

## ACTA SESION ORDINARIA 4518

**Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil quinientos dieciocho, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el edificio de Comercio y Servicios en el Paseo Colón, a las diecisiete horas del veinte de febrero del dos mil doce, con la asistencia de los siguientes directores: Sr. Olman Segura Bonilla, Presidente; Sr. Luis Fernando Monge Rojas, Vicepresidente; Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Carlos Lizama Hernández; Sr. Jorge Muñoz Araya; Sra. Olga Cole Beckford y Sr. Mario Mora Quirós; Ausentes: Pbro. Claudio María Solano Cerdas y Sr. Juan Manuel Cordero González 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, Sra. Rita Mora Bustamante, Auditora. 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 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 del acta de la sesión ordinaria 4517
4. Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-D-078-2012, de 15 de febrero. Reinversión de Títulos cero cupón desmaterializado.
5. Asesoría de Control Interno. Oficio ACI-025-2012, de 3 de febrero.
  - 5.1 Informe Final de Autoevaluación de Control Interno 2010.

5.2 Informe Final de Valoración de Riesgos 2011.

6. Gerencia General. Oficio GG-0171-2012, de 14 de febrero. Plan Anual de Capacitación para las personas funcionarias del INA.
7. Proceso de Adquisiciones. Oficio UCI-PA-0395-2012, de 16 de febrero:
  - 7.1 Licitación Pública 2011LN-000001-06 concerniente a la contratación de servicio de capacitación y formación profesional en el Subsector de Idiomas, según demanda, cuantía inestimada de la Unidad Regional Huetar Norte. (Se distribuye para ser conocida en una próxima sesión)
  - 7.2 Licitación Pública 2011LN-000002-08, concerniente a la contratación de servicio de capacitación y formación profesional en el Subsector de Informática y Comunicación, según cuantía inestimada de la Unidad Regional Brunca. (Se distribuye para ser conocida en una próxima sesión)
8. Gerencia General. Oficio GG-164-2012, de 13 de febrero, que remite oficio URH-98-2012, de 10 de febrero. Ajuste a la escala de salarios de la Administración Pública para el primer semestre de 2012.
9. Secretaría Técnica de Junta Directiva. Oficio JD-020-2012, de 16 de febrero. Informe de ejecución de acuerdos del cuarto trimestre de 2011 y consolidado.
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 del Acta Ordinaria 4517.**

El señor Presidente, somete a aprobación el Acta Ordinaria No. 4517.

Indica que desea comentar, que un periodista de un medio de comunicación ha estado preguntando sobre las actas de Junta Directiva y sobre la forma en que se llevan, desde luego las actas una vez que son aprobadas son públicas. En ese sentido, ha tomado la

decisión de que el señor Secretario Técnico, inicie las gestiones con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación para que en la página Web estén a disposición las actas, una vez que hayan sido aprobadas. En el caso de este periodista se le está contestando que se le hará llegar el material electrónicamente o que también puede consultarlas en la Secretaría Técnica.

La señora Auditora, señala que se debe corregir en la aprobación del orden del día donde dice que se somete a consideración de los señores directores y señora directora, ya que la señora Directora Cole Beckford no estuvo presente. Asimismo se hace mención de la señora Directora en el artículo 4, punto 4.2.

Por otro lado, en el acuerdo 2 del artículo 4 el señor Subgerente Administrativo hizo una mención a los gastos de viaje realizados por él, por lo que sería importante que se revise y analice si es necesario agregar un considerando que haga mención a esto, ya que eventualmente las actas pueden salir a la luz pública, según lo comentó el señor Presidente.

El señor Presidente, solicita al señor Subgerente Administrativo revise el acuerdo en mención, para que analice si es necesario agregar un considerando sobre su comentario sobre los viajes realizados por él.

La señora Auditora, indica que en la disposición 4.2, inciso L del acuerdo consignado en la página 35, se señala un total de 904.943.334.78 del total de certificaciones para declaratoria de incobrables y se indica por otro lado una suma de 908.126.480.68 por lo que hay una diferencia de más de tres millones.

En la página 56, en la intervención del señor Presidente, en el último párrafo se dice la palabra eternos y lo correcto es externos.

El señor Presidente, le solicita al señor Secretario Técnico revise el acuerdo de incobrables que está en la página 43, ya que le parece que debería consignarse el

monto exacto, para que se sepa con exactitud cuánto es lo que se esta pasando por incobrables.

Agrega que en virtud de las correcciones que se deben hacer al acta, se dejaría pendiente la aprobación del acta 4517 para la próxima sesión.

El señor Asesor Legal, señala que también podría colaborar en la revisión del acuerdo dado que hay una parte que corresponde a Legal.

El señor Presidente, agradece al señor Asesor Legal y solicita al señor Secretario Técnico que en lo sucesivo se incluya en los acuerdos, los montos en lugar de hacer referencia a los oficios.

El señor Secretario Técnico, señala que en este caso lo que sucedió fue que al final se hicieron unos ajustes en los montos.

**ARTICULO CUARTO**

**Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-D-078-2012, de 15 de febrero. Reinversión de Títulos cero cupón desmaterializado.**

El señor Presidente, somete consideración de los señores directores y señora directora el ingreso del señor Sergio Jiménez, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros.

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



## REINVERSIÓN DE VENCIMIENTO INSTRUMENTO FINANCIERO

SERGIO JIMÉNEZ CÉSPEDES  
UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS



### Aspectos Generales

- Se cumple con lo indicado en decreto No. 36488-H del 8 de marzo 2011.
- Se estipula la tasa de interés pero las mismas son actualizadas semanalmente.
- Flujo de caja del primer semestre del 2012.

UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS

### Premisas de Recomendación

- Se cuenta con requerimientos de fondos de:
  - ✓ La Gestión Regional
  - ✓ Unidad de Recursos Humanos
  - ✓ Proceso de Adquisiciones de Sede Central
- Se cuenta con proyecciones de Ingresos suministrados por el Proceso de Presupuestos
- Se prevén los pagos de Comisión Nacional de Emergencia y Colegios Técnicos.

UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS

### Flujos de Fondos Proyectado Enero a Junio 2012

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
<b>SALDO INICIAL</b>	7.389.586.448	7.919.566.867	9.380.246.810	5.816.088.787	6.752.351.110	7.679.445.722
<b>INGRESOS</b>	6.036.682.827	6.036.682.827	13.290.885.122	6.036.682.827	6.036.682.827	13.402.583.745
CONTRIBUCIONES SOCIALES OTRAS CONTRIBUCIONES SOCIALES	5.933.303.168	5.933.303.168	5.933.303.168	5.933.303.168	5.933.303.168	5.933.303.168
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	103.379.660	103.379.660	103.379.660	103.379.660	103.379.660	103.379.660
VENCIMIENTO DE INVERSIONES	0	0	7.254.202.295			7.365.900.918
<b>EGRESOS</b>	5.506.702.408	4.596.002.885	16.835.043.145	5.100.420.504	5.109.588.216	11.765.850.829
REMUNERACIONES	4.860.561.996	3.501.015.594	3.001.015.594	3.001.015.594	3.001.015.594	3.001.015.594
SERVICIOS	435.738.195	617.852.894	754.999.040	1.950.227.026	739.275.325	749.775.325
MATERIALES Y SUMINISTROS	82.159.443	203.554.604	321.554.229	329.228.773	318.468.000	338.645.952
BIENES DURADEROS	79.642.774	80.479.683	76.266.266	473.733.111	804.613.297	66.237.040
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.600.000	193.100.000	4.681.208.017	246.216.000	246.216.000	246.216.000
INVERSIONES			8.000.000.000			7.365.900.918
<b>SALDO FINAL DE BANCOS</b>	7.919.566.867	9.360.246.810	5.816.088.787	6.752.351.110	7.679.445.722	9.316.178.638

**UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS**

### Inversión y Reinversión en Títulos

Fecha de emisión	Modalidad	Fecha Vencimiento	Rendimiento	Plazo Días	Monto
01-03-12	Desmat.	26/11/2012	6.75%(1)	265	8.000.000.000
<b>Total</b>					<b>8.000.000.000</b>

(1) Las tasas cambian cada semana,

**UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS**

La señora Auditora, consulta si se tiene alguna política en cuanto al saldo mínimo a mantener en bancos.

El señor Jiménez, responde que sobre este tema hay que recordar que con base en un informe de la Auditoría, se mandó al Ministerio de Hacienda un flujo proyectado de cuánto es lo que se mantiene en bancos para la operación de la Institución, a sabiendas de que dentro de esa política no se puede tener dineros invertidos, por ejemplo en cuentas corrientes que están con otras condiciones. Incluso recientemente se le comunicó al Ministerio de Hacienda el flujo que se hace, para demostrarles que lo que se mantiene es para la operación del INA.

La señora Auditora, indica que aun viendo que ya están deducidos todos los egresos, el remanente es considerable.

El señor Jiménez, señala que hay algunas sumas que se tienen que considerar de esa forma, por ejemplo en el mes de marzo hay que tomar en cuenta el pago a los colegios técnicos, también hay que tener lo necesario para todos los proyectos que se tienen en cuanto a equipamiento y otros.

La señora Auditora, consulta con qué frecuencia se paga a los colegios técnicos.

El señor Jiménez, responde que se pagan una vez al año.

La señora Auditora, indica que también se ve un monto alto en junio.

El señor Jiménez, responde que esto es porque el 6 de junio hay una vencimiento de una inversión.

El señor Presidente, consulta si en caso de que se requiriera utilizar parte de esos recursos, se podrían hacer efectivos.

El señor Jiménez, responde que si se pueden hacer efectivos, sólo que con las condiciones que dé el Ministerio de Hacienda en cuanto a algún castigo por retirar los fondos antes.

El señor Presidente, indica que está pensando en un posible depósito en el caso de que la Contraloría General de la República apruebe la creación del fideicomiso, aunque se tendrían disponibles los que vencen en tres meses.

El señor Director Lizama Hernández, consulta cuánto se demora el Ministerio de Hacienda en hacer efectivo el pago, cuando se liquida cada uno de estos documentos.

