

## ACTA SESIÓN ORDINARIA 4513

*Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil quinientos trece, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en la sede ubicada en el Paseo Colón, a las diecisiete horas del dieciséis de enero de dos mil doce, con la asistencia de los siguientes directores: Sr. Olman Segura Bonilla, Presidente; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sra. Olga Cole Beckford; Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Carlos Lizama Hernández y Sr. Jorge Muñoz Araya. Ausentes: Sr. Luis Fernando Monge Rojas, Vicepresidente, por compromiso laboral; Sr. Juan Manuel Cordero González, por encontrarse en reunión; Sr. Mario Mora Quirós, por encontrarse en reunión. 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 Auditoría, señora Rita Mora Bustamante; Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.*

### ARTICULO PRIMERO:

#### Presentación del Orden del Día:

El señor Presidente, da la cordial bienvenida a todas y todos en este nuevo año, deseando el mayor de los éxitos, con la fe de que Dios ilumine el accionar de la Junta Directiva en procura de la mejor gestión posible.

Somete a consideración de los señores directores y señora directora el orden del día la cual se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Discusión y aprobación de las actas de las sesiones ordinaria 4511 y extraordinaria 4512

4. Presidencia Ejecutiva. Oficio PE-1169-2011, de 03 de noviembre de 2011. Presentación del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales del INA, a cargo de la Asesoría Legal del Despacho del señor Presidente Ejecutivo.
5. Presidencia Ejecutiva. Oficio PE-0015-2012, de 9 de enero de 2012, del señor Presidente Ejecutivo, que remite el oficio DFOE-EC-0643, de la Contraloría General de la República, con la aprobación del presupuesto inicial del período 2012, del Instituto Nacional de Aprendizaje.
6. Presidencia Ejecutiva. Oficio PE-0021-2012, de 9 de enero de 2012. Presentación de la Unidad de Recursos Financieros sobre las políticas contables aplicables para la presentación y elaboración de los estados financieros de la institución.
7. Gerencia General. Oficio GG-007-2011, de 10 de enero 2012. Solicitud de aprobación de modificación de política ambiental, establecida por acuerdo de la Junta Directiva Núm. 143-JD-2011 de 20 de setiembre de 2011.
8. Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-007-2012, de 12 de enero. Propuesta de Reglamento de Gastos de Representación del Instituto Nacional de Aprendizaje.
9. Asesoría Legal. Oficio AL-24-2012 de 13 de enero 2012. Solicitud de acuerdo para autorizar al señor Presidente Ejecutivo a firmar escritura de constitución de servidumbre en terreno institucional.
10. Asuntos de la Presidencia Ejecutiva
11. Mociones

## **ARTICULO SEGUNDO**

### **Reflexión**

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

## **ARTICULO TERCERO**

### **Discusión y aprobación de las Actas Ordinaria 4511 y Extraordinaria 4512.**

El señor Presidente somete a aprobación el Acta No. 4511.

El señor Director Muñoz Araya, solicita se cambie en la página 12, segundo párrafo, segundo renglón donde dice “porque le extrañó que el señor Muñoz Bustos” de

manera que se lea “porque le extrañó que la empresa Estructuras S.A.”, ya que se habla de una empresa y no de uno de los socios.

Sin más observaciones, se aprueba el acta por los miembros presentes.

Se somete a aprobación el Acta Extraordinaria No. 4512, sobre la no se tienen observaciones y se aprueba por los miembros presentes.

Se abstiene el señor Director Esna Montero, por no haber estado presente en la sesión.

#### **ARTICULO CUARTO**

Presidencia Ejecutiva. Oficio PE-1169-2011, de 03 de noviembre de 2011. Presentación del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales del INA, a cargo de la Asesoría Legal del Despacho del señor Presidente Ejecutivo.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por la señora Vanessa Prendas, Asesora Legal de la Presidencia Ejecutiva:

Indica que se trata del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales del INA. En ese sentido, informa que miembros del Sindicato y de la representación institucional se han reunido por varios meses y llegaron a la propuesta que fue revisada por la Gerencia y por la Presidencia y es la que se está presentando en la sesión del día de hoy.

Agrega que el proyecto se realizó en coordinación con la Asesoría Legal y la señora Vanessa Prendas, Asesora Legal de la Presidencia.

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

Proyecto del

---

**Reglamento de Organización y Funcionamiento de la  
Junta de Relaciones Laborales del  
Instituto Nacional de Aprendizaje**

---

**ANTECEDENTES**

---

La Convención Colectiva suscrita entre el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Aprendizaje (SITRAINA).

### ARTÍCULO 43 INTEGRACIÓN DE LA J.R.L.

- Artículo 43: Integración y duración en los cargos de la Junta de Relaciones Laborales.

“La Junta de Relaciones Laborales (J.R.L.) es una instancia con representación paritaria, en la que tendrán representación una delegación de la parte patronal y otra del sindicato.”

“La Junta estará integrada por tres miembros propietarios y tres suplentes, por cada una de las partes. La J.R.L. elegirá de su seno un(a) Presidente(a) y un(a) Secretario.”

El señor Esna Montero, consulta si la fecha en que empezó a funcionar la Junta fue el 12 de mayo.

La señora Prendas, responde que efectivamente fue el 12 de mayo, donde hubo una negociación en la que se propuso la integración de los mismos. Ese día se eligieron los puestos de presidente y secretario, conforme lo establece la Convención Colectiva.

### INTEGRANTES ACTUALES

| Miembros Propietarios    | Miembros Suplentes          |
|--------------------------|-----------------------------|
| Jorge Gamboa Quirós      | Porfirio Matarrita Mosquera |
| Elluany Sánchez Viquez   | Raquel Uribe Berrios        |
| Ricardo Jara Núñez       | Ana María Corrales Retana   |
| Víctor Hugo Morera       | Carlos Arturo Ramírez       |
| Rodolfo Benavidez Vindas | Jaime Campos Campos         |
| Vanessa Prendas Murillo  | Harold Duarte               |



El señor Presidente indica que la foto corresponde a la juramentación de la Junta de Relaciones Laborales.

Se continúa con la presentación.

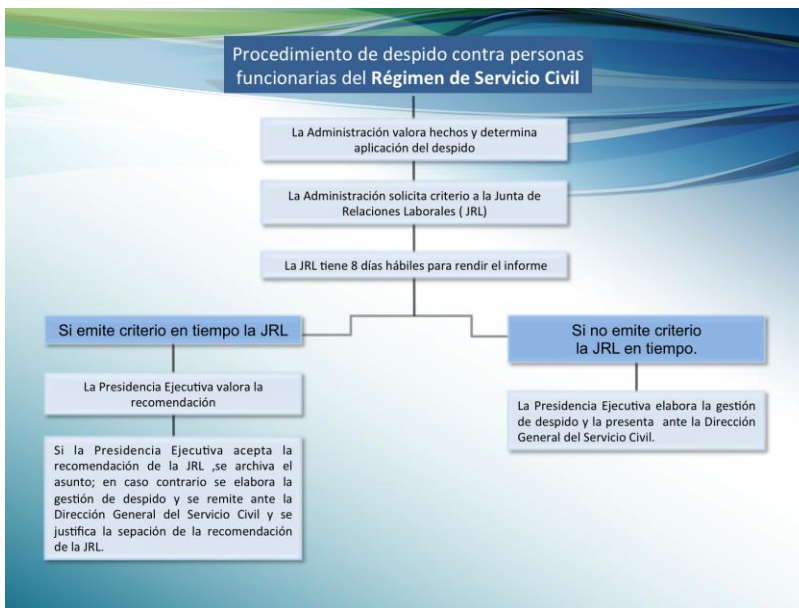
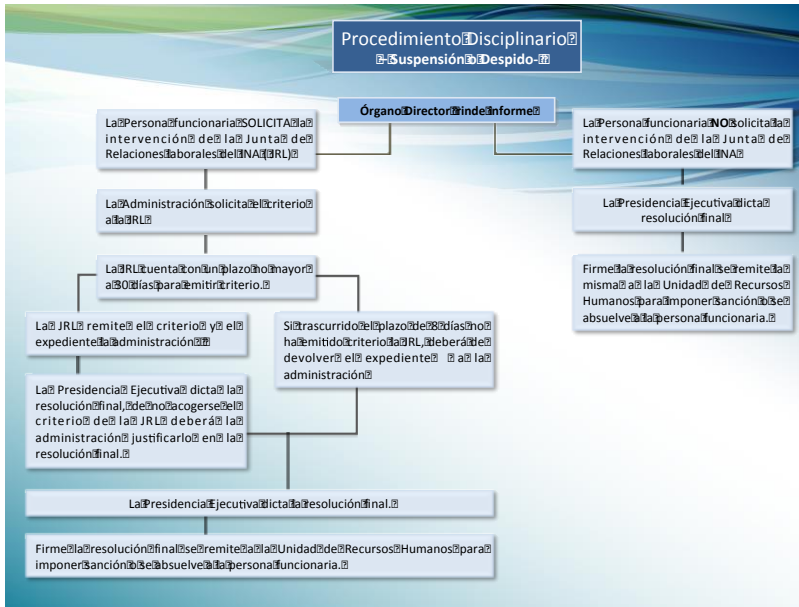
## FUNDAMENTO LEGAL DE LA PROPUESTA

### Artículo 4.º Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales

• "...Para su funcionamiento y de su trámite de resolución de los asuntos presentados ante la R.L. ésta emitirá un reglamento en un plazo no mayor de 30 días posteriores a su instalación."

