvenes puedan participar y que utilicen el tema de salud como movimiento humano y salud como una educación más integral y que no solo reciban clases en el aula o taller, sino que también se les estimule para que hagan ejercicio y movimiento humano y para que reciban instrucción sobre salud y bienestar.

Participaron más de quinientos jóvenes durante todo el día, para lo que se movilizaron buses de las diferentes Sedes de la Provincia de Heredia y hubo más de trece patrocinadores privados que participaron básicamente presentando programas de salud y stands informativos.

Por último desea mostrar la página de internet del INA, donde se muestra un trabajo que se hizo 100 por ciento en la Institución, es la creación de una página web para apoyo a las pequeñas y medianas empresas del país y se llama [www.Pyme.go.cr](http://www.Pyme.go.cr) ésta se presentó en la Expo Pyme 2012 que se hizo en la Antigua Aduana y en donde la Ministra de Economía, Industria y Comercio, señora Mayi Antillón y el Ministro de Ciencia y Tecnología, señor Alejandro Cruz, en conjunto con el Rector de la Universidad de Texas, entregaron unos certificados de aprobación del curso de apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas que dictó la Universidad de Texas en Costa Rica, en la que participaron seis personas del INA.

Esta página va a tener información permanente de Pymes, pero además contiene toda la información de las Crea Pyme, dónde existen, dónde se van a ir formando. En este momento ya hay en varias municipalidades y otros lugares. Asimismo está la información de quienes conforman las Redes de Apoyo a las Pymes, hay más setenta grupos que le dan apoyo.

Para el tema de que hay Pymes que no saben si son pequeñas, medianas o micro, hay un campo donde dice conozca el tamaño de su empresa, para lo cual además de la explicación hay una fórmula que se llena con los datos y le da la información. También viene cómo crear una empresa la cual se ha logrado reducir a varios días.

En resumen está toda la información de Comunidad de Pyme y también la Red Nacional de Incubadoras. En la parte de debajo de la página, se va a tener Pymes de éxito en donde ya se tienen videos y diferente información que va a ir cambiando. Al lado izquierdo está el calendario y van a estar apareciendo las diferentes actividades. Además están todos los temas de responsabilidad social, acceso al financiamiento, etc. Esta página también está vinculada con la página del Banco Nacional, Banco de Costa Rica, Banco Popular y otros bancos. Esperan que también las universidades y los grupos también entren.

Reitera que todo este trabajo se hizo en el INA, desde luego que en coordinación con el MEIC para ver la información que se iba a poner. Fue presentada en la Expo Pyme 2012 y participaron ministros de economía de toda Centroamérica y una gran cantidad de pequeñas y medianas empresas.

El señor Director Muñoz Araya, indica que hay una información que el INA pide cuando alguien se inscribe en la base como pequeña empresa, pide qué es lo que hace, a qué se dedica y esta es una información que generalmente quien busca hacer un producto no la conoce, por lo que pareciera que hace falta una especie de ubicación que puede ser sectorialmente por ejemplo de Industria del plástico, Metal Mecánica, es decir qué son y qué hacen las Pymes. En su caso llenó el formulario del INA con el nombre del Asistente para ver cómo se movía la Plataforma pero no hay una información de lo que hace, por lo que si existiera un directorio Pyme sectorial sería información importante y una ayuda para las Pymes.

El señor Presidente, agradece el comentario del Director Muñoz Araya y le solicita a la señora Gerenta General le ayude a incluir el directorio Pyme. Asimismo indica que todas las sugerencias son bienvenidas.

Agrega que en esta semana se tiene la celebración del Día del Trabajador, por lo que desea éxitos a todas y todos los trabajadores presentes, esperan que todas las actividades en el país salgan bien.