El señor Jiménez, responde que el pago es inmediato.

El señor Director Lizama Hernández, consulta si para transferirle fondos al fideicomiso no será de previo necesario incluirlos en el presupuesto ordinario.

El señor Jiménez, responde que se puede trabajar por medio de un presupuesto extraordinario.

El señor Presidente, agradece al señor Jiménez por la presentación. Se retira del Salón de Sesiones.

Somete a consideración de los señores directores y señora directora, la Reinversión de Títulos cero cupón desmaterializado.

**CONSIDERANDO:**

1- Que la Secretaría Técnica de Junta Directiva, mediante oficio JD-011-2012, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva el oficio URF-D-078-2012, con fecha 15 de febrero de 2012, suscrito por el Lic. Sergio Jiménez Céspedes, Encargado de la Unidad de Recursos Financieros, en cual se comunica a los integrantes de la Junta Directiva del INA el estado del siguiente título valor:

- **Título Propiedad Cero Cupón Desmaterializado ¢7.254.202.294.69**

2- El próximo 01 de marzo del año en curso, vence Título de Propiedad Cero Cupón Desmaterializado, por un monto de ¢7.254.202.294.69 (siete mil doscientos cincuenta y cuatro millones doscientos dos mil doscientos noventa y cuatro con 69/100), el cual incluye principal más intereses. De acuerdo a oficio GGDP-45-2012-AD, suscrito por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Gerente Deuda Pública de la Tesorería Nacional, indica las condiciones en las que estarían dispuestos a negociar, tales como; plazos, tasas, moneda y tipo de instrumento, los cuales podrían cambiar conforme lo indique el mercado bursátil. Por lo anterior y de acuerdo a los resultados obtenidos en el flujo de caja proyectado para el primer semestre del año 2012, se recomienda reinvertir dicho monto más la suma de ¢745.797.705.31, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Fecha emisión</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Fecha Vencimiento</b>	<b>Plazo días</b>	<b>Monto</b>
<b>01 de marzo 2012</b>	<b>TPCERD</b>	<b>26 de noviembre de 2012</b>	<b>265</b>	<b>¢8,000,000,000.00</b>
<b>TOTAL:</b>				<b>¢8,000,000,000.00</b>



- 3- Que se hace del conocimiento de los integrantes de la Junta Directiva el estado del documento financiero y se solicita la autorización respectiva para la reinversión solicitada.
4. Que los integrantes de la Junta Directiva realizan un análisis de la inversión solicitada y realizan comentarios sobre dicha inversión, con el objeto de buscar las mejores y seguras inversiones para la Institución:

**POR TANTO SE ACUERDA:**

- **APROBAR LA REINVERSIÓN DE TITULO VALOR CERO CUPÓN POR UN MONTO DE ¢7.254.202.294.69, (SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL DOSCIETOS NOVENTA Y CUATRO COLONES CON 69/100), MÁS LA SUMA DE 745.797.705.31, DEL SALDO EN CUENTA CORRIENTE, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

Fecha emisión	Modalidad	Fecha Vencimiento	Plazo días	Monto
01 de marzo 2012	TPCERD	26 de noviembre de 2012	265	¢8,000,000,000.00
			<b>TOTAL:</b>	<b>¢8,000,000,000.00</b>

**LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO POR EL SEÑOR SERGIO JIMÉNEZ CÉSPEDES, ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS Y EL ACTA DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES DE LAS DOCE HORAS DEL DÍA 14 DE FEBRERO DEL 2012.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

**ARTICULO QUINTO**

**Asesoría de Control Interno. Oficio ACI-025-2012, de 3 de febrero.**

**5.1 Informe Final de Autoevaluación de Control Interno 2010.**

**5.2 Informe Final de Valoración de Riesgos 2011.**

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y señora directora, el tema que será presentado por el señor Durman Esquivel, Encargado de la Asesoría de Control Interno.

**5.2 Informe Final de Valoración de Riesgos 2011.**

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

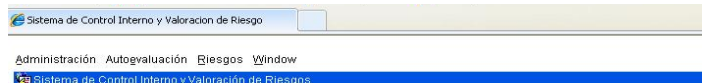
# Informe Final Autoevaluación de Control Interno 2010 y Valoración de Riesgos 2011

-Instituto Nacional de Aprendizaje-

## Temas

✓ Resultados del Proceso de Valoración de Riesgos Institucional 2011.

✓ Resultados del Proceso de Autoevaluación Institucional de Control Interno 2010.



Usuario: DESQUIVELESQUIVEL

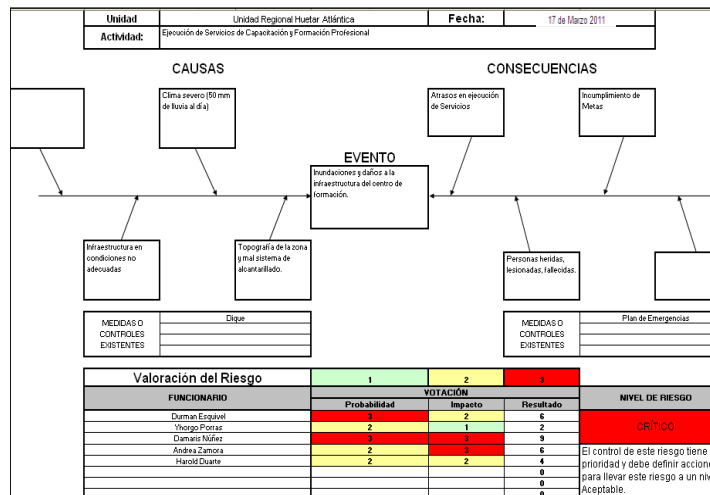
# Valoración de Riesgos

2011

## Cronograma de Valoración de Riesgos

Actividad	Fecha máxima de entrega	Responsable
Inicio de la Valoración de Riesgos 2011	22/02/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Envío de los Planes de Acciones a los Gestores /Gerente para aprobación, mediante el SICOI	18/03/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Remisión de Planes a las Unidades. (Aprobación o devolución para corrección)	25/03/2011	Gestiones y Gerencia
Ajustes y correcciones al Plan de acciones - Envío del Plan para aprobación.	01/04/2011	Las Unidades y Asesorías que lo requieran
Aprobación final del Plan de Acciones	06/04/2011	Gestiones y Gerencia
Primer Seguimiento de Valoración Riesgos	30/06/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Segundo Seguimiento Valoración Riesgos	30/08/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Cierre del Proceso de Valoración Riesgos	15/11/2011	Todas las Unidades y Asesorías

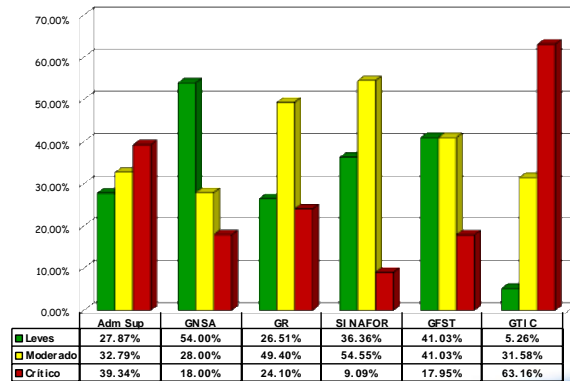
## “Espina de Pescado”



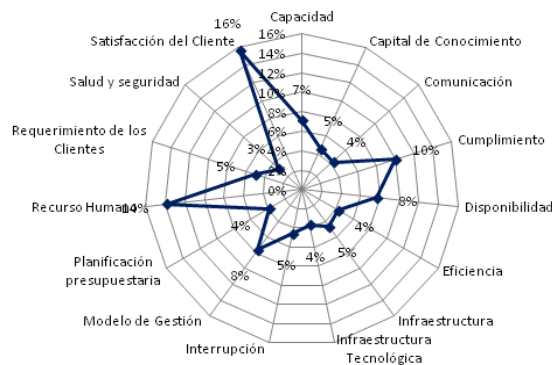
**Valoración de Riesgos 2011 (Marzo)**

RESULTADOS INICIALES	Leves	Moderado	Crítico	Totales
Administración Superior y Asesorías	17 27.87%	20 32.79%	24 39.34%	61 100.00
Gestión Administrativa	27 54.00%	14 28.00%	9 18.00%	50 100.00
Gestión Regional	22 26.51%	41 49.40%	20 24.10%	83 100.00
Gestión SINAFOR	12 36.36%	18 54.55%	3 9.09%	33 100.00
Gestión Tecnológica	32 41.03%	32 41.03%	14 17.95%	78 100.00
Gestión TIC'S	1 5.26%	6 31.58%	12 63.16%	19 100.00
INA	111 34.26%	131 40.43%	92 25.31%	324 100.00

**Resultados Iniciales 2011 (Marzo)**



**Principales Riesgos en el INA 2011**



**Principales Riesgos en el INA 2011**

Riesgos	Adm Sup	GNSA	SINAFOR	GTIC	G. R	GFST
Satisfacción del Cliente	16%	20%	2%	13%	38%	11%
Recurso Humano	15%	34%	13%	0%	21%	16%
Cumplimiento	37%	7%	24%	26%	6%	0%
Disponibilidad	17%	18%	4%	4%	36%	20%
Modelo de Gestión	30%	13%	6%	0%	27%	24%

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
COMISION INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE RIESGOS  
Reporte de acciones