## PUNTOS REGULADOS

1. Capítulo I: Disposiciones generales.
2. Capítulo II: Composición y funcionamiento de la R.L.
  - Obligaciones artículo 1.2º
3. Capítulo III: Actuaciones y procedimientos de la R.L.
  - Excusas y Recusaciones, numeral 1.6º
  - Procedimiento General de Intervención, artículo 1.9º



El señor Presidente, agradece a la señora Prendas por la presentación. Consulta si hay preguntas sobre el tema.

El señor Director Esna Montero, indica que desea saber si cuando se hizo el reglamento, si investigaron algunos modelos de reglamento de otras instituciones.

La señora Prendas, responde que efectivamente tomaron seis modelos de reglamentos de varios lados, con el objeto de ser muy transparentes y tener varias referencias, ya que lo que se quería era buscar equidad y no imponer ningún criterio de parte de la Administración sobre los criterios de SITRAINA o viceversa.

El señor Director Muñoz Araya, señala en cuanto al tema de los empates mencionados en artículo 21, estos solamente se dan cuando hay ausencia de un miembro.

La señora Prendas, responde que en cuanto al artículo 21 del Reglamento se llegó a un acuerdo sobre esa tercera persona que ayude al desempate, en ese sentido se plantearon varias opciones, una de ellas era que fuera un abogado y propuesto por el SITRAINA o que fuera propuesto por la Administración, pero esto no era el objetivo, por lo que decidieron consultar a la Administración, sobre la posibilidad de contar con los servicios de un abogado profesional especialista en derecho laboral, que fuera independiente de las partes, para que intervenga en los desempates, en ese sentido se obtuvo la aprobación del señor Presidente Ejecutivo, porque la Junta de Relaciones Laborales depende del presupuesto de la Presidencia Ejecutiva.

Agrega que una vez que se tenga el reglamento en funcionamiento, se puede optar por iniciar un proceso de contratación mediante un cartel, donde se pueda contar con profesionales en la materia y que entren en un rol, para que no sea solamente uno el que se consulte, esto con el objetivo de mantener la transparencia.

El señor Presidente, señala que en el ultimo renglón del artículo 21 del reglamento dice “ninguno de los integrantes podrá abstenerse e emitir su voto” hay que corregirlo y agregar una “d”, antes de enviarlo a impresión.

Asimismo, le gustaría que comente sobre el acuerdo que se tomó de divulgación sobre lo que significa la Junta de Relaciones Laborales, ya que muchas personas desconocen su existencia y sus funciones.



La señora Prendas, indica que la Asesoría de Comunicación gracias a la aprobación de la Presidencia, hizo una presentación de un plan de medios, que va dirigido a que no solamente el funcionario INA tenga conocimiento de lo que establece la Convención o el Reglamento, sino que también la parte administrativa, las jefaturas y cada uno de los funcionarios, tengan conocimiento de lo que es el contenido, por lo que se está buscando la posibilidad de establecer un logo, signos externos e incluso una campaña por medio de la red la divulgación, de la labor de la Junta de Relaciones Laborales, también instruirles sobre como presentar los procesos, así como la ubicación física que la Administración facilitó para su operación.

Asimismo se cuenta con un secretario que trabaja medio tiempo. En este momento lo único que falta es que les incluyan en las licitaciones de este año, el equipo de oficina, con el objetivo de cumplir con lo establecido en la Convención Colectiva, en el sentido de que la Administración debe facilitar las herramientas de trabajo necesarias.

El señor Presidente, agrega que efectivamente se le está dando el apoyo a la Junta de Relaciones Laborales.

La señora Auditora, indica que se debe de revisar el Artículo 16 del Reglamento, para que donde se habla de que tenga relación de parentesco en segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad, ya que le parece que debe decir "hasta el segundo grado".

El señor Presidente, agradece a la señora Prendas por la presentación y le solicita que haga extensivo el agradecimiento a toda la Junta de Relaciones Laborales y a las personas que trabajaron en la elaboración de este documento.

Se retira del salón de sesiones, la señora Prendas

El señor Director Esna Montero, desea manifestar su felicitación a la Administración por este paso, considera excelente el apoyo dado para que pueda funcionar la Junta de

Relaciones Laborales, lo cual es muy importante para la realización de una buena labor, y le parece muy bien que el Sindicato y la Administración trabajen juntos por un bien común, que es la clase trabajadora.

En cuanto al Reglamento, cree que está muy bien, lo estudió detenidamente y lo comparó con otros reglamentos, en ese sentido observó que tomaron mucho de algunos otros reglamentos de juntas de relaciones laborales. Por parte del movimiento sindical no ve ningún problema en apoyar el reglamento.

Ingresa el Director Solano Cerdas.

La señora Directora Cole Beckford, señala que desea unirse a esta felicitación, ya que cuando una Junta de Relaciones Laborales tiene el apoyo de la parte administrativa, camina muy bien.

El señor Presidente, indica que se haría el cambio en el artículo 16, que diría “hasta segundo grado de consanguinidad” y las correcciones ortográficas en el artículo 2 y el 21.

Somete a consideración de los señores directores y directora el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales del INA.

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio **JD-001-2012**, de fecha 13 de Enero 2012, el Secretario Técnico de la Junta Directiva, Lic. Bernardo Benavides B., remite a la Junta Directiva para su conocimiento y eventual aprobación, el oficio **PE-1169-2011**, de fecha 3 de noviembre del 2011, concerniente al Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales del Instituto Nacional de Aprendizaje, suscrito por el señor Dr. Olman Segura Bonilla, Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Aprendizaje.
2. Que la propuesta reglamentaria es presentada a la Junta Directiva por la Lic. Vanessa Prendas, Asesora Legal del Despacho del Presidente Ejecutivo, en su condición de Presidente de la Junta de Relaciones Laborales del INA.

3. Que por oficios AL-0758 de 9 de junio de 2011 y AL-0772, de 10 de junio de 2011, la Asesoría Legal del INA se refirió al citado proyecto de reglamento, constatando, en el primer oficio, que “ las previsiones contenidas en él se ajustan a las que sobre este tema contiene la Convención Colectiva suscrita con el Sindicato de Trabajadores de la institución, por lo que no encontramos defectos que puedan afectar su legalidad.”, y formula observaciones sobre aspectos formales que han sido incorporadas al texto, como los miembros del órgano colegiado pudieron constatarlo en la discusión del tema. En el segundo oficio, la misma Asesoría Legal, recomienda la inclusión de una disposición derogatoria, que también consta en el proyecto reglamentario.
4. Que, como consta en el acta correspondiente de la sesión Núm. 4513, debe realizarse la corrección del artículo 16, del texto reglamentario propuesto debiendo leerse “Hasta segundo grado de consanguinidad” y no como por error se consignó. Así mismo, deberá corregirse la ortografía en los artículos 2° y 21 del mencionado proyecto.
5. Que los señores directores y directoras analizan y discuten, en el contexto indicado en los considerandos anteriores, la propuesta reglamentaria presentada por la Lic. Prendas, concluyendo que procede su aprobación, de conformidad con las atribuciones legales del órgano colegiado.

**POR TANTO ACUERDAN:**

- 1.) **APROBAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DEL INA, CON LAS OBSERVACIONES FORMULADAS QUE CONSTAN EN ACTAS, TODO DE CONFORMIDAD CON LA PRESENTACIÓN EFECTUADA POR LA LIC. VANESSA PRENDAS, ASESORA LEGAL DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE EJECUTIVO, Y LOS OFICIOS AL-0758-2011 Y AL-0772-2011, DE LA ASESORÍA LEGAL INSTITUCIONAL.**

Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO QUINTO**

Presidencia Ejecutiva. Oficio PE-0015-2012, de 9 de enero de 2012, del señor Presidente Ejecutivo, que remite el oficio DFOE-EC-0643, de la Contraloría General de la República, con la aprobación del presupuesto inicial del período 2012, del Instituto Nacional de Aprendizaje.

El señor Presidente indica que se trata del oficio de la Contraloría sobre el Presupuesto, el cual llegó a la Presidencia el 9 de enero del 2012, en donde comunican la aprobación total del Presupuesto ordinario para el año 2012, por la suma de 85.603.541.6 miles.

Este tema hay que conocerlo y hay que tomar un acuerdo para su ejecución, la propuesta de acuerdo sería:

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio DFOE-EC-0643 del 21 de diciembre de 2011, el Lic. Manuel Corrales Umaña, MBA, Gerente de Área, Gerencia de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, remite a la Presidencia Ejecutiva del INA, los resultados del estudio realizado al Presupuesto Inicial del Instituto Nacional de Aprendizaje, para el año 2012.