El señor Director Esna Montero, indica que en el correo electrónico del INA una compañera llamada Maribì Villalobos Vásquez les manda una invitación para una actividad que se llama “El INA hacia un Desarrollo de la Gestión del Conocimiento”, que se llevará a cabo el 17 y el 18 de mayo del 2012, está firmada por el señor Presidente y viene dirigido a miembros de Junta Directiva, la Gerenta General y otras personas, pero desconoce si esto se vio la semana pasada porque siempre que hay un seminario así se comenta en sesión de Junta Directiva y se toma la determinación, antes de que lleguen a los correos y está seguro que en este caso no lo han visto muchos compañeros, ya que son pocos los que revisan con frecuencia el correo del INA. Lo deja planteado para que se pueda ver en una próxima sesión porque la actividad está próxima a realizarse.

El señor Presidente indica que debe haber un error y que efectivamente se está organizando un seminario o taller que se llama “El INA hacia el Desarrollo de la Gestión del Conocimiento” y que lo está organizando la Unidad de Recursos Humanos con la aprobación de la Presidencia, pero está dirigido a los Gestores, Gerentes y los Jefes de Unidades, desde luego que los señores miembros de Junta Directiva serían bienvenidos si desean participar. Reitera que está planteado principalmente para los funcionarios que mencionó y con mucho gusto se incluirán a los señores directores que deseen participar.

Desea mencionar también que el INA se va a tener una exposición de acuarelas en la Biblioteca, un poco para entrar en el tema de sensibilización al arte con las y

los estudiantes, se va a tener 28 acuarelistas de todo el país, entre ellos los más famosos y que han ganado premios nacionales e internacionales, organizados por la Asociación Costarricense de Acuarelistas y que ganaron el año pasado el premio Aquileo J. Echeverría en Acuarela 2011. El jueves 3 a las 9.30 de la mañana se tendrá el acto de bienvenida y presentación al público del tema de las acuarelas. A partir del 3 y hasta el 25 de mayo estará abierto todos los días a partir de las 7 de la mañana hasta las 9 de la noche.

## **ARTICULO UNDECIMO**

### Mociones y varios

El señor Director Lizama Hernández, indica que tiene dos recomendaciones, una tiene que ver con un tema que a nivel de las Cámaras Empresariales se ha tocado en varias oportunidades, aparentemente el INA en el pasado tenía una gran cantidad de cursos nocturnos y que se justificaban por cuanto una parte muy importante de los alumnos reales y potenciales del INA son personas que trabajan y por lo tanto les sirve el poder participar en cursos nocturnos.

Sin embargo existe una cierta queja o inquietud en varios sectores empresariales, en el sentido de que la oferta del curso nocturno del INA es muy escasa y como este es un tema del que no tiene información concreta, desea solicitar a la Gerencia General que en una próxima sesión, les traiga un informe acerca de cuál es la situación de los cursos nocturnos del INA y en qué áreas se están dando y en cuáles no y en qué lugares, además de los motivos por los cuáles posiblemente no se estén dando en cantidad suficiente.

El otro punto es una consulta al señor Presidente o al señor Subgerente Administrativo, en relación a cómo va caminando el proyecto de los dos lotes que están contiguos al Núcleo de Turismo del INA, para saber en qué momento van a estar limpios y también si existe un proyecto en desarrollo para modernizar las instalaciones de este núcleo, que tiene algunas partes que están completamente

obsoletas, especialmente el área del comedor que podría ser perfectamente un excelente restaurante-escuela.

Por último desea hacer una recomendación en relación con que el INA tiene entre Direcciones Regionales y Núcleos cincuenta y cuatro unidades y a los miembros de Junta Directiva les gustaría conocerlos todos, pero es imposible por lo menos en un período corto de tiempo, por lo que sugiere que en el caso de los Núcleos no solamente esperen visitarlos sino que en sesiones en que la agenda está con pocos temas, se tenga como política y que se coordine por parte de la Presidencia el invitar a un jefe de Núcleo a que haga un reporte de la situación, programas a efectos de poder ir teniendo este tipo de información con mayor celeridad, con el propósito de tener una visión directa de lo que ocurre en cada unidad de la institución. Se podría empezar con los núcleos técnicos.