SECOI\_REP\_INFORME\_ACCIONES.rtf  
USUARIO: DESQUIVELESQUIVEL

FECHA : 02/02/2011  
HORA : 09:04:57 AM  
PÁGINA : 1 de 1

Gestión: ADMINISTRACIÓN SUPERIOR Y ASESORÍAS  
Unidad: GERENCIA GENERAL

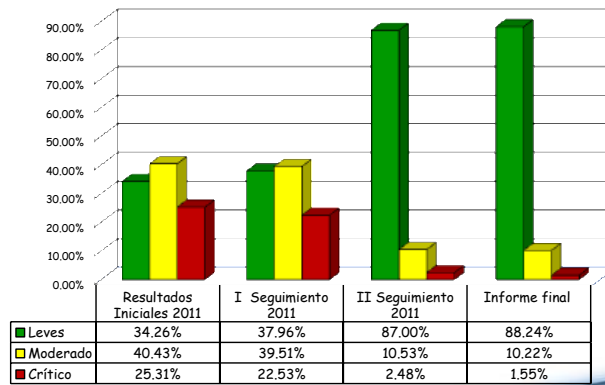
Proceso: Dirección y Supervisión

Actividad	Riesgo	Imp.	Prob.	Res.	Nivel	Acción	Responsable	Indicador	F. Implementar
1	R002	3	2	1	6	CRITICO	GERENCIA GENERAL	TODOS LOS RESPONSABLES DE CONTRATACION DE LAS UNIDADES REGIONALES CARACTADOS.	17/12/2010
						CONFORMAR UNA COMISION QUE REVISE Y AJUSTE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE CONTRATACION DE LOS SCOP CON LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO.	GERENCIA GENERAL	PROCEDIMIENTOS AJUSTADOS E INCORPORADOS AL SISTEMA DE CALIDAD.	30/05/2010
						DESARROLLO DE UN TALLER DONDE PARTICIPIEN TODOS LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACION EN EL INA CON EL OBJETIVO DE ANALIZAR LOS RIESGOS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE PRESTACION DE SERVICIOS (INCLUIDO EL PROCESO DE CONTRATACION) Y DETERMINAR LA OPORTUNIDADES DE MEJORA.	GERENCIA GENERAL	INFORME DE RESULTADOS	26/02/2010
						DISENO DE UN CARTEL ESTANDARIZADO QUE PERMITA LA CONTRATACION DE LOS SCOP SEGUN DEMANDA.	GERENCIA GENERAL	CARTEL ESTANDARIZADO	30/05/2010
						ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA QUE SE DIGITEN LAS SOLICITUDES DE CONTRATACION DE SCOP MEDIANTE EL SIREMA.	GERENCIA GENERAL	AJUSTE REALIZADO EN EL SIREMA	30/11/2010
						REGlamento de adquisicion de obras, bienes y servicios.	PROCESO DE ADQUISICIONES		04/02/2010
						TRASLADO DEL PERSONAL DE CONTRATACION AL PROCESO DE ADQUISICIONES.	ADMINISTRACION SUPERIOR		04/02/2010
1	R000	2	2	4	4	MEDIO	GERENCIA GENERAL	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD	05/02/2010
2	R003	2	3	6	6	CRITICO	GERENCIA GENERAL	MODIFICACIONES APROBADAS POR JUNTA DIRECTIVA	30/04/2010
						AJUSTE DE PLAN ESTRATE GICO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON LAS NUEVAS NECESIDADES Y PRIORIDADES INSTITUCIONALES.	ADMINISTRACION SUPERIOR		04/02/2010
						INFORMES DE FINAL DE GESTION	ADMINISTRACION SUPERIOR		04/02/2010
						PLANES OPERATIVOS ESTRATEGICOS	ADMINISTRACION ACTIVA		04/02/2010
						PROGRAMACION DE REUNIONES DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION (PROYECTOS, OBJETIVOS, METAS).	GERENCIA GENERAL	AL MENOS UNA REUNION DE TRANSFERENCIA	30/06/2010

**Valoración de Riesgos 2012 (Noviembre)**

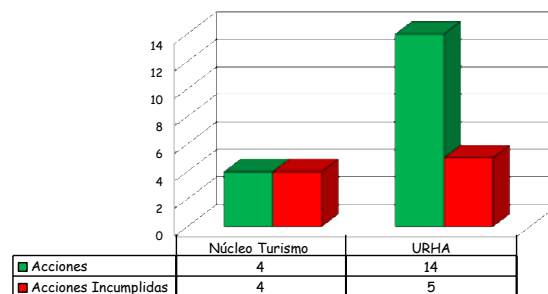
RESULTADOS CIERRE FINAL 2011	Leves	Moderado	Crítico	Totales
Administración Superior y Asesorías	51	10	0	61
	83.33	16.67	.00	100.00
Gestión Administrativa	48	2	0	50
	96.00	4.00	.00	100.00
Gestión Regional	74	8	1	83
	89.16 %	9.64 %	1.20 %	100.00
Gestión SINAFOR	31	2	0	33
	93.94	6.06	.00	100.00
Gestión Tecnológica	71	7	0	78
	91.03	8.97	.00	100.00
Gestión TIC'S	11	4	4	19
	57.89	21.05	21.05	100.00
INA	286	33	5	324
	88.24	10.22	1.55	100.00

**Consolidado**



## Resultados de Cumplimiento

**Incumplimiento de Acciones**



**Artículo 39, párrafo 2. Causales de responsabilidad administrativa.**

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno **u omitan las actuaciones necesarias** para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

**Artículo 41. Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas que señala esta Ley serán sancionadas así:**

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

**Recomendaciones**

1. Brindar seguimiento a las medidas pendientes de cumplimiento y a los riesgos en estado medio y crítico a fin de retomar su análisis en el próximo ejercicio de Valoración de Riesgos.
2. Que la Asesoría de Control Interno coordine con la Administración Superior a fin de mejorar el seguimiento que se brinda a los Planes de Acción.
3. Tomar las medidas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, según los incumplimientos de Control Interno detectados.
4. Realizar un análisis integral de los principales riesgos institucionales a fin de definir acciones a nivel de toda la organización, adicional a las definidas en los planes que toman las Unidades.

El señor Presidente, consulta si cuando se dice que la Administración Superior identificó significa que es en todo el INA o en la Administración Superior.

El señor Esquivel, responde que en cada una de las unidades de la Administración Superior.

El señor Presidente, señala en cuanto al tema de Valoración de Riesgos 2011 que lo que procedería es aceptar las recomendaciones hechas y aprobar el informe, pero lo retomarían al final de la exposición de los dos temas.

**5.1 Informe Final de Autoevaluación de Control Interno 2010.**

**Autoevaluación de Control  
Interno**

**2010**

A decorative graphic consisting of a blue wave-like shape that curves upwards from left to right, with a gradient from light blue to dark blue.



**Cronograma de Autoevaluación 2011**

Actividad	Fecha máxima de entrega	Responsable
Inicio de la Autoevaluación de Control Interno 2010.	12/04/2011	Todas las Unidades y Asesorías.
Envío de los Planes de Medidas a los Gestores /Gerente para aprobación, mediante el SICOI.	02/05/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Remisión de Planes a las Unidades. (Aprobación o devolución para corrección.)	09/05/2011	Gestiones y Gerencia.
Ajustes y correcciones al Plan de Medidas - Envío del Plan para aprobación.	16/05/2011	Las Unidades y Asesorías que lo requieran
Aprobación final del Plan de Medidas.	19/05/2011	Gestiones y Gerencia
Primer Seguimiento de Autoevaluación de Control Interno 2010.	15/07/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Segundo Seguimiento de Autoevaluación de Control Interno 2010.	16/09/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Cierre del Proceso de Autoevaluación de Control Interno 2010.	30/11/2011	Todas las Unidades y Asesorías

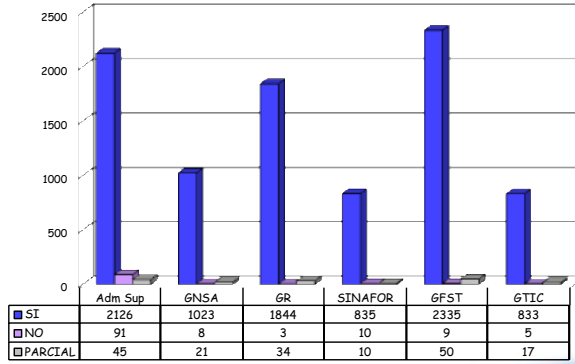
**Metodología de la Autoevaluación**

- Se mide el cumplimiento de la Institución con lo establecido por la Ley General de Control Interno.
- Cada unidad contesta un cuestionario con 182 preguntas aproximadamente.
- Respuestas posibles "SI", "NO" ó "PARCIAL".
- Cada unidad define un Plan de Acción, para atender los incumplimientos o desviaciones de Control Interno.

**Autoevaluación 2010 ( Mayo)**

RESULTADOS INICIALES	SI	NO	PARCIAL	TOTALES
Administración Superior y Asesorías	2126 93,99%	91 4,02%	45 1,99%	2262 100%
Gestión Regional	1844 98,03%	3 0,16%	34 1,81%	1881 100%
Gestión Tecnológica	2335 97,54%	9 0,38%	50 2,09%	2394 100%
Gestión TIC'S	833 97,43%	5 0,58%	17 1,99%	855 100%
GNSA	1023 97,24%	8 0,76%	21 2,00%	1052 100%
SINAFOR	835 97,66%	10 1,17%	10 1,17%	855 100%
INA	8996 96,74%	126 1,35%	177 1,90%	9299 100%

**Resultados Iniciales 2010**



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
ASESORIA DE CONTROL INTERNO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGOS  
Plan de Acción para Autoevaluación