2. Que en el oficio antes citado la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República se procedió al estudio del Presupuesto Ordinario 2012 del INA y el Plan Operativo Institucional los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva, según consta en el acta de la sesión N° 142-2011-JD celebrada el 27 de setiembre de 2011, y que fueron remitidos con el oficio N° PE-1029-11 del 28 de setiembre de 2011.

3. Que en el apartado 3 se lee textualmente “ El análisis que este órgano contralor llevó a cabo se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, que regulan la elaboración y el contenido del plan-presupuesto del Instituto Nacional de Aprendizaje. En tal sentido la Contraloría General aprueba el presupuesto para el año 2012 por la suma de ¢ 85.603.541,6 miles”.

4. Que conforme con el Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto de la Contraloría General de la República, la norma 605 señala: “...El presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República será promulgado, mediante acuerdo, por la máxima Autoridad u Órgano que lo aprobó, la que autorizará su ejecución”.

**POR TANTO SE ACUERDA:**

**1. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2012, APROBADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MEDIANTE OFICIO DFOE-EC-0643 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2011, DE LA DIVISIÓN DE**

**FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA DEL ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS. LA EJECUCIÓN AUTORIZADA DEBERÁ EFECTUARSE DE CONFORMIDAD CON LAS AUTORIZACIONES, TÉRMINOS Y CONDICIONES EXPUESTAS EN EL REFERIDO OFICIO Y SUS NORMAS VIGENTES.**

**2. REMITIR COPIA DEL ACUERDO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

El señor Director Esna Montero, indica que leyó el oficio de la Contraloría y observa que el ente Contralor menciona algunas situaciones que se deben hacer o mejorar, pregunta por qué la Contraloría tiene que recordarle cosas al INA, en ese sentido desea saber si fue que hubo algún problema para poder conocer la situación, si es porque se ha olvidado cumplir con algo.

El señor Presidente, indica que la Contraloría en su oficio dice: origen del estudio y alcance, plantea de donde viene el estudio y el alcance indicando que no solo es presupuesto sino su planificación.

En el punto 1.2., habla sobre las responsabilidades de la Administración en el proceso de ejecución y evaluación presupuestaria, ahí lo que dice es que es de exclusiva responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados, lo segundo que menciona es que hay mecanismos de control que hay que llevar periódicamente y tercero que debe desarrollarse en forma periódica un proceso de evaluación y cuarto que el resultado de la evaluación debería llevar a una mejor ejecución o afinamiento del plan presupuesto y por último dice que es necesario que se establezcan los mecanismos que se requieran, con el propósito de que los recursos institucionales sean utilizados de manera eficiente, eficaz y economicidad.

Luego viene el desglose de lo aprobado. En ese sentido cree que la Contraloría se cura en salud diciendo que lo envía aprobado, incluso integralmente. No le ve nada extraordinario.

El señor Director Esna Montero, señala que en la página 4, punto 1.2, dice “como resultado de la evaluación física se deben proponer ante las instancias que correspondan los ajustes pertinentes al plan presupuesto” después dice “es necesario que se establezcan los mecanismos que se requieran con el propósito de que los recursos institucionales, sean utilizados con criterios de eficiencia, eficacia y economicidad” , considera que los verbos y adjetivos utilizados son un llamado a hacer cosas.

El señor Director Muñoz Araya, indica que en el punto 2.2, segundo párrafo en donde mencionan sobre una ejecución del cuatro por ciento, le llamó la atención porque dice que únicamente se llegaría a alcanzar un diecinueve por ciento, si se logran hacer efectivos los compromisos pendientes.

El señor Director Lizama Hernández, manifiesta que también leyó el documento con atención, le parece que es el lenguaje típico del ente Contralor, para que las instituciones tengan cuidado en la ejecución, considera que es un informe limpio con advertencias por eventuales situaciones.

En cuanto a la no ejecución, en la parte de inversiones del 2011, tiene la impresión de que al 30 de setiembre había una cantidad de recursos importantes a los que no se les había asignado recursos, sin embargo en los meses de octubre y noviembre se aprobaron varios proyectos grandes que le parece cubrieron una gran parte del presupuesto que estaba previsto en el año. Al 30 de diciembre ya no se está hablando de un 4 por ciento sino que de un porcentaje de ejecución más elevado. Es importante porque esto tiene que ver con algo en que la Junta Directiva ha estado insistiendo mucho, en el sentido de ir haciendo que el sistema del INA, no tenga tanto superávit al final del año.

Agrega que ve el informe bastante positivo, le parece que en el pasado ha venido el presupuesto con más observaciones e improbaciones.

La señora Gerente General, indica que efectivamente la Contraloría usa el lenguaje de advertencia como un estribillo.

El señor Subgerente Administrativo, señala que hay tres escenarios que se pueden dar cuando se remite el presupuesto a la Contraloría, 1.- no se aprueba, 2.- el presupuesto es aprobado parcialmente y quedan algunas cuentas en suspenso hasta que se subsanen y 3.- la aprobación total.

Cuando leyó el oficio del Ente Contralor, le dio mucha alegría porque las observaciones que se hacen son precisamente lo que mencionaba el Director Lizama y la señora Gerente, observaciones en aras de que la Institución pueda ejecutar eficientemente el presupuesto. Cuando se solicita a la Contraloría algún permiso especial, por ejemplo la compra de algo, para evitar la Licitación y hacer la compra directa, el Ente Contralor dice, en caso de que lo apruebe, “se aprueba y queda bajo la responsabilidad de la Institución el velar....” esos son precisamente los estribillos tipo machote.

Reitera que se siente muy satisfecho por la aprobación e incluso no pidieron información adicional, al presupuesto.

El señor Presidente, manifiesta que tomaron un acuerdo de formar una comisión, encabezada por la señora Gerente General, con la participación de los dos subgerentes, el Gestor Regional, el Gestor Administrativo y el Gestor Tecnológico, para llevar el pulso permanente de la ejecución presupuestaria, consideran que estos les va a ayudar mucho para reducir la sub ejecución al máximo.

Por otro lado, el 21 de diciembre se firmó el fideicomiso con el Banco Nacional, el cual no se ha hecho de conocimiento público a los medios de comunicación, porque ese mismo día entró a la Contraloría General de la República y están esperando la respuesta. Espera que si todo sale bien, esto ayude en la ejecución presupuestaria.

Somete a consideración de los señores directores y señora directora, la ejecución del presupuesto 2012.

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio DFOE-EC-0643 del 21 de diciembre de 2011, el Lic. Manuel Corrales Umaña, MBA, Gerente de Área, Gerencia de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, remite a la Presidencia Ejecutiva del INA, los resultados del estudio realizado al Presupuesto Inicial del Instituto Nacional de Aprendizaje, para el año 2012.
2. Que en el oficio antes citado la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República se procedió al estudio del Presupuesto Ordinario 2012 del INA y el Plan Operativo Institucional los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva, según consta en el acta de la sesión N° 142-2011-JD celebrada el 27 de setiembre de 2011, y que fueron remitidos con el oficio N° PE-1029-11 del 28 de setiembre de 2011.
3. Que en el apartado 3 se lee textualmente “ El análisis que este órgano contralor llevó a cabo se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, que regulan la elaboración y el contenido del plan-presupuesto del Instituto Nacional de Aprendizaje. En tal sentido la Contraloría General aprueba el presupuesto para el año 2012 por la suma de ¢ 85.603.541,6 miles”.
4. Que conforme con el Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto de la Contraloría General de la República, la norma 605 señala: “...El presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República será promulgado, mediante acuerdo, por la máxima Autoridad u Órgano que lo aprobó, la que autorizará su ejecución”.

**POR TANTO SE ACUERDA:**

1. **AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2012, APROBADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MEDIANTE OFICIO DFOE-EC-0643 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2011, DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA DEL ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS. LA EJECUCIÓN AUTORIZADA DEBERÁ EFECTUARSE DE CONFORMIDAD CON LAS AUTORIZACIONES, TÉRMINOS Y CONDICIONES EXPUESTAS EN EL REFERIDO OFICIO Y SUS NORMAS VIGENTES.**



**2. REMITIR COPIA DEL ACUERDO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

Aprobado en firme por unanimidad.

**ARTICULO SEXTO**

Presidencia Ejecutiva. Oficio PE-0021-2012, de 9 de enero de 2012. Presentación de la Unidad de Recursos Financieros sobre las políticas contables aplicables para la presentación y elaboración de los estados financieros de la institución.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y señora directora, el tema que será presentado por el señor Sergio Jiménez, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y el señor Oscar Marín Villarreal, Encargado del Proceso Contable, sobre las políticas contables aplicables para la presentación y elaboración de los estados financieros de la Institución.