El señor Presidente, solicita al señor Subgerente Técnico prepare un informe sobre los cursos técnicos para conocerlo en una o dos semanas, incluso se puede incluir los cursos de los sábados.

En cuanto a los lotes aledaños del CENETUR y la remodelación interna, debe de indicar que están en planes. Solicita al señor Subgerente Administrativo se refiera a esto con detalle, sin embargo es claro que el tema es muy lento y no es tan fácil, por ejemplo lo que significó la demolición fue toda una gestión que llevó varios meses, porque implica la disposición de los desechos, ya que no se pueden depositar escombros en cualquier lugar, hay que desmantelar porque no se puede derrumbar así no más, hay que pedir permisos a las diferentes instancias para poder meter carros en San José, para poder cargar este tipo de material, en fin significó una gran cantidad de acciones que posteriormente pueden informar con mayor detalle.

En cuanto a las modificaciones internas, también se está trabajando en el proceso y esto posiblemente implique una licitación para el próximo año, pero también

requiere de que participen las oficinas técnicas como Arquitectura en el proceso de remodelación y en la presupuestación, para hacer algo que de verdad valga la pena y cambiar a algo mejor.

El señor Director Solano Cerdas, manifiesta que desea en una primera instancia ver si es posible tener un informe sobre la Contraloría de Servicios, por ejemplo quién los nombra, bajo que autoridad operan, con qué personal y medios cuenta, si tienen un programa de trabajo, su ámbito de acción, en fin tener una radiografía de esta dependencia.

El señor Presidente, responde que con gusto le traerán la información en dos o tres semanas.

El señor Subgerente Administrativo, señala en cuanto a lo planteado por el Director Lizama Hernández, que el terreno según la legislación municipal de lo que se llama el plan urbano, según los metros de construcción del CENETUR hay que contar con un parqueo que cree andaba por sesenta y un unidades. Los lotes que están ahí en plano no dan esa cantidad de parqueos, por lo que se seguiría incumpliendo esa normativa. Cree que harían falta como once parqueos y se estuvo pensando en la posibilidad de alquilar once parqueos en otro lugar que salía muy caro. Hay un proyecto que están trabajando los arquitectos del INA sobre la posibilidad de construir parqueos en dos niveles lo cual no es barato, tiene un informe preliminar sobre esto y que puede traer a Junta Directiva para información.

Por último indica que la semana pasada cuando se presentó el primer informe de ejecución presupuestaria, el señor Director Muñoz Araya le hizo una consulta que no tenía una mano, es en relación con los 3018 millones del presupuesto de becas que se tenía, se presentó un 46 por ciento de ejecución tanto comprometido como efectivo, la pregunta era cuánto de ese 46 por ciento son realmente gasto efectivo,

de ese porcentaje el 13 por ciento es efectivo y el otro 33 por ciento está comprometido.

Asimismo desea recordar que por ejemplo en este caso específico de las becas de los muchachos, desde que el alumno recibe la primera beca en enero, se le presupuesta todo el mes si el programa dura todo el año, por eso es que se debe tener comprometido porque mal harían si se le presupuesta solo los primeros tres meses. Por esa razón se hace la reserva presupuestaria para garantizarle al estudiante el recibo del monto de la beca debidamente aprobado. Sin embargo vienen entrando casos todos los meses, ahí lo que se tiene son 3018 millones, 46 por ciento según el informe del primer trimestre de ese porcentaje un 13 por ciento es real y el 33 por ciento está comprometido hasta diciembre.

El señor Presidente, indica que en cuanto a la sugerencia del Director Lizama Hernández sobre la visita de los jefes a Junta Directiva, con mucho gusto se tomará en cuenta.

Al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos del mismo día y lugar, finaliza la sesión

APROBADA EN LA SESION 4528.