SICOT\_REP\_PLAN\_ACCION.rtf  
USUARIO: DESQUEVELESQUIVEL

FECHA : 16/01/2012  
HORA : 11:13:33 AM  
PAGINA : 1 de 24

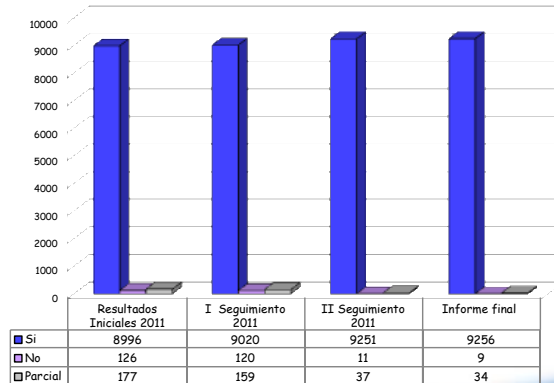
Gestión: **GESTIÓN TECNOLÓGICA**

Etapas: 0

Unidad: **GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

Item	Descripción	Objetivo	Indicador
1012	¿LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN SU UNIDAD ASEGURAN LA CONFIDABILIDAD, OPORTUNIDAD Y UTILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE INCORPORA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES?	MANTENER LA LISTA DE USUARIOS DEL SISER ACTUALIZADA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA QUE REQUIERA LAS UNIDADES ASOCIADAS	OFICIO DE LA PERSONA ADMINISTRADORA DEL SISER, INDICANDO QUE LA LISTA ESTÁ ACTUALIZADA.
	<b>Medida</b> ENVIAR A LAS UNIDADES ASOCIADAS LA LISTA DE USUARIOS DEL SISER CORRESPONDIENTE PARA CORROBORAR QUE LOS USUARIOS SON LOS CORRECTOS.	<b>Estado</b> Cumplimiento Aprobación 15/11/2011	<b>Responsable</b> ADMINISTRACIÓN SISER
			<b>Justificación</b> COM/10/07/2011: SE DA POR CUMPLIDA DE ACUERDO AL OFICIO GFST- 175- 2011
1014	¿SE UTILIZAN EN SU UNIDAD INSTRUMENTOS ADECUADOS PARA REGISTRAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES Y/O EN PROCESO DE EJECUCIÓN Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN?	ELABORAR PLANTILLA ELECTRÓNICA QUE PERMITA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS TAREAS EN ESTADO PENDIENTE, EJECUCIÓN Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO	PLANTILLA ELECTRÓNICA EN EXCEL
	<b>Medida</b> CREAR Y PONER A DISPOSICIÓN DE LOS ASESORES DE LA GFST LA PLANTILLA ELECTRÓNICA	<b>Estado</b> Cumplimiento Aprobación 15/11/2011	<b>Responsable</b> WARRNER BOLAÑOS
			<b>Justificación</b> COM/10/07/2011: SE DA POR CUMPLIDA DE ACUERDO AL OFICIO GFST- 175- 2011
1023	¿ASIGNAN EN SU UNIDAD LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO CORRECTO DEL CORREO ELECTRÓNICO?	SOLICITAR A LA UNIDAD DE SOPORTE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, LA ASIGNACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL PARA LOS ASESORES DE LA GFST.	OFICIO DE LA GESTIÓN SOLICITANDO LA INSTALACIÓN DE LA HERRAMIENTA
	<b>Medida</b> SEGUIR LAS INDICACIONES QUE PRESENTE EL MANUAL Y FORMULARIO CORRESPONDIENTE A LA FIRMA DIGITAL.  ELABORAR OFICIO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL A LOS ASESORES.	<b>Estado</b> Cumplimiento Aprobación 15/11/2011	<b>Responsable</b> WARRNER BOLAÑOS
			<b>Justificación</b> COM/10/07/2011: SE DA POR CUMPLIDA DE ACUERDO AL OFICIO GFST- 175- 2011

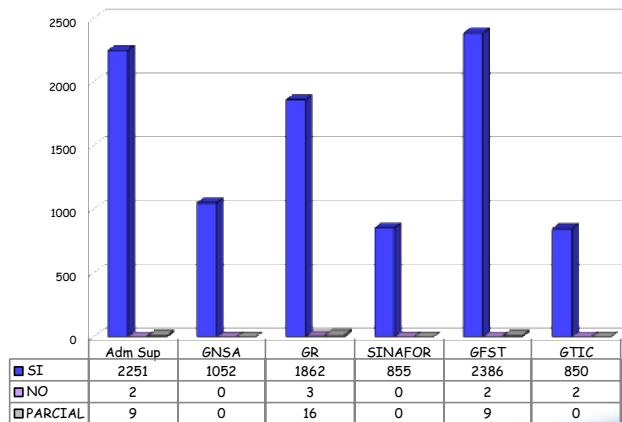
**Seguimiento Autoevaluación 2010**



**Autoevaluación 2010**

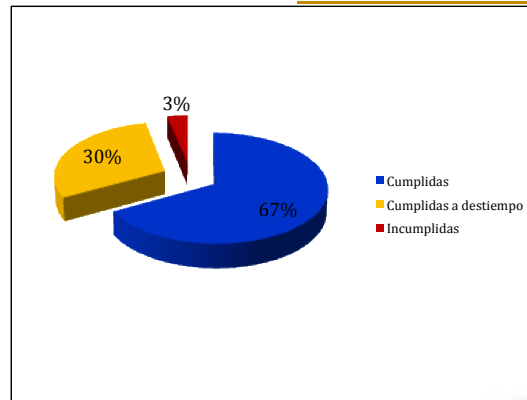
RESULTADOS CIERRE FINAL	SI	NO	PARCIAL	TOTALES
Administración Superior y Asesorías	2251 99,51%	2 0,09%	9 0,40%	2262 100,00%
Gestión Administrativa	1052 100,00%	0 0,00%	0 0,00%	1052 100,00%
Gestión Regional	1862 98,99%	3 0,16%	16 0,85%	1881 100,00%
Gestión SINAFOR	855 100,00%	0 0,00%	0 0,00%	855 100,00%
Gestión Tecnológica	2386 99,54%	2 0,08%	9 0,38%	2397 100,00%
Gestión TIC'S	850 99,77%	2 0,23%	0 0,00%	852 100,00%
INA	9256 99,54%	9 0,10%	34 0,37%	9299 100,00%

**Resultados Finales 2010**

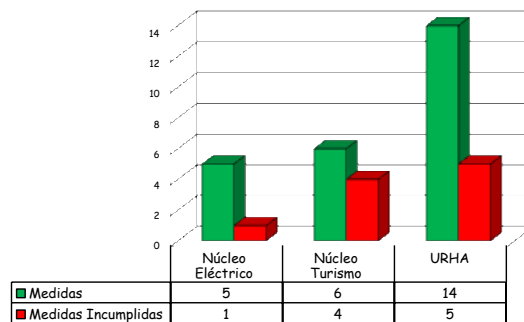


**Resultados de Cumplimiento**

**Autoevaluación 2010**



**Incumplimiento de Acciones**



**Artículo 39, párrafo 2. Causales de responsabilidad administrativa.**

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno **u omitan las actuaciones necesarias** para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

**Artículo 41. Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas que señala esta Ley serán sancionadas así:**

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

**Recomendaciones**

1. Brindar seguimiento a las medidas pendientes de cumplimiento de la Autoevaluación de Control 2010.
2. Que la Asesoría de Control Interno coordine con la Administración Superior a fin de mejorar el seguimiento que se brinda a los Planes de Acción.
3. Tomar las medidas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, según los incumplimientos de Control Interno detectados.

El señor Director Muñoz Araya, señala que al ver una evaluación del año 2010, le salta la inquietud en el sentido de si esto no debería ser una valoración en tiempo real, es decir si todas estas recomendaciones llegan a ser válidas hasta donde se está perdiendo alguna precisión en el tiempo. Desea conocer un poco más el sentido de esta evaluación.

El señor Esquivel, indica que efectivamente lo ideal sería hacer un análisis en tiempo real, para poder tomar alguna acción si fuera del caso de manera oportuna. Sin embargo, lo que establece la Ley General de Control Interno es que la Institución debe hacer una autoevaluación de su desempeño al menos una vez por año, este es un

análisis del desempeño de la Institución o bien de la unidad a través del año anterior, en este caso en el 2010 para tomar las acciones correctivas durante el 2011.

Para el año 2012 hacen un análisis de todo lo que se hizo durante el 2011, como cumplimiento de metas, ejecución presupuestaria, administración de los bienes, control de activos y otros para ver donde hay debilidades o que se puede analizar del 2011 para tomar las medidas correctivas en el 2012.

El señor Presidente, señala que en general se están cumpliendo las recomendaciones tales como la coordinación con la Administración Superior, dar seguimiento a las medidas pendientes, incluso piensa que las del 2010 ya deben estar cumplidas.

El señor Esquivel, responde que algunas de ellas son procesos a los que no se les pudo dar la finalización durante el 2011, por lo que la Administración continúa aplicándolas para el 2012. Sin embargo hay unas donde algunas unidades no dieron el reporte de su cumplimiento, a pesar de que se les solicitó formalmente por lo que quedaron clasificadas como incumplimiento de control interno, considera que sería recomendable solicitarles las explicaciones del caso y a modo de directriz tomar acciones para cumplirlas oportunamente en el futuro.

El señor Presidente, indica que son cerca de un 3 por ciento por lo que considera que es mejor que le pasen la lista en detalle con el incumplimiento, para analizarlo y hacer una reunión.

Agradece al señor Esquivel por la presentación. Se retira del Salón de Sesiones.

El señor Presidente, señala en cuanto al tema de la Autoevaluación de Control Interno 2010, se tendría que llamar a cuentas a las personas que no han cumplido, en este sentido solicitó al señor Esquivel no retirarse por si se le tiene que hacer alguna consulta.

Agrega que se citaron tres áreas, la Región Atlántica, Turismo y Eléctrico, consulta cuál sería el procedimiento en este caso.

La señora Auditora, indica que desea recordar que el jerarca está conociendo en este momento los resultados de la Autoevaluación y de la Valoración de Riesgos del 2011. En ese caso tiene que decidir, concretamente por lo que dice el punto 3 de las recomendaciones: "*Tomar las acciones*", es decir qué acciones son las que se van a tomar y también desea recordar que en caso de que se defina la aplicación de estos artículos de la Ley General de Control Interno, que citan que amerita la oportunidad del Debido Proceso para las personas, en este caso cabría una investigación sobre cada punto en particular.

La señora Gerenta General, manifiesta que se reunió con el señor Esquivel antes de traer la presentación, revisaron algunos casos y la primera pregunta que se hicieron era qué se iba a hacer con la gente que ha incumplido, el artículo 41 dice que hay desde una amonestación escrita, hasta la separación del cargo sin responsabilidad, pero quedaron en que se iba a hacer las investigaciones respectivas para ver por qué se estaba presentando cada uno de los casos y de acuerdo con el resultado proceder a hacer la sanción que corresponda.