El señor Jiménez, señala que antes de iniciar con la presentación desea aclarar que estas políticas contables se establecieron, pero esto no significa que en la Institución no se tengan políticas contables para la elaboración de los estados financieros, siempre se han tenido, lo que sucede es que ahora con la intervención de la Contraloría en la Institución, giraron una disposición a la Presidencia Ejecutiva, en cuanto a que las políticas contables deben ser aprobadas por la Junta Directiva. De hecho, de ahora en adelante cualquier cambio que se vaya a hacer en ellas, deben venir de previo a aprobación de la Junta.

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



**POR DISPOSICIÓN DE LA  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

- Según informe No. DFOE-EC-IF-06-2011 sobre los resultados del estudio de tipo financiero realizado en la Contabilidad del INA.
- Disposición 4.1 Al Presidente Ejecutivo en su inciso "b" dicta:

*"Definir y someter a aprobación de la Junta Directiva las políticas contables, con el fin de regular la presentación y elaboración de la información contable. Esta disposición deberá ser cumplida en un plazo de cinco meses calendario. Ver punto 2.1.1.3, 2.1.6 y 2.2 inciso a) de este informe".*

**EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTROL INTERNO #8292  
ART. 15 QUE INDICA:**

Respecto de las actividades de control, serán deberes del Jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos.



**POLÍTICAS CONTABLES**

A partir de las Políticas Contables que se venían aplicando, se desarrolló el documento *“Políticas contables aplicables para la presentación y elaboración de los estados financieros de la Institución.”*, estructurado de la siguiente forma:

- ✓ Notas a los Estados Financieros
  - ü Nota 1 *“INSTITUCIÓN QUE REPORTA”*
  - ü Nota 2. *“BASE DE PREPARACIÓN”*
- ✓ Principales políticas y directrices contables



El señor Presidente, indica que el año pasado no se hizo inventario físico como tal, por lo que la política define que hay que hacerlo.

El señor Jiménez, agrega que esto es para que con cada cierre de los estados financieros, ya vaya ajustado y de esta manera quede saldado tanto lo que hay en el Balance General como en el Inventario físico.

El señor Presidente, manifiesta que en este primer inventario físico, se tendrán que hacer una serie de ajustes, ya que no se hizo en los últimos períodos. Otro aspecto importante de señalar es que también se piensa contabilizar con el costo de promedio ponderado. Al respecto solicita expliquen con más detalle sobre este aspecto.

El señor Marín, indica que en este caso el costo promedio según las directrices de Contabilidad Nacional, es un método permitido para el control de los inventarios, esto permite que el inventario ya sea que ingrese o salga el bien, se lleve directamente a la cuenta de inventarios y se vería afectado únicamente por las compras de suministros, es decir, si se compra en determinada cantidad de materiales va directamente a la cuenta de inventarios y el descargo rebaja el inventario y hace el efecto directamente al gasto.

El señor Presidente, agrega que hay varios métodos que la Contabilidad Nacional acepta, entre ellos el peps (primero que entra, primero que sale) este permite que los precios que hay en el inventarios son los más caros porque son los comprados recientemente.

Otro método puede ser último entrar, primero en salir, porque se quiere mantener un inventario con costo bajo, entonces sale lo de mayor precio primero. Generalmente esto se hace cuando el bien no es perecedero.

En el caso del INA, se está proponiendo el inventario con costo de promedio ponderado.

El señor Jiménez, aclara que en cuanto al costo promedio, se trae para que quede dentro de las normas y es el que se ha venido utilizando siempre en la Institución, es decir no se está eligiendo en este momento, sino que es con el que se ha venido trabajando hasta la fecha.

El señor Presidente, indica que el método de promedio ponderado también tendrá sus pro y contras, la ventaja de éste es que va definiendo un inventario a un costo promedio de los últimos años, probablemente si se ve artículo por artículo habrán algunos más baratos que otros y de ahí se saca el promedio.

El señor Jiménez, agrega que los otros métodos de inventario se utilizan mucho en empresas manufactureras, por lo general el sector público utiliza el promedio ponderado.

El señor Presidente, indica que entonces lo que se aprobaría hoy es una política de contabilidad de inventarios con un costo promedio, si hay que tomar en cuenta que hay varios métodos y que el que se está eligiendo es el que se venía utilizando en la Institución, que ahora se va a hacer el chequeo contra inventario físico y que se está mejorando este proceso.

El otro aspecto al que se refería el señor Marín, es al tema de los dos tipos de inventarios, hay uno de bienes permanente y otro devolutivo. Consulta cómo van a diferenciarlos.

El señor Jiménez, manifiesta que anteriormente se trabajaban los inventarios donde existían lo que se llama materiales devolutivos que estaban en el almacén, salían, volvían a ingresar como parte del inventario al almacén, incluso por recomendación de la Contraloría, en una de sus disposiciones indican que los materiales devolutivos una vez que salen ya no tienen que formar parte del inventario, sí se tienen que contralar ya que no se puede perder el control. Por esta razón se está cambiando, de manera que todo lo que está en inventario va a salir y los que son devolutivos ya no vuelven a ingresar al almacén.

Agrega que ya se ha hecho la gestión, para que se lleve un control en los sistemas de los materiales devolutivos, es decir no van a quedar sin control y ya no van a formar parte de los inventarios en la Institución.

El señor Presidente, solicita que se mencionen algunos ejemplos de lo que son los materiales devolutivos.

La señor Gerente General, responde que son por ejemplo materiales didácticos que no se consumen en el curso, sino que se devuelve, como una herramienta y equipo que el docente se lleva y que luego lo devuelve.

El señor Jiménez, agrega que el no devolutivo es por ejemplo una caja de tiza, el que se retira y ya no va a formar parte del inventario, sino que pasa a un control aparte.

Se continúa con la presentación.



El señor Presidente, consulta en qué porcentaje estaba antes el cobro administrativo.

El señor Jiménez, responde que en un 80 por ciento, ahora está en un 30 por ciento.

Se continúa con la presentación.

### CONSTRUCCIONES EN PROCESO

- ✓ Se contabilizan los costos y demás gastos incurridos para la construcción o ampliación de inmuebles.
- ✓ Finalizada la construcción se capitaliza el activo.



### PROVISIONES

- ✓ Aguinaldo
- ✓ Salario escolar



### PASIVOS CONTINGENTES

- ❑ Los pasivos contingentes no se reconocen en los estados financieros y se exponen en notas a los mismos, a menos que su ocurrencia sea remota.
- ❑ El Proceso de Contabilidad coordinará con la Asesoría Legal, la solicitud de un informe de las condiciones actuales de los litigios de la Institución a la fecha de corte de los estados financieros y con alcance a la fecha de su preparación, para efectos de revelación de los pasivos contingentes en los Estados Financieros.
- ❑ Los pasivos contingentes han de ser objeto de evaluación de forma continua para asegurar que su evolución está reflejada adecuadamente en los Estados Financieros.

El señor Jiménez, agrega que se ha trabajado mucho en el tema de las políticas, porque se quería trabajar con lo que se ha establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al sector público, por lo que tomaron algunas referencias de esas normas, incluso se trabajó un manual y un catálogo de cuentas, de acuerdo a lo que ha indicado la Contabilidad Nacional y como en otras ocasiones se había dicho que las normas se iban a aplicar a partir de enero del 2012, sin embargo en un estudio que hizo la Contabilidad Nacional, en las diferentes instituciones andan rezagados, por lo que definieron que esas normas internacionales se aplicarán a partir del 1 de enero del 2016.

Menciona que esto no quiere decir, que se no se trabaje en las políticas e ir las mejorando y establecer propiamente que se ha avanzado e inculcar lo que va ligado a las NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público), en cuanto al cuadro de cuentas que está equiparado con lo que estableció el Ministerio de Hacienda o la Contabilidad Nacional y el Manual.

El señor Director Lizama Hernández, consulta si estas normas son nuevas o si son modificatorias de algo que ya existía.

El señor Jiménez, responde que las que se están presentando en el documento se estipulaban en los Estados Financieros Comentados, hay otras como las estimaciones que si se aplicaban pero se cambiaron los porcentajes del estudio técnico que hizo Inspección y Cobros, pero si se establecía como política en los Estados Financieros, asimismo en los inventarios que se llevaba al costo promedio, ya eso se ejecutaba, en resumen muchas de ellas ya se ejecutaban.

El señor Director Lizama Hernández, indica que anteriormente ha planteado que no se han recibido los Estados Financieros del INA y le parece que ha pasado mucho tiempo para que se generen y acá se está hablando de políticas para la parte contable, pero no recuerda haberlos recibido en el tiempo que lleva en funciones esta Junta Directiva.



El señor Jiménez, responde que el año anterior se presentaron los Estados Financieros Comentados del 2010, recuerda que en febrero o principios de marzo. Actualmente se está trabajando en el cierre contable del 2011 y esperan tenerlo listo a finales de febrero para presentarlos a la Junta Directiva.

El señor Director Lizama, solicita le envíen una copia ya que los desconoce.

Agrega que sobre el tema de los pasivos contingentes, le parece bien el planteamiento porque coincide con el que hizo un año atrás, sobre los cobros de los juicios que es el más típico de los pasivos contingentes, es decir si al INA lo demandan y eventualmente son juicios por varios millones, eventualmente se podrían ganar o perder.

Por otro lado observa que la contingencia en el sector público, no se cubre con una previsión presupuestaria ni financiera, sino que simplemente se anota con una explicación que dice, que efectivamente existe la posibilidad de tener que pagar algún determinado monto, como consecuencia de esa contingencia.

Considera que esto debería reflejarse no solamente en la contabilidad, sino también en el presupuesto, por lo que le parece que erróneamente, en el caso del presupuesto, estos pasivos contingentes han sido previstos presupuestalmente y lo que ha provocado es un incremento notable en el superávit y en realidad.

Agrega que lo correcto de acuerdo a lo planteado hoy, es que si la Institución tiene un juicio que podría fallarse en un año o a finales y que indistintamente del resultado se pueda anotar como una contingencia, para que la Administración la tenga presente y no se genere un monto presupuestal para cubrirlos hasta el momento en que se da el fallo judicial que lo convierta en algo real. Le parece que es un punto importante para no seguir incrementando innecesariamente los superávits.

El otro punto que desea mencionar, tiene que ver con el avalúo de los bienes, en el sentido de que tienen que ser revisados periódicamente, para que los bienes de la Institución tengan un valor lo más cercano a la realidad, desconoce si esto será una práctica constante. Precisamente en un punto de la agenda de hoy se plantea precisamente a raíz de una petición del ICE de una servidumbre, para poder usar un pedazo de terreno de una propiedad del INA y parte de la argumentación planteada es que se le está pidiendo a la Municipalidad que dictamine un valor para esos terrenos por donde va a pasar la servidumbre, si la Institución tuviera los avalúos actualizados sería simplemente remitirse al avalúo actualizado en la contabilidad y ese sería el valor que habría que aplicar y no tener que pedir a otras instituciones que den el valor de las propiedades del INA.

El señor Jiménez, indica que anteriormente se han aplicado avalúos desde el año 1992, propiamente en lo que son revaluaciones a los activos, tanto a lo que es maquinaria y equipo y también se ha aplicado a los terrenos, pero ahora con base en las normas y por una disposición de la Contraloría, indican que en realidad no debería de aplicarse en lo que respecta a maquinaria y equipo, por lo que se trabajó para no aplicarla.

Sin embargo, conforme lo establece la NICSP, se puede revaluar los edificios y terrenos, aparte de eso no necesariamente se tiene que hacer cada año sino que la norma establece, que se puede definir como política que se realice cada cinco años la revaluación. Lo que si se debe reconsiderar, tal como se ha venido haciendo, es sobre la metodología de la revaluación que se pueda estar aplicando.

El señor Director Lizama, indica que hace la observación ya que la inflación hoy día es muy poca y puede ser un bien que se adquiere hoy y dentro de cinco años valga casi lo mismo que hoy.

El señor Jiménez, agrega que algunos factores que también se deben considerar, según la metodología es por ejemplo la ubicación donde está el terreno.

El señor Director Lizama Hernández, indica que por último desea referirse a los activos inservibles, lo cual no es responsabilidad de la Contabilidad sino de otras unidades, le parece una política sana que se manejen eficientemente para que el INA no se llene de cosas inservibles ya que aparentemente en algunas partes hay, incluso quitan espacios donde casi no hay, por eso es importante ir eliminando activos que no sirven

El señor Presidente, señala que en ese sentido se están haciendo gestiones, incluso se hizo un acuerdo con una fundación que se encarga no solamente de llevárselos sino de disponerlos y darle el seguimiento a la huella de carbono que producen y solo como una muestra del esfuerzo en una primera entrega que se hizo a finales de año, se entregaron dos toneladas de desechos electrónicos. Ahora se está haciendo un esfuerzo para ver como se elimina la parte de la chatarra y metal más pesado.

El señor Asesor Legal, indica que le quedó una duda sobre la intervención del Director Lizama Hernández, sobre el tema de los juicios cuando señalaba que igual que se refleja ahora en la Contabilidad, igual en el presupuesto por lo que ya no habría que presupuestarlos, quiere decir esto que la Asesoría Legal a partir de ahora, no debería llevar la cuenta de indemnizaciones.

El señor Jiménez, responde que entendió que el Director Lizama tenía esa duda, pero no es que tiene que ser así, porque la contabilidad y el presupuesto se manejan en forma diferente, porque si se va a trabajar con una nota, entonces por los juicios habría que estar haciendo modificaciones presupuestarias, para poderle dar contenido a ese dinero.

Actualmente se registra y se estima, para que tenga el contenido por cualquier eventualidad que se de en relación con los juicios. Reitera que presupuestariamente no se puede trabajar a nivel de nota, ya que sería muy engorroso con el tema presupuestario.

La señora Directora Cole Beckford, manifiesta que la parte que hay que ver como funciona, es la parte de los incobrables, ya que tiene que haber una forma metodológica para evaluar esto, y para darle el seguimiento respectivo.

Por otro lado, con todo respeto desea señalar a todos los funcionarios que vienen a exponer sus presentaciones, que la Junta Directiva es comprensiva, respetuosa, que busca al igual que todos lo mejor para la Institución, considera que son muy buenos profesionales y por eso están en ejerciendo sus puestos.

Señala esto, porque ha sentido que a veces vienen asustados porque creen que la Junta los va a tratar mal y no debe de ser así, por lo que desea que se transmita este sentimiento de apoyo a los funcionarios que participan en las exposiciones que se dan en Junta Directiva, para que vengan con confianza.

El señor Jiménez, indica que agradece la posición de la Junta Directiva, ya que en su caso tiene muchos años de venir a realizar exposiciones para la Junta, sin embargo muchas veces se hace acompañar de los funcionarios que realizan los diferentes procesos, para que vayan acostumbrándose con el fin de que adquieran la confianza que se tiene con la experiencia.

En cuanto a los incobrables, hay que recordar lo que es el cobro judicial y el cobro administrativo.

En el cobro administrativo, en algunas ocasiones establece como política que los montos menores a diez mil colones, por lo que es el costo beneficio más bien pasan a incobrables.

En el cobro judicial, algunos casos se van a resolver por los diferentes motivos que se han expuesto anteriormente en Junta Directiva, tales como que no tienen bienes inscritos a su nombre, que la empresa ya no existe u otra serie de situaciones que se

dan y que están establecidas en el Reglamento de Inspección y Cobros, por lo que hay que declararlos incobrables.

Agrega que todas estas situaciones, en la parte contable van afectando lo que es el porcentaje de incobrable, entonces depende del comportamiento que tenga cada una de estas cuentas, por lo que se está estableciendo en la política que año con año, se va a estar estudiando y haciendo el estudio técnico, para ver si esos porcentajes están adecuados a la realidad de lo que ese está haciendo en cuanto al cobro.

La señora Directora Cole Beckford, consulta sobre la periodicidad con la que se revisa,

El señor Jiménez, responde que es año con año que se revisan las estimaciones.

El señor Presidente, agradece a los funcionarios Jiménez y Marín por la presentación. Se retiran del salón de sesiones.

Somete a consideración de los señores directores y señora directora, las Políticas Contables Aplicables para la Presentación y elaboración de los Estados Financieros de la Institución.

El señor Asesor Legal, indica que por ser la primera vez que se toma un acuerdo en este tema, es necesario que en el por tanto se consigne un párrafo, donde se señale que este es el Manual de Políticas y que todas las que se le opongan o existieren, por práctica, costumbre y otras situaciones queden derogadas y que las aprobadas son las que valen a partir de este momento, esto porque pueda ser que exista alguna que en algún momento quieran aplicar y sería improcedente.

Considerando:

1. Que mediante oficio **JD-003-2012**, del **13 de Enero de 2011**, el Lic. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico de la Junta Directiva, remite anexo el oficio **PE-0021-2012** para conocimiento y aprobación de los miembros de la Junta Directiva del INA, suscrito por el señor Presidente Ejecutivo, sometiendo el Proyecto de las Políticas Contables aplicables para la presentación y elaboración de los Estados Financieros de la Institución, con el objetivo de que sea

presentado a la mayor brevedad posible ante la Junta Directiva del INA.

2. La presentación del tema es realizada por el Lic. Oscar Marín y el Lic. Sergio Jiménez de la Unidad de Recursos Financieros de la Institución.

3. Que, como consta en actas, el Asesor Legal, Lic. Ricardo Arroyo, explica que es necesario jurídicamente incluir una disposición expresa que derogue cualquier normativa que, afectando esta misma materia, haya sido promulgada por órganos subordinados de la institución, sin contar con el aval de la Junta Directiva.