El señor Director Esna Montero, señala que en el informe se dice del incumplimiento pero no en lo que se ha incumplido, considera importante conocer esto ya que cree que es hora de que la Administración Superior haga investigaciones y tome responsabilidades, porque en el INA no se puede dejar pasar el que hayan incumplimientos que van sobre un gran número de personas que están decidiendo la formación y la capacitación y donde están quedando mal a nivel de la Institución, si fuera el caso de que sea a lo externo o a lo interno. Cree que se tiene que hacer una investigación, verificar claramente el por qué no se está cumpliendo y que recaiga la responsabilidad sobre quien la tenga, ya que como Institución sería y responsable se debe de investigar.

Agrega que le llama la atención, que de 14 o 15 acciones en la Región Atlántica se cumplieron solo 4, en fin quiere saber que pasó en todas las áreas mencionadas, porque a lo mejor hay una buena justificante de por qué no se pudo cumplir.

Reitera que es importante que se haga la investigación del caso y traerla a Junta Directiva para saber particularmente que es lo que está pasando y en qué lugares.

El señor Director Lizama Hernández, indica que cree que hay dos elementos básicos a tener en cuenta, uno es que haya un debido proceso y le parece muy importante que dado que se trata de un área nueva, en la que por primera vez se están teniendo informes de dos años, es primordial que se tomen todas las medidas necesarias, si hay que aplicar alguna sanción que se haga, pero lógicamente teniendo que el proceso sea absolutamente claro y que las personas tengan la posibilidad de responder y aclarar si es que existen justificaciones.

Reitera que esto es muy importante, ya que en el pasado han existido críticas en el sentido de que se salta el debido proceso en otros temas y al final se termina con la intervención de la Sala IV y con una serie de problemas innecesarios.

Por otro lado, considera que esto debe delegarse formalmente a la Gerencia General o a un órgano de la Administración, para que la Junta Directiva no se convierta en un juez, ya que lo que deben tener es únicamente el resultado de la investigación.

El señor Director Muñoz Araya, indica que sigue con la duda del tiempo, ya que desconoce si por el tiempo transcurrido se amerite una amonestación. Tampoco logró distinguir si estas faltas correspondían a riesgos altos, medios o leves.

La señora Gerente General, responde que son leves.

La señor Directora Cole Beckford, considera importante conocer estos temas y que se siente la responsabilidad del caso, ya que en el pasado han escuchado durante horas



quejas que van y vienen y no se ha resuelto nada. Se debe conocer cuáles son las faltas que se detectaron para tenerlas en cuenta, se debe tener prontitud en la respuesta para poder tomar las previsiones del caso.

El señor Viceministro de Educación, indica que en materia de control interno, la ley tiene que ir marcando la pauta de alguna manera y creando las condiciones, para que la Administración en general vayan entendiendo que el control interno es una herramienta gerencial para mejorar la gestión y de pronto pueden encontrarse con pequeños detalles que pueden ser cosas que pudieron haber hecho de manera sencilla sin tener que llegar a un escenario como estos, por lo que le parece que sentar responsabilidades es importante, por la sencilla razón de que existe la costumbre de que el documento de control interno es el que se lee y se guarda, porque no se ha entendido que así como pueden llegar pequeñas cosas, que se pueden solucionar muy rápido, a veces hay llamados de atención sobre temas que son absolutamente sustantivos e igualmente se les da el mismo tratamiento, por lo que se debe crear una cultura de que el control interno es parte de un proceso para mejorar la gestión, más allá de lo que la gente a veces piensa, que es control policial. Reitera que se deben sentar las responsabilidades del caso.

El señor Presidente, señala que se acogerían las recomendaciones hechas y se encargaría a la Gerencia General para que haga las investigaciones correspondientes en un plazo lo más corto posible. En este caso, la Gerencia se encargaría de dirigir el proceso y desde luego con la participación de la Asesoría Legal.

El señor Asesor Legal, manifiesta que precisamente los directores señalaron que obviamente cada una de esas medidas tiene diferentes niveles, porque en general lo que se sugiere en estos casos es hacer primero una investigación preliminar y de esta se deslindan las posibles responsabilidades, puede ser que en algún caso específico exista un atenuante que no sea necesario llevarlo a lo que es el procedimiento disciplinario correspondiente, por eso es importante realizar la investigación preliminar a fin de sentar las eventuales responsabilidades del caso. Si se cree conveniente por la

Junta o por la Presidencia, se trasladaría a Legal para hacer el Órgano Director que corresponda.

El señor Presidente, señala que se puede indicar que se acoge el informe y las recomendaciones y el encargo a la Gerencia General, para que se realice una investigación preliminar y eventualmente continuar con el proceso, abrir la investigación y sentar las responsabilidades del caso.

El señor Director Esna Montero, manifiesta que le gustaría que cuando esté el informe lo puedan conocer en Junta Directiva, para saber cuál es la situación particular de las diferentes áreas.

El señor Presidente, indica que se puede agregar en el acuerdo que se informe del resultado a la Junta Directiva, definiéndole un plazo de hasta dos meses.

Somete a consideración de los señores directores y señora directora el Informe Final de Autoevaluación de Control Interno 2010 con las observaciones hechas.

**Considerando:**

1. Que mediante oficio **ACI-025-2012**, suscrito por el señor Durman Esquivel Esquivel, de Asesoría de Control Interno, se presentan los informes Finales relacionados con Autoevaluación de Control Interno 2010 y de Valoración de Riesgos 2011, y se solicita la eventual aprobación de los miembros de la Junta Directiva.
2. Que en dicha sesión el señor Durman Esquivel Esquivel, realiza una exposición detallada ante los miembros de Junta Directiva, según el siguiente resumen:
  - Informe Final de Autoevaluación de Control Interno 2010: muestra la autoevaluación 2010, un seguimiento de dicha Autoevaluación, el Cronograma de Autoevaluación, los Resultados Iniciales 2010, Resultados Finales, el Incumplimiento de Acciones y se establecen las siguientes Recomendaciones: 1.) Brindar seguimiento a las medidas pendientes de cumplimiento de la Autoevaluación de Control 2010, 2.) Que la Asesoría de Control Interno coordine con la Administración Superior a fin de mejorar el seguimiento que se brinda a los Planes de Acción, 3.) Tomar las medidas correspondientes de acuerdo con lo

establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, según los Incumplimientos de Control Interno detectados.

- Informe Final de Valoración de Riesgos 2011: expone los Resultados de Valoración de Riesgos Institucionales 2011, un Cronograma de Valoración de Riesgo, los Resultados Iniciales 2011, los Principales Riesgos en el INA 2011, el Resultado de Cumplimiento y Recomendaciones, entre las que están: 1.) Brindar seguimiento a las medidas pendientes de cumplimiento y a los riesgos en estado medio y crítico a fin de retomar su análisis en el próximo ejercicio de Valoración de Riesgos, 2.) Que la Asesoría de Control Interno coordine con la Administración Superior a fin de mejorar el seguimiento que se brinda a los Planes de Acción. 3.) Tomar las medidas correspondiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, según los incumplimientos de Control Interno detectados. 4.) Realizar un análisis integral de los principales riesgos institucionales a fin de definir acciones a nivel de toda la organización, adicional a las definidas en los planes que toman las Unidades.
3. Que una vez analizado y discutidos los citados informes relacionados con Control Interno, los señores directores, expresan sus opiniones y observaciones sobre el particular y manifiestan su anuencia.

**POR TANTO ACUERDAN:**

1. **EN CUANTO AL INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2010, APROBAR LAS RECOMENDACIONES DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO, Y ENCARGAR A LA GERENCIA GENERAL QUE, EN EL PLAZO DE HASTA DOS MESES, REALICE UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR A EFECTO DE DETERMINAR EVENTUALES RESPONSABILIDADES DISCIPLINARIAS, INFORMANDO DE SUS RESULTADOS A ESTA JUNTA DIRECTIVA.**
2. **EN CUANTO AL INFORME FINAL DE VALORACIÓN DE RIESGOS 2011 APROBAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO, Y ENCARGAR A LA GERENCIA GENERAL QUE, EN EL PLAZO DE HASTA DOS MESES, REALICE UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR A EFECTO DE DETERMINAR EVENTUALES RESPONSABILIDADES DISCIPLINARIAS, INFORMANDO DE SUS RESULTADOS A ESTA JUNTA DIRECTIVA.**

**LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO POR EL SEÑOR DURMAN ESQUIVEL ESQUIVEL, ENCARGADO DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO.**

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**ARTICULO SEXTO**

**Gerencia General. Oficio GG-0171-2012, de 14 de febrero. Plan Anual de Capacitación para las personas funcionarias del INA.**

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y señora directora el tema que será presentado por el señor Guillermo Salazar y la señora Felicia Parreaguirre, del Proceso de Desarrollo de la Unidad de Recursos Humanos.

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

Unidad de Recursos Humanos  
Desarrollo de Recursos Humanos




## Plan Anual de Capacitación

**2012**

El Plan Anual de Capacitación es el instrumento que expone las prioridades de capacitación de las dependencias y personas funcionarias del INA.



Considera las líneas estratégicas de la Administración, relacionadas con el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, el diagnóstico anual de necesidades de capacitación institucional, el Plan Institucional 2010 – 2016, entre otras directrices para el desarrollo.



Se fundamenta en el Artículo 29 inciso a) del Reglamento del Sistema de Capacitación y Formación de Servidores, que establece que el Proceso Desarrollo de Recursos Humanos es el responsable de elaborar el Plan Anual de Capacitación para personas funcionarias del INA.

También en el Artículo 4° del mismo Reglamento, por tanto se apega a los lineamientos instruidos por las Autoridades Superiores de la Institución, los cuales se dirigen hacia temas de Multilingüismo, Energías alternativas, Ambiente, Desarrollo e Investigación y otras áreas Transversales.