**POR TANTO ACUERDA:**

1. **APROBAR EL MANUAL DE LAS POLÍTICAS CONTABLES APLICABLES PARA LA PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCION.**
2. **DEROGAR, LAS DISPOSICIONES ANTERIORES QUE EXISTIERAN POR PRÁCTICA INSTITUCIONAL, O EMITIDAS POR ORGANOS ADMINISTRATIVOS SUBORDINADOS DEL INA.**

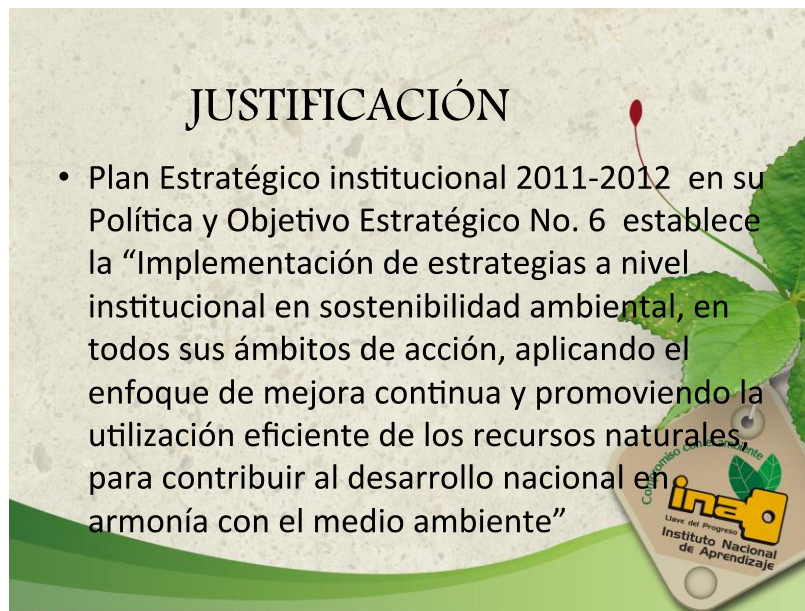
Se aprueba por unanimidad.

**ARTICULO SETIMO**

**Gerencia General. Oficio GG-007-2011, de 10 de enero 2012. Solicitud de aprobación de modificación de política ambiental, establecida por acuerdo de la Junta Directiva Núm. 143-JD-2011 de 20 de setiembre de 2011.**

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y señora directora el tema que será presentado por las señoras Laura Barrantes, Jefe de la Asesoría de la Calidad; Gloria Acuña, Jefe del Núcleo de Tecnología de Materiales y Leda Flores, Jefe de la Unidad Planificación Estratégica.

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



## JUSTIFICACIÓN

- La “Guía para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) en el sector público de Costa Rica” Paso 3: Elaboración de la política Ambiental Institucional, establecido según decreto Ejecutivo No. 36499-S-MINAET en 2011



## JUSTIFICACIÓN


- La Norma Internacional INTE-ISO 14001:2004 en el numeral 4.2 detalla los requisitos para el establecimiento de la Política Ambiental





**Política Ambiental**

**“El Instituto Nacional de Aprendizaje realiza servicios de capacitación y formación profesional en el territorio nacional, consciente de la importancia de un mejor desempeño ambiental se compromete, a prevenir y reducir continuamente los impactos ambientales negativos que se generen de las actividades que realiza, a mantener y mejorar los impactos positivos.”**



**Política Ambiental**

**para ello implementa estrategias a nivel institucional, en todos los ámbitos de acción, aplicando el enfoque de mejora continua y prevención de la contaminación, el compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y los suscritos por el INA relacionados con los aspectos ambientales, promoviendo la utilización eficiente de los recursos naturales, para contribuir al desarrollo nacional en armonía con el ambiente”**



La señora Acuña, comenta que la política es grande y cumple con todos los requisitos legales de la norma y de la guía del MINAE. En cuanto a cómo se va implementar, se crearon subcomisiones a nivel institucional donde se empieza a trabajar a partir del día de hoy que salió el procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad, para implementar los diagnósticos, realizar el diagnóstico por parte de las comisiones, para luego identificar cuáles son los aspectos ambientales y darles un valor para empezar a ejecutar e implementar el plan a nivel institucional.

Estas subcomisiones son a nivel de edificios y a nivel de unidades regionales, en todas las áreas de la Institución se va a aplicar el diagnóstico y luego se va a implementar el Plan de Gestión Ambiental.

El señor Director Muñoz Araya, menciona en relación con la nota enviada a la Gerencia, en el segundo párrafo, donde dice: "Es necesario incluir dos requisitos indispensables para una política ambiental: prevención de la contaminación, el compromiso de cumplir con requisitos legales aplicables y los escritos por el INA relacionados con aspectos ambientales" En ese sentido, el año pasado se aprobó la compra de una caldera, pero resultó que eran más cosas, incluido un sistema de almacenamiento de combustibles que cumpliera con los requisitos de ley que están contemplados en el Decreto 30131-MINAE-SALUD, que es el que regula todo lo que es almacenamiento para auto consumo.

Agrega que lo que decían en ese caso, era que requerían un tanque que cumpliera con los requisitos. Asimismo tiene una preocupación porque en el sótano donde está el parqueo de este edificio hay un tanque, es decir hay un riesgo eminente, le parece que es un punto con el que hay que empezar, para cumplir la prevención de la contaminación y con los requisitos legales. Su duda es cuántos sistemas de almacenamiento de combustible se tienen, que están o no cumpliendo con lo establecido por el decreto ambiental.

Retiera que estaría planteando casi como una moción, para que sea una prioridad el planteamiento de que se haga un estudio sobre el cumplimiento de la ley mencionada, en todos los sistemas en donde exista almacenamiento de combustible del INA.

La señora Acuña, indica que dentro del diagnóstico de los protocolos del MINAE está la parte de almacenamiento de combustibles, cada unidad en cada edificación tiene que verificar en qué condiciones está y dentro de las prioridades de

identificación de las necesidades, se tiene que tomar la decisión de si se tiene que mejorar.

Otro aspecto importante, es que desde el año pasado se establecieron las cláusulas ambientales en los diferentes carteles de materiales y equipos, tomando en cuenta toda la reglamentación, principalmente de Salud y MINAE que existen al respecto, para cumplir con todos los requisitos legales que exige el país.

La señora Directora Cole Beckford, señala que esta política va a iniciarse a través de subcomisiones, empezando los edificios y las unidades regionales, en ese sentido consulta si son las áreas que hoy exponen el tema las encargadas de dar la capacitación.

La señora Acuña, responde que efectivamente y que el Subsector de Gestión Ambiental, está asumiendo la capacitación en todo lo que es el Plan de Gestión Ambiental. El año pasado, a finales de noviembre se capacitaron a casi sesenta personas que son los que van a formar parte de las subcomisiones.

Asimismo, se ha capacitado a los técnicos que se nombraron de cada núcleo de formación, ya que también hay una Comisión Técnica en la parte ambiental, quienes han venido trabajando en la realización de alguna identificación en los servicios de capacitación.

Por otro lado, el Núcleo junto con el MINAE, diseñó un módulo específico para el Plan de Gestión Ambiental Institucional y ya se dio el primer servicio a diferentes instituciones del gobierno para la capacitación.

La señora Directora Cole Beckford, señala que hace la consulta porque se ha hecho un trabajo a nivel nacional con diferentes grupos, de mujeres y mixtos, sobre todo en el tema de la basura y personalmente ha tenido un especial interés por su Provincia Limón, donde hay un problema de basura increíble.

Agrega que hay tres o cuatro grupos a nivel de la Provincia, a los que se les podría apoyar en la parte técnica y profesional para que entiendan mejor lo que es estar en una buena convivencia con el ambiente.

La señora Gloria Acuña, indica que las comisiones y subcomisiones a las que se han referido son para trabajar a nivel interno de la Institución, a nivel externo el señor Presidente firmó un convenio con el IFAM y la EARTH hace más de un año y a la Provincia de Limón se le había tomado junto con la Municipalidad, como plan piloto. En ese sentido le agradecería ir a la zona, porque se tienen los cursos y programas para capacitar a todos los grupos que requieran ayuda en lo que es centro de acopio, manejo de desechos. Con gusto podría apoyarlos. De hecho hay un funcionario técnico, Cristhian Alpízar que está designado en un cien por ciento en Limón este año, para impartir todos los servicios.

El señor Presidente, indica que doña Gloria Acuña ha estado atenta para atender a las diferentes zonas, lo importante es incorporar esta sección en la política ambiental para cumplir con una serie de metas que se tienen consideradas.

El señor Director Esna Montero, consulta si se hará un diagnóstico de lo que se tiene en cada región, el Director Muñoz Araya habló muy claramente sobre el tanque que hay en el sótano, imagina que así sucesivamente podría ocurrir en otros lugares.

La señora Acuña, responde que dentro de los protocolos del MINAE se incluye esto, vienen establecidas diferentes medidas que hay que tomar, primero verificar si es o no viable, porque podría ser que la Huetar Norte tenga uno en la Marina y éste cumple con todas las condiciones, es decir cada unidad con la asesoría del Subsector de Gestión Ambiental va a analizar la situación y de acuerdo a esto se definirá, qué es prioridad para cada edificación.

El señor Director Esna Montero, consulta si hay tiempo de cumplimiento para la solución de los problemas.