### Objetivo General

Promover la capacitación del personal docente, técnico-docente y administrativo, en aquellas áreas estratégicas que respondan a las necesidades institucionales, en función de las tendencias del mercado, considerando los lineamientos de las autoridades superiores.



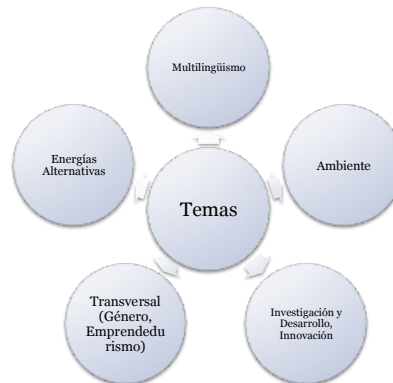
### Componentes del Plan

Definición de Líneas Estratégicas Institucionales

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación



## Líneas estratégicas



## Criterios de Distribución

- Líneas estratégicas enunciadas por las Autoridades Superiores
- Servicios de capacitación diagnosticados
- Estructura de las dependencias (población, subsectores)
- Agrupación temática por orden de frecuencia
- Servicios que se puede impartir con recurso interno

## Resumen por ejes



Eje Transversales	→	44 servicios (24%)
Eje Pedagógico	→	16 Servicios (9%)
Eje Técnico	→	105 Servicios (57%)
Eje Gestión Administrativa	→	20 Servicios (10%)

Desglose de Capacitación por Eje

Eje Temático	Cantidad de Servicios de capacitación 2012	Porcentaje de servicios de capacitación	Presupuesto 2012	Peso porcentual del presupuesto
Eje 1. Formación Técnica	105	57%	€ 22,500,000	73%
Eje 2 Formación Pedagógica	16	9%	€ 0,000,000	0%
Eje 3. Transversales	44	24%	€ 8,500,000	23%
Eje 4. Gestión Administrativa	20	10%	€ 6,400,000	4%
<b>TOTALES</b>	<b>185</b>	<b>100.00%</b>	<b>€ 167,400,000</b>	<b>100%</b>

Proyección de presupuesto 2012

EJE TEMATICO	SERVICIOS DE FORMACIÓN A CONTRATAR	PRESUPUESTO COLONES	% PRESUPUESTO	COSTO PROMEDIO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR
Formación Técnica	70	€ 22,500,000	73%	€ 1,750,000
Formación Pedagógica	0	€ 0,000,000	0%	€ 0,000,000
Formac. Transversal	22	€ 8,500,000	23%	€ 1,750,000
Gestión Administrativa	8	€ 6,400,000	4%	€ 800,000
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>	<b>€ 67,400,000</b>	<b>100%</b>	<b>€ 674,000</b>

Participantes por Eje Temático

Eje Temático	Cantidad de matrículas por Eje	Cantidad Promedio de participantes por grupo	Porcentaje de participantes por Eje
Eje 1. Formación Técnica	2139	20	49%
Eje 2 Formación Pedagógica	408	25	9%
Eje3. Transversales	1398	35	32%
Eje 4. Gestión Administrativa	440	35	10%
Total Plan de Capacitación	4385	24	100%

### Comparativo Presupuesto 2010 - 2011 - 2012

Eje	2010 Servicios a contratar	2010 Presupuesto asignado	2011 Servicios a contratar	2011 Presupuesto asignado	2012 Servicios a contratar	2012 Presupuesto asignado
Transversal	8	€ 8,155,000,00	28	€33,980,000,0	22	€ 38,500,000,00
Pedagógico	0	€ 0,00	7	€ 17,825,000,0	0	€ 0,00
Técnico	53	€100.640.000,0	44	€ 82,155,000,0	70	€122,500,000,00
Administr.	3	€ 2,205,000,00	12	€ 12,040,000,0	8	€ 6,400,000,00
TOTALES	64	€111.000.000,00	91	€146.000.000	100	€167,400,000,00

### Otras actividades 2012

1. Beneficios académicos individuales (bachillerato, licenciatura y \*postgrados) cursos imprevistos (inglés) y Servicios de Capacitación con baja frecuencia, podrán ser gestionados por la dependencia respectiva ante la Comisión de Capacitación.
2. Servicios de Capacitación que por sus características son solicitados para realizar en el exterior, podrán ser gestionados por la dependencia respectiva ante Cooperación Externa o la Comisión de Capacitación.
3. La comisión cuenta con un presupuesto de €70.000.000.00 para estudios académicos.

\* Los postgrados nacionales serán conocidos por la Comisión de Capacitación y remitidos a la Presidencia Ejecutiva para su aprobación. Los solicitados al exterior deben ser aprobados por la Junta Directiva (Art. 40 Reglamento de Capacitación)

El señor Director Muñoz Araya, indica que en uno de los documentos que les entregaron, dice que el monto para este año es de 200 millones, sin embargo no le cierra ninguno de los cuadros, no sabe si es que se está considerando el monto cero y después se vuelve considerar para esos efectos.

El señor Salazar, responde que efectivamente el presupuesto inicialmente asignado es de 200 millones de colones, una vez que se empieza a definir el presupuesto a utilizar en este caso contra históricos de años anteriores, se tienen 167 millones 400. De hecho esta es una cifra proyectada porque va a depender mucho del comportamiento del mercado.



El señor Director Esna Montero, consulta qué porcentaje representa esos 200 millones en el presupuesto global del INA.

El señor Presidente, indica que aproximadamente 0.2 %

La señora Gerenta General, indica que este Plan es únicamente capacitación interna.

El señor Subgerente Administrativo, señala que esta información corresponde a la cuenta 110701 que es nada más de capacitación. La otra cuenta que se tiene es la 160201 que corresponde al pago de la formación académica de los funcionarios. También hay otra cuenta que maneja Coopex que es para capacitación en el exterior.

Agrega que lo que se trae a Junta Directiva, es un Plan que se empezó a elaborar desde junio del año pasado, es decir es un plan en donde a través de un formulario normalizado en la Institución que está en Calidad, se le manda a todas las áreas para que indiquen cuál es la formación que requieren. Asimismo se les recuerda a todos sobre la importancia de los 4 o 5 ejes estratégicos establecidos por la Administración y que es un elemento que han agregado, porque antes no había esa vinculación de hacia dónde se quería direccionar.

Reitera que este plan con ese monto, es el que está planificado, sin embargo durante todo el año aparecen algunas técnicas o innovaciones en el mercado que se requiere de urgencia, por lo que la Comisión de Capacitación tiene un fondo para poder hacerle frente a las cosas que no están planificadas, que por su situación surgen de pronto.

Indica que el próximo plan se va a empezar a elaborar este año y se está pensando en algunas modificaciones, en asignar montos según las necesidades a los sectores que han venido pidiendo formación.

El señor Director Muñoz Araya, señala que sería importante tener un conocimiento integral de lo que es la capacitación, porque con este rubro siente que se queda

debiendo algo en el mismo monto de lo que se invierte, en ese sentido si se tiene otro rubro para viajes al exterior, conclusión de estudios superiores, etc., y aquí no se ven reflejados, por lo que considera importante conocer globalmente cuál es ese plan de capacitación.

La señora Gerenta General, aclara que únicamente se trata de capacitación, lo otro ya es formación que sale del área de capacitación. Asimismo, debe indicar que la Gerencia General se encarga de hacer las revisiones, con el propósito de profundizar y de hacer la articulación que mencionaba el señor Subgerente Administrativo. Además se han garantizado de que los ejes transversales estén presentes, incluso si la gente no los solicita, y se genera la capacitación incluyendo lo que es la parte verde, de emprendimientos, de innovación, es decir que aunque los temas transversales no salgan a la luz en el diagnóstico que se hace siempre, se garantiza que la gente los pueda llevar.

El señor Director Lizama Hernández, indica que tiene dos tipos de dudas, una tiene que ver con la oportunidad, tiene la impresión de que este plan de capacitación del año 2012 debió haber sido presentado en setiembre u octubre del año pasado, porque se supone que los planes para el año siguiente se elaboran y se incluyen dentro del Plan Operativo Anual correspondiente. En varias ocasiones ha planteado la necesidad de que haya una cronología entre los planes por área, que deberían estar antes de que se elabore el Plan Operativo Anual, de tal modo que cuando se apruebe el presupuesto haya toda una continuidad.

Entiende que en años anteriores, como el Plan Estratégico estaba desfasado porque era muy antiguo no estaban estos lineamientos estratégicos que se aprobaron en el Plan, en febrero del año pasado, eso podría explicar el que haya un retraso, sin embargo, lo lógico sería que para este año 2012 el Plan de Capacitación del 2013 se conozca a más tardar en el mes de octubre de este año, para poder empezar a ordenarse de acuerdo a la Ley de Planificación y a trabajar con anticipación.

Por otro lado, el tema que más les interesa al sector empresarial es el área técnica, es decir la capacitación de los instructores en todos los aspectos en que las tecnologías nuevas, estén afectando a los diferentes programas y que es una realidad que el INA tiene presente. En ese sentido para que Costa Rica sea realmente competitivo en la calidad de sus recursos humanos es muy importante que el INA y sus instructores estén totalmente actualizados, ya sea en nuevas tecnologías o en aspectos innovadores que están ocurriendo en el mercado.

Agrega que su sector desea un salto mucho más fuerte en el área de capacitación técnica y se ve por ejemplo que en el 2010 eran 100 millones y que en el 2011 se bajó lamentablemente a 80 millones y ahora se está con 122 millones para el 2012, es decir en dos años acumulados el incremento es de apenas un 22 por ciento y esto no parece el aumento que quieren proyectar, desde la perspectiva de que realmente se le de un gran impulso al mejoramiento de las capacidades técnicas de los instructores. Desean que se le ponga un poco más de fuerza para el año 2013 en esta materia.