La señora Barrantes, indica que existe un programa de gestión ambiental, que es la norma que bajo el enfoque de razonabilidad y mejora continua, no se espera que se corrija todo en el primer semestre, ya que en este se tiene como meta hacer el diagnóstico y de acuerdo al resultado se prioriza que es urgente en esa materia, de cuánto afecta al ambiente la generación que están haciendo.

Asimismo debe indicar que si hay pros, porque hay que identificar en ese diagnóstico todos los aspectos ambientales, tanto los negativos como los positivos. Los negativos se van a ir tratando bajo el principio de progresión y de mejora continua y los aspectos ambientales positivos se van a fortalecer para que no se vayan a degradar.

El señor Presidente, agradece a las funcionarias, quienes se retiran del salón de sesiones.

Somete a consideración de los señores directores y señor directora, la aprobación de modificación de política ambiental, establecida por acuerdo de la Junta Directiva Núm. 143-JD-2011 de 20 de setiembre de 2011.

**CONSIDERANDO:**

1. Que en la sesión **4454** celebrada el **20 de setiembre de 2010**, se tomó el acuerdo **N° 143-2010-JD**, relativo a la aprobación de la Política Ambiental del INA en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional **2011-2012** donde la Institución en su Política y Objetivo Estratégico **No.6** establece la “Implementación de estrategias a nivel institucional en sostenibilidad ambiental, en todos sus ámbitos de acción, aplicando el enfoque de mejora continua y promoviendo la utilización eficiente de los recursos naturales, para contribuir al Desarrollo Nacional en armonía con el Medio Ambiente”.
2. Que según el **oficio ACAL-383-2011**, la señora Laura Barrantes Chaves, encargada de Asesoría de Calidad, señala que es necesario incluir en el acuerdo respectivo, los siguientes requisitos indispensables para una Política Ambiental: **“Prevención de la Contaminación, el compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y los suscritos por el INA relacionados con los aspectos ambientales”**. Asimismo, para actualizarse a la terminología internacional, es conveniente incorporar la denominación **“Política Ambiental”** y no **“Política de medio ambiente”**, cumpliéndose así con lo establecido por la norma ISO 14001.

**POR TANTO SE ACUERDA:**

1. **MODIFICAR EL ACUERDO 143-2010-JD Y APROBAR LA POLÍTICA AMBIENTAL DEL INA COMO SE ESTABLECE A CONTINUACIÓN: “EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE REALIZA SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL TERRITORIO NACIONAL, CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA DE UN MEJOR DESEMPEÑO AMBIENTAL SE COMPROMETE, A PREVENIR Y REDUCIR CONTINUAMENTE LOS IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS QUE SE GENEREN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA, A MANTENER Y MEJORAR LOS IMPACTOS POSITIVOS, PARA ELLO IMPLEMENTA ESTRATEGIAS A NIVEL INSTITUCIONAL, EN TODOS LOS ÁMBITOS DE ACCIÓN, APLICANDO EL ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN, EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y LOS SUSCRITOS POR EL INA RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS AMBIENTALES, PROMOVRIENDO LA UTILIZACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS NATURALES, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO NACIONAL EN ARMONÍA CON EL AMBIENTE”.**
2. **ASIMISMO CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO A LA NORMA ISO 14001, DEBE DENOMINARSE EN ADELANTE “POLÍTICA AMBIENTAL” NO “POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE”.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

**ARTICULO OCTAVO**

Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-007-2012, de 12 de enero. Propuesta de Reglamento de Gastos de Representación del Instituto Nacional de Aprendizaje.

El señor Presidente indica que este tema quedará pendiente para la próxima semana.

**ARTICULO NOVENO**

Asesoría Legal. Oficio AL-24-2012 de 13 de enero 2012. Solicitud de acuerdo para autorizar al señor Presidente Ejecutivo a firmar escritura de constitución de servidumbre en terreno institucional.

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

El señor Asesor Legal, indica que este tema se trata de que en la propiedad ubicada en Naranjo, en donde se encuentra ubicada la Finca Didáctica, hay una servidumbre del ICE y ellos tienen la necesidad de ampliarla para lo que es el proyecto de la línea de transmisión Peñas Blancas, Tramo Daniel Gutiérrez Naranjo. El avalúo da 44.337.269.30 y el dólar estaba calculado en 560.00 colones en aquel momento.

Básicamente la afectación principal para la finca es en realidad la casetilla del guarda, porque está en la entrada, ahí se amplía, hay un poco de pasto y la calle de acceso estaría viéndose limitada.

Las limitaciones son que no se puede construir, no se puede almacenar productos inflamables, que no se podrá sembrar arroz o caña que se pueden estar quemando constantemente. En este caso hay un dictamen del Departamento Legal de la Unidad de Arquitectura.

Se presentó el avalúo recientemente, habían dos opciones aceptarlo o irse a una disputa de un proceso de expropiación. Aquí entra también el tema de que por otro lado el ICE está colaborando con el INA en aspectos como el proyecto Los Santos, donde están donando instalaciones bastante grandes y ponerse a ir a un juicio por algo que se sabe que el Estado puede resolver expropiando y pagar, no pareciera ser lo más oportuno.

Desde este punto de vista, la recomendación sería aceptar el avalúo del ICE y lo que requiere es la autorización de la Junta para que el Presidente puede firmar la escritura y que el ICE pueda proceder a establecer su servidumbre, cambiando la torre por una más grande y obviamente están resarcido al INA con lo que es el espacio del terreno, la casetilla del guarda, ya todo está dentro de la servidumbre.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora, la autorización al señor Presidente Ejecutivo para firmar escritura de constitución de servidumbre en terreno institucional.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante oficio **AL-24-2012**, con fecha **13 de enero de 2012**, el señor Ricardo Arroyo Yannarella, Asesor Legal, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la solicitud de acuerdo de este órgano colegiado, autorizando al señor Presidente Ejecutivo para firmar la escritura de Constitución de Servidumbre a favor del Instituto Costarricense de Electricidad, (ampliación de la servidumbre de paso y sitio de torre ya existente), en el terreno matrícula de folio real 147096, derecho 000, propiedad del INA, sito en Naranjo de Alajuela.

2. Que como antecedentes se tienen los siguientes:

- Que por oficio **AL-564-2009** (321-2009), se amplió el criterio esbozado mediante el oficio **AL1451-2007 de 10 de setiembre de 2007**, atinente a la ampliación de servidumbre sobre terreno institucional que albera la Unidad Regional Central Occidental. En dicho oficio, la Asesoría Legal señala que “no existe, en este caso, limitación de índole legal para ampliar el área de la servidumbre a constituir, y tampoco existiendo implicaciones dañinas desde el punto de vista médico para los visitantes, funcionarios y estudiantes que acuden a la Unidad Regional.
- Que por oficio **2011.11-8, 0284-901-2011, SACI 310**, el Lic. Erick Gerardo Picado Sancho, Coordinador Notariado-Expropiaciones del Instituto Costarricense de Electricidad, comunica que como parte de las obras para la línea de transmisión Peñas Blancas Naranjo, se requiere establecer una servidumbre y sitio de torre en la finca descrita en el considerando 1. Indica igualmente que el Consejo Directivo de esa entidad, en la sesión 5966 de 2 de noviembre de 2011, aprobó el Avalúo Nùm 113-2010, por el monto de cuarenta y cuatro millones trescientos treinta y siete mil doscientos sesenta y nueve colones con treinta céntimos, (44.337.269,30) el cual procedieron a notificar a efecto de obtener la aceptación o rechazo del INA.
- Que por oficio **2011-12-13, 0284-1015-2011**, el mismo Director del Proceso de Notariado Expropiaciones, Lic. Picado Sancho, acusa formal recibo de la Nota **PE-1234-2011**, en la cual el Dr. Olman Segura Bonilla, Presidente Ejecutivo del **INA**, manifiesta su anuencia al citado avalúo **113-2010**, solicitando que, a los efectos de la formalización de la escritura respectiva, se emita un acuerdo de esta Junta Directiva, para la **constitución de la ampliación de servidumbre y sitio de torre en la finca propiedad del INA, partido de Alajuela, matrícula número 147096 derecho 000.**

3. Que siendo que a la fecha, se ha producido un acuerdo entre ambas instituciones respecto del monto del avalúo, y ante la solicitud que realiza el **ICE**, mediante oficio **0284-1015-2011**, procede la autorización de este Órgano Colegiado para autorizar al señor Presidente Ejecutivo para firmar la escritura de Constitución y Ampliación de Servidumbre a favor del Instituto Costarricense de Electricidad, sobre el inmueble consignado anteriormente.

4.- Que el señor Asesor Legal, expone ante los señores miembros de Junta Directiva, los antecedentes y detalles sobre las presentes diligencias. Una vez evacuadas las consultas y comentarios esgrimidos por los señores directores, por unanimidad acuerdan efectuar la autorización solicitada en el Oficio **AL-24-2012**, de la Asesoría Legal.



**POR TANTO SE ACUERDA:**

- 1.) AUTORIZAR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA PARA LA FIRMA DE LA ESCRITURA CORRESPONDIENTE DE CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRE QUE AFECTA LA FINCA MATRÍCULA FOLIO REAL 147096-000, QUE ES TERRENO INSTITUCIONAL, SITO EN EL CANTON NARANJO, PROVINCIA DE ALAJUELA, A FAVOR DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD.**

Aprobado firme por unanimidad.

### **ARTICULO DECIMO**

#### **Asuntos de la Presidencia Ejecutiva**

El señor Presidente, informa que tal y como lo comentó anteriormente, se firmó un convenio de fideicomiso con el Banco Nacional a finales del año pasado, se está a la espera de la revisión por parte de la Contraloría General de la República, esperan tener pronto una respuesta al respecto.

El segundo tema del que quiere hablar, es sobre la inauguración del ciclo lectivo por parte de la señora Presidenta de la República, el próximo mes de febrero. Este año le ha sugerido a la señora Presidenta que se haga también la inauguración de el ciclo lectivo de la educación técnica, lo cual ha aceptado y será el próximo viernes 20 a las 9 de la mañana en el Coyol de Alajuela, la idea es hacer unos breves discursos alusivos al inicio del ciclo lectivo y llevarla a que conozca el área de telecomunicaciones, de Industria Alimentaria y Metal Mecánica, invita cordialmente a los señores directores al evento.

Asimismo informa que estuvo en Pérez Zeledón, presentando a don Jorge Fallas Bogaron a quien designó temporalmente como Director Regional, mientras se da todo el proceso de concurso interno o externo de la plaza que quedó vacante en diciembre por la pensión de don Gerardo Jiménez.

Igualmente el día de hoy inició sus labores en la Gestión Tecnológica la Lic. Ileana Leandro, debido a la pensión de don Omar Arguello.

En el área de Articulación con los diferentes entes privados y públicos con los que se tiene relación en el INA y que es parte del Sistema Nacional de Formación Profesional, SINAFOR, estará a partir de hoy la señora Laurent Delgado.

Agrega que son tres cambios con los que se ha iniciado este año y espera que den mucho fruto, igualmente informa que a partir de hoy inicia don Mario Villamizar como Coordinador de la Unidad de Pymes y César Durán a cargo de la Dirección de Industria Alimentaria.

Adicionalmente, informa que han conversado con la señora Sub Auditora electa, quien aceptó la designación cumpliendo con todos los trámites correspondientes, cree que ya se reunió con la señora Auditora, inicia el 1 de febrero. También se hizo la comunicación a la Contraloría General de la República tal y como corresponde.

El señor Director Esna Montero, consulta cuándo salen estas plazas a concurso interno. Señala esto porque de todos al que conoce porque asistieron juntos a una gira es al señor Villamizar y entiende que tiene un año o poco más de estar en el INA.

El señor Presidente, indica que los cuatro nombramientos los hizo con un comunicado público, con copia a toda la comunidad y al Sindicato que ha estado preocupado por el tema de los concursos, por lo que se comprometió a hacerlos y de inmediato se hizo la solicitud del concurso.

Ya se hicieron las publicaciones de los concursos, sin embargo son procesos largos. Ignora cuanto tiempo pueda durar el proceso, imagina que aproximadamente ocho meses. En el caso de don Jorge existe la particularidad de que tiene gran experiencia y ha trabajado en varias instituciones como la Universidad Nacional, Ministerio de Hacienda, Recope y en el Fondo de Beneficio Social de la Universidad y tiene más de

un año de trabajar en el INA. Además ha trabajado mucho en la zona sur, por lo que conoce perfectamente la zona y los actores de la comunidad.

El señor Director Lizama Hernández, pregunta si en algunos de estos puestos cuando se sabe que la persona se va a jubilar, es posible que se adelanten los concursos para evitar estas situaciones.

El señor Presidente, indica que hay personas que están a punto de jubilarse y tardan en tomar la decisión de irse, por lo que envió un comunicado para que las personas que están a punto de jubilarse en 6 meses a un año lo indicaran para tomar la provisiones correspondientes, solo 3 personas contestaron y una dijo que nadie lo puede obligar a pensionarse. Sin embargo, espera poder manejar estos casos en forma adecuada.

El señor Director Lizama Hernández, indica que recibió una copia de un documento que presenta una empresa que participó en un concurso, es un planteamiento no una apelación, dice que como Junta Directiva, podrían haber cometido un error en la resolución sobre la apelación que ellos presentaron. Aparentemente, según ellos se les rechazó una apelación basado en un contexto general de la Licitación, cuando la apelación de ellos estaba referida solamente a un artículo. Solicita a la Administración un informe sobre esta situación.

El señor Asesor Legal, indica que se refiere a una empresa que efectivamente presentó un recurso de apelación para que lo conociera la Junta Directiva, se conoció a finales de noviembre o principios de diciembre, la resolución fue presentada por el Departamento Legal en conjunto con el dictamen técnico que corresponde.

Señala que lo que ellos están haciendo es una gestión extra que no es procedente desde el punto de vista legal, porque la Junta Directiva tomó la resolución y agotó la vía.

Obviamente está en la mayor disposición de dar todas las explicaciones del caso y de exponer el tema hasta que los señores directores queden totalmente satisfechos, reitera que en su momento se vio, se consideró y se le notificó a la empresa. Reitera que lo que ellos intentan hacer es una reconsideración, que jurídicamente no es viable ni es procedente. En ese sentido si ellos creen tener la razón, lo que tienen que hacer es ir a un proceso contencioso administrativo.

El señor Director Muñoz, consulta si no se les aceptó porque no se presentó a tiempo, porque el punto aquí es que aparentemente la oferta de ellos era mucho mejor y más barata, no recuerda si se rechazó por el fondo, por el tiempo o por alguna otra razón.

El señor Presidente, indica que como hasta ahora lo está recibiendo, se llevará una copia para analizarla y traerlo para una próxima ocasión.

El señor Presidente, indica que ya hay dos oficinas disponibles y una pequeña sala, para uso de los señores directores.

## **ARTICULO UNDECIMO**

### **Mociones**

El señor Presidente, solicita que se retome el tema discutido en la sesión anterior, en cuanto al formato de los informes presentados con motivo de las participaciones en eventos en el exterior, para que quede un acuerdo sobre este tema.

La idea es que el informe contenga introducción, antecedentes tal y como se desarrollaron en la actividad, así como los logros alcanzados y las recomendaciones.

Somete a consideración de los señores directores y directora, la presentación por parte de la Presidencia Ejecutiva, en un plazo de quince días hábiles, de un borrador de formato para los informes de viaje de los señores directores y señora directora, así como del Presidente, Auditoría, Gerencia General y Subgerencias, con el fin de que los mismos se presenten en forma homogénea.

El señor Director Lizama Hernández, indica que desea recordar que anteriormente planteó que sobre este tema de los informes, en el título se diga viaje a la reunión sobre el tema específico y que no se diga viaje a un país.

**CONSIDERANDO:**

1. Que a instancias del señor Presidente Ejecutivo y de los Directores Jorge Muñoz y Carlos Lizama, sobre la discusión de los informes de los Viajes al Exterior, la Junta Directiva retoma la discusión en el capítulo de Varios, vista en el Acta de la sesión Ordinaria 4511, de 12 de diciembre de 2011.
2. Que en el planteamiento presentado por el señor Director Carlos Lizama Hernández, se propuso un cambio en la redacción de los Informes de Viajes al Exterior, que debería realizarse haciendo referencia a las actividades, objetivos, y logros realizados, tanto de los señores Directivos como los de la Administración, en función siempre de su compromiso con el INA, y no manifestando en primer plano y directamente los países que se visitaron; lo anterior con la finalidad de destacar los objetivos y las labores en el exterior realizadas por los Directivos y Administración Superior, antes que el viaje al extranjero en sí mismo.
3. Que el señor Presidente Ejecutivo, propone modificar la composición de los Informes de Viajes al Exterior, confeccionando un formato homogéneo, el cual incluya una estructura conformada por: introducción, antecedentes y logros alcanzados. Por lo que se compromete a presentar en un plazo de quince días, una iniciativa de acuerdo en ese sentido.

**POR TANTO SE ACUERDA:**

1. **VISTA LA MOCION DE LOS DIRECTORES OLMAN SEGURA, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CARLOS LIZAMA, SOLICITAR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA LA PRESENTACIÓN DE UNA PROPUESTA DE FORMATO**

**HOMOGENEO DE REDACCIÓN DE LOS INFORMES DE VIAJES AL EXTERIOR, EN LA CUAL DEBE RESALTARSE LO SUSTANTIVO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA EN EL EXTERIOR, ASI COMO UNA INTRODUCCION, ANTECEDENTES, DESARROLLO DE LA REUNIÓN, LOGROS ALCANZADOS Y RECOMENDACIONES. LO ANTERIOR EN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS.**

Aprobado por unanimidad.

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

**APROBADA EN LA SESIÓN 4514, DEL 23 DE ENERO DEL 2011**