El señor Salazar, responde que en el 2010 se asignó un presupuesto de 111 millones, para 64 servicios de capacitación. En la parte técnica se tienen 100 millones y 82 millones, hay que notar que en el 2010 se tenía previsto la contratación de 53 servicios eso va a ser porcentual en cuanto a presupuesto dotado a 44 en el 2011. Ahora vuelve a subir a 122 millones, porque vuelve a aumentar la necesidad de la contratación de los servicios de capacitación en este caso. No puede decir a que obedece el pico de la baja en el 2011, tal vez fue porque se atendió más con recurso humano interno en ese momento.

El señor Presidente, indica que siguiendo la lógica del Director Lizama Hernández, para este año el 73 por ciento de los recursos están en formación técnica que le parece es importante, aunque por ejemplo emprendedurismo e innovación están dentro de los ejes transversales y también son clave para el sector productivo nacional.

En cuanto al año pasado, si se suman todas las inversiones de formación son más de 370 millones de colones, que implicaba la suma de los otros rubros. También valdría la pena que en una próxima presentación, no sólo se traiga el presupuesto de capacitación sino también el de formación profesional y otros que se hacen más recientemente. Ahora hay algunas iniciativas muy interesantes como el que varios funcionarios y funcionarias están con el interés de aprender inglés de una manera más fuerte, pero que son con los mismos docentes por lo que no se registra como un egreso o como una parte del presupuesto, sino que se pagan horas extras y algunos otros recursos en esa línea, sin embargo personalmente está interesado en que las personas que están aprendiendo inglés, hagan un compromiso de prestación de servicios futuros, porque de lo contrario se les enseña inglés y se van. Puede asegurar que este año no podrá bajar de los 370 millones de colones, que es el monto que se invirtió el año pasado. En ese sentido hay consenso en que la parte de formación técnica sea la parte en la que más recursos se invierten.

Agradece a los funcionarios Salazar y Parreaguirre por la presentación. Se retiran del Salón de Sesiones.

El señor Director Muñoz, señala que con respecto al rubro de capacitación y formación sería interesante ver qué indican las buenas prácticas en este tipo de instituciones, qué debe utilizarse por el presupuesto, cuánto corresponde, ya que hay índices que dicen que se aplica un tanto por ciento para investigación, es decir no es que se vayan a comparar con países súper desarrollados, pero si tal vez un promedio de ver cómo se anda con respecto a lo que serían las buenas prácticas en este tipo de instituciones.

La señora Auditora, indica que en relación con el costo promedio por servicio a contratar que se presenta en el cuadro 8 en la página 16, el cual debe ser de 800 mil y no de millón 750.000 como se establece, esto para que se revise el punto y se consigne la información correcta.

Asimismo en los encabezados del cuadro 11, donde se indica 2011 siendo lo correcto 2012.

El señor Presidente, somete a consideración el Plan Anual de Capacitación para las personas funcionarias del INA.

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio **GG-0171-2012**, de fecha 14 de febrero de 2012, suscrito por la señora Shirley Benavides Vindas, Gerente General, remite oficio **DRH-044-2012**, para conocimiento y eventual aprobación de los miembros de la Junta Directiva, sobre Plan Anual de Capacitación para las personas funcionarias del INA, correspondiente al año 2012.
2. Que en el oficio **DRH-044-2012**, de fecha 10 de febrero de 2012, suscrito por el señor Guillermo Salazar Vargas, Encargado del Proceso de Desarrollo de la Unidad de Recursos Humanos, informa que el Plan Anual de Capacitación para personas Funcionarias del INA correspondiente al año 2012, ha sido aprobado por la Comisión de Capacitación mediante Acuerdo N°083-2012.
3. **Que según el citado acuerdo N° 083-2012, en sus considerandos expone:**
  - a. **“Que el INA posee un conjunto de Políticas que orientan el quehacer Institucional, dentro de las cuales resalta la necesidad de promover continuamente el Desarrollo Técnico y Profesional del Recurso Humano que presta servicios al Instituto, mediante programas de capacitación que permitan incentivar a las personas funcionarias para ofrecer una alta calidad en las funciones de las diferentes dependencias que lo conforman.**
  - b. Que para su cumplimiento, el Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos presenta el Plan Anual de Capacitación 2012, dirigido a las personas Funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, con la finalidad de que sea conocido y avalado por la Comisión De Capacitación, según lo dispuesto en el Artículo 5 del Reglamento de Capacitación que cita: "El Sistema de Capacitación y formación se desarrollará con base en un Plan Anual de Capacitación de Servidores del INA elaborado por el Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos, previa recomendación de la Comisión de Capacitación. Dicho plan se define como el conjunto de Acciones de Capacitación y Formación que se programan anualmente como resultado de una determinación previa de necesidades de los funcionarios en las distintas áreas de trabajo que resulten oportunas para alcanzar los objetivos organizacionales y el perfeccionamiento educacional de tales funcionarios".
  - c. La determinación de necesidades de capacitación se realizó conforme con los Lineamientos establecidos, a partir de la recolección de datos denominado diagnóstico de necesidades de capacitación que se realizó consultando las distintas Unidades que componen la Institución, según el procedimiento "PDRH 02 Capacitación Interna del Personal". en dicho diagnóstico se definieron necesidades de capacitación de aquellas dependencias que hicieron devolución del formulario. Este plan también se conforma con los lineamientos de carácter estratégico instruidos por las Autoridades Superiores.

- d. Los servicios de capacitación y formación profesional propuestos, obedecen a los lineamientos estratégicos emanados por las Autoridades Superiores de la Institución, los cuales están conformados por: Multilingüismo, Energías Alternativas, Ambiente, Innovación-Desarrollo y las Áreas Transversales, así como por ejes temáticos ordenados en Formación Técnica, Formación Pedagógica, Gestión Administrativa y Formación Transversal.
  - e. Para la ejecución del plan, la Institución cuenta con un presupuesto de 320.000.000,00 (trescientos veinte millones de colones) y 70.000.000,00 (setenta millones de colones) para beneficios académicos que se soliciten a la Comisión de Capacitación.
  - f. El monto total permitirá contratar servicios de capacitación y otorgar beneficios académicos por parte de la comisión de Capacitación, según la normativa vigente.
4. Que el anterior Plan Anual de Capacitación 2012, fue presentado a esta Junta Directiva por los funcionarios Guillermo Salazar Vargas, y Felicia Parreaguirre.
5. Que una vez analizado y discutido dicho Plan de Capacitación, los señores directores y directoras, manifiestan su anuencia:

**POR TANTO ACUERDAN:**

**APROBAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2012 DIRIGIDO A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, PROPUESTO POR LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, MISMO QUE CUENTA CON EL AVAL DE LA GERENCIA GENERAL, PARA SU APROBACIÓN FINAL Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE SERVIDORES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.**

**LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO POR LOS FUNCIONARIOS GUILLERMO SALAZAR VARGAS Y LA SEÑORA FELICIA PARREAGUIRRE.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

**ARTICULO SETIMO.**

Proceso de Adquisiciones. Oficio UCI-PA-0395-2012, de 16 de febrero:

7.1 Licitación Pública 2011LN-000001-06 concerniente a la contratación de servicio de capacitación y formación profesional en el Subsector de Idiomas, según demanda, cuantía inestimada de la Unidad Regional Huetar Norte. (Se distribuye para ser conocida en una próxima sesión)

7.2 Licitación Pública 2011LN-000002-08, concerniente a la contratación de servicio de capacitación y formación profesional en el Subsector de Informática y Comunicación, según cuantía inestimada de la Unidad Regional Brunca. (Se distribuye para ser conocida en una próxima sesión)

El señor Presidente, señala que se distribuyeron para ser conocidas en próxima sesión.

**ARTICULO OCTAVO**

Gerencia General. Oficio GG-164-2012, de 13 de febrero, que remite oficio URH-98-2012, de 10 de febrero. Ajuste a la escala de salarios de la Administración Pública para el primer semestre de 2012.

El señor Presidente, indica que este es un oficio de la Gerencia General sobre el ajuste a la Escala de Salarios de la Administración Pública para el primer semestre de 2012. Procede con la lectura del proyecto del acuerdo que se tomaría en este tema.

“Considerando: 1 que la Dirección General de Servicio Civil mediante diversas resoluciones acordó modificar la escala de salarios para el instituto nacional de aprendizaje, a partir del 01 de enero 2012.

2.- Que la Contraloría General de la República mediante informe DFOE-SOC-0643-2011 del 21 de diciembre 2011 aprobó presupuesto del año 2012 donde se da el contenido presupuestario a las subpartidas de salarios.

3. - Que de conformidad con circular no. 8270 del 17 de agosto del 2000 "*Circular con algunas disposiciones legales y Técnicas sobre el Sistema Planificación Presupuesto de los entes y órganos públicos, sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República*—, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa. establece en el numeral 2.2.2.1 servicios personales inciso i lo siguiente: -sesión y transcripción del acuerdo en donde se aprobó por la autoridad superior del ente u órgano"

Por tanto acuerdan:

Ordenar a la Administración hacer efectivo el pago del ajuste salarial, para las partidas de cargos fijos y servicios especiales, decretado para el 01 de enero 2012. según resoluciones números dc-006-2012, dg-007-2012 y dg-009-2012, de la Dirección General del Servicio Civil, conforme lo solicita la Unidad de Recursos Humanos mediante oficio no. PDRH-98- 2012 de fecha 10 de febrero 2012. ”

El señor Director Esna Montero, indica que el día de hoy a las 2 de la tarde hubo una reunión en la cual se iba a debatir sobre este tema, aunque hay un acuerdo de la

Contraloría que viene adjunto, solo los ríos no se devuelven, por lo que le parece que no se deben precipitar en tomar este acuerdo, ya que si fuera del caso de que el aumento varíe por las negociaciones que se están llevando a cabo, habría que tomar otro acuerdo, por lo que considera que se puede dejar para la próxima semana, con el fin de ver en que terminó la reunión de hoy.

El señor Presidente, señala que algunos funcionarios han estado preguntando por el aumento, considera que si se tiene que tomar algún acuerdo adicional se podría hacer, para no atrasar el trámite ya que Recursos Humanos tiene que hacer los cálculos y planillas adicionales.

El señor Director Esna Montero, señala que desea dejar esto planteado para que no se tenga que hacer doble trabajo por parte de la Administración, si se diera marcha atrás con el tema del aumento.

El señor Presidente somete a consideración de los señores directores y señora directora Ajuste a la escala de salarios de la Administración Pública para el primer semestre de 2012.

CONSIDERANDO:

1 QUE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL MEDIANTE DIVERSAS RESOLUCIONES ACORDÒ MODIFICAR LA ESCALA DE SALARIOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, A PARTIR DEL 01 DE ENERO 2012.

2.- QUE LA CONTRALORÌA GENERAL DE LA REPUBLICA MEDIANTE INFORME DFOE-SOC-0643-2011 DEL 21 DE DICIEMBRE 2011 APROBO PRESUPUESTO DEL AÑO 2012 DONDE SE DA EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO A LAS SUBPARTIDAS DE SALARIOS.

3. - QUE DE CONFORMIDAD CON CIRCULAR NO. 8270 DEL 17 DE AGOSTO DEL 2000 "CIRCULAR CON ALGUNAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS SOBRE EL



*SISTEMA PLANIFICACION PRESUPUESTO DE LOS ENTES Y ORGANOS PUBLICOS, SUJETOS A LA APROBACION PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA—, DE LA DIVISION DE FISCALIZACION OPERATIVA Y EVALUATIVA. ESTABLECE EN EL NUMERAL 2.2.2.1 SERVICIOS PERSONALES INCISO I LO SIGUIENTE: -SESION Y TRANSCRIPCION DEL, ACUERDO EN DONDE SE APROBÒ POR LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL ENTE U ORGANO"*

**POR TANTO ACUERDAN:**

**ORDENAR A LA ADMINISTRACION HACER EFECTIVO EL PAGO DEL AJUSTE SALARIAL, PARA LAS PARTIDAS DE CARGOS FIJOS Y SERVICIOS ESPECIALES, DECRETADO PARA EL 01 DE ENERO 2012. SEGÚN RESOLUCIONES NÚMEROS DC-006-2012, DG-007-2012 Y DG-009-2012, DE LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO CIVIL, CONFORME LO SOLICITA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE OFICIO NO. PDRH-98- 2012 DE FECHA 10 DE FEBRERO 2012.”**

Aprobado por unanimidad.

Tres votos en contra de la firmeza del acuerdo, de los directores Luis Fernando Monge, Tyrone Esna y Carlos Lizama.

**ARTICULO NOVENO**

Secretaría Técnica de Junta Directiva. Oficio JD-020-2012, de 16 de febrero. Informe de ejecución de acuerdos del cuarto trimestre de 2011 y consolidado.

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

El señor Secretario Técnico solicita autorización para que la funcionaria Alba Sibaja proceda con la presentación.

La señorita Sibaja, procede con la presentación del informe de Cumplimiento de Acuerdos del 4 trimestre del 2011

El señor Director Muñoz Araya, indica que tiene una inquietud con respecto al acuerdo 187 ya que se dice que está en proceso, pero tenía un tiempo de 15 días para su cumplimiento.

La señorita Sibaja, responde que efectivamente es de la Gerencia General y la explicación que dieron en su momento es que se estaba preparando el borrador de respuesta en conjunto con la Subgerencia Técnica y la Dirección Regional de Heredia ya que el tema debe de estar bien amparado en cuanto al informe de construcción y de más.

Agrega que ya se emitió el oficio y actualmente están dando seguimiento al tema, por eso es que se reporta en proceso.

Por otro lado, desea indicar que también se le está dando seguimiento a los acuerdos que venían en proceso anteriormente y la proyección de enero a diciembre, donde hay un total de 208 acuerdos tomados, para un total de 195 cumplidos, 13 en proceso, para un porcentaje de un 93.75 de cumplimiento.

El señor Presidente, agradece por la presentación.

Se toma nota.

## **ARTICULO DECIMO**

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

El señor Presidente, indica que la semana pasada se hizo un esfuerzo por hacer la presentación del informe de viajes, para subirlo en audio en la red. Sin embargo, no se ha subido porque queda en 16 minutos y resto, no obstante se puede poner en la intranet. El punto es si se pone o no, porque el tema de los viajes ya pasó hace quince días.

Procede con la presentación del audio.

Indica que el tema está listo para subirlo a la red en la mañana, dura 16 minutos, se podría cortar a la mitad o no ponerlo del todo. El acuerdo de Junta Directiva dice que la Presidencia hiciera el trabajo en audio, fue a Radio INA y lo hizo con los muchachos de la radio.

En ese sentido, de acuerdo a lo manifestado sobre el tema subirá a la red los primeros ocho minutos sobre la explicación general, concluyendo con que si alguien tiene mayor interés puede acceder un hipervínculo que se pondría para esos efectos.

En otro tema, acaba de distribuirles una hoja que contiene un cuadro que se presentó en una carta oficial que se envió al Sistema de Banca para Desarrollo, en el que se explica con mayor detalle la ejecución del porcentaje que corresponde al Sistema, que se tiene que ejecutar anualmente. El monto del Presupuesto Ordinario del INA para el año 2011 es de 84.803.904.40, la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre es de 63.828 millones que corresponden a un 75.3 por ciento.

Agrega que la ejecución de servicios de formación profesional para el fomento de la cultura empresarial, con respecto al presupuesto ordinario INA 2011 son 13.200.275.974.77 que es un 15.6 por ciento y la ejecución de esos mismos servicios en relación con la ejecución presupuestaria es de un 20,7 por ciento. Como se ve claramente está por arriba del total del 15 por ciento que la ley 7673 impone, para la atención al Sistema de Banca para Desarrollo y si se toma con el total presupuestario ejecutado es un 20 por ciento.

Esperan que el Sistema de Banca no solamente haga un acuse de recibo, sino que le de un visto bueno al tema.

Hay que recordar que ya se firmó un nuevo convenio entre el Sistema de Banca para Desarrollo y el INA, ahora con un mayor detalle de cuáles son las áreas que el Sistema está solicitando.

Por otro lado, informa que el próximo viernes estará de gira por Sarapiquí, por si alguien quiere acompañarlo.

Asimismo indica que el jueves 23 tendrá la reunión de UCAEP, en el Hotel Crown Plaza Corobicì Ese mismo jueves por la mañana, tendrán una presentación del Programa Empléate en la Municipalidad de Escazú. También se estará presentando alguna información del INA en conjunto con el Ministerio de Trabajo.

Señala que desea dejar en actas que ya se tiene la propuesta para la gira a Guanacaste y sería para el 1 y 2 de marzo. Saliendo en la mañana del jueves 1 rumbo a Nicoya, pasando a Santa Cruz y luego a La Cruz. Ese mismo día por la noche regresarían a Liberia. El viernes en la mañana estarían en Liberia y luego pasarían a La Soga en Cañas. También visitarían el terreno al lado de Ad Astra Rocket.

En cuanto a la sesión del próximo lunes, solicita a la Secretaría Técnica informar si hay temas suficientes para su realización o de lo contrario se haría en Guanacaste.

Por último, desea invitar a un curso que impartirá una docente que trabaja con el área de relaciones públicas y protocolo, sobre protocolo de vestimenta, organizacional y ética son 7 temas diferentes, se llevará a cabo el 13 de marzo de 8 de la mañana a 1 de la tarde con un almuerzo incluido, donde se verá la parte de etiqueta de mesa. Será en el CENETUR, están invitados los señores directores y directora, la señora Auditora, el señor Asesor Legal, la Secretaría Técnica, La Gerencia, Subgerencias. Luego se impartirá paulatinamente al resto de funcionarios.

## **ARTICULO UNDECIMO**

### **Mociones**

El señor Director Muñoz Araya, señala que ha tenido problemas con la computadora durante las sesiones, ya que no puede abrirla y hay ocasiones en que ha querido hacer observaciones sobre algún punto de la agenda y no ha podido. Solicita se revise el equipo tecnológico asignado a los directores.

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico atienda esta situación.

El señor Director Lizama Hernández, indica que desea dejar constancia de que han visto con agrado que se han ido tomando medidas para mejorar el área de la Junta Directiva, ya el sexto piso está completo solo falta algún mobiliario y decoración. También ven muy positiva la incorporación de un segundo abogado al equipo de la Secretaría Técnica.

Asimismo, le parece que hay que tratar de resolver algunos problemas de limpieza en el quinto piso y también evaluar la parte tecnológica ya que considera que está un poco obsoleta tales como equipo de sonido, micrófonos y sistema audiovisual.

Finalmente en cuanto al rol de la Junta Directiva en el contexto del INA, han señalado en otras ocasiones que estaba un poco relegada o como un elemento desconocido dentro de las actividades de la Institución, en ese sentido debe indicar que también esto ha mejorado mucho.

Para concluir, consideran que en el recinto de la Junta Directiva lo que debería de existir es una galería de fotos de junta directivas más que una galería de presidentes ejecutivos, la cual podría estar en la Uruca donde está la Presidencia Ejecutiva.

Agrega que tienen conocimiento de que el señor Secretario Técnico, ha estado haciendo una compilación de fotografías, por lo que le piensa que esa podría ser la galería de este edificio, de la cual se puede hacer una inauguración una vez que esté completa.

El señor Presidente, señala en cuanto a este tema que anteriormente no había ninguna foto expuesta de juntas directivas, por lo que efectivamente el señor Secretario Técnico se dio a la tarea de buscar algunas y ponerles marco, además no se tenía una foto de esta Junta Directiva, que esperaba tenerla pronto. Cree que no necesariamente se debería sacar la fotos de los presidentes, sino que se pueden ubicar en otra sala, dedicando una para juntas directivas y otra para presidentes.

El señor Director Esna Montero, señala que lo expresado por el señor Director Lizama Hernández lo conversaron los directores de los sectores, en el sentido de que debe existir una sala con las fotografías de las juntas directivas.

El señor Presidente, indica que se tomará nota de las situaciones expuestas.

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

**APROBADA EN LA SESIÓN ORDINARIA 4519**