

ACTA SESION ORDINARIA 4610

Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil seiscientos diez, 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 trece de enero del dos mil catorce, con la asistencia de los siguientes Directores: Sr. Francisco Marín Monge, Presidente Ejecutivo; Sr. Carlos Lizama Hernández, Vicepresidente; Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Jorge Muñoz Araya; Pbro. Claudio María Solano Cerdas, Sra. Olga Cole Beckford; Sr. Luis Fernando Monge Rojas y Sr. Mario Mora Quirós. Ausente: Sr. Juan Manuel Cordero González, por motivos laborales. Por la Administración: Sr. José Antonio Li Piñar, Gerente General; señor Roberto Mora Rodríguez, Subgerente Técnico, señora Ileana Leandro Gómez, Subgerente Administrativa y Sr. Juan Luis Cantillano Vargas, Asesor Legal. Por la Auditoría Interna, Sra. Rita María Mora Bustamante, Auditora Interna. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.

ARTÍCULO PRIMERO**Presentación del Orden del Día**

El señor Presidente, indica que antes de iniciar con el conocimiento de los puntos de Agenda, desea dar la más cordial bienvenida a los miembros de este Órgano Colegiado, deseándoles que el 2014 sea un año donde reine la paz en cada corazón de las familias y también en el corazón de esta prestigiosa Institución de Enseñanza Técnica de Costa Rica. Que cada una de las metas sean cumplidas y que Dios les ilumine para que puedan cumplir eficientemente y con buen suceso la Misión de esta Institución y cada uno de sus objetivos estratégicos, el Plan Operativo Institucional Anual y que este año, para el cumplimiento del deber de

una inmensa mayoría de los miembros de este Órgano Colegiado, es de cuatro meses, porque en realidad seis de sus miembros, oficialmente están electos hasta el 7 de mayo, quedan 3 Directores y el próximo Gobierno tendrá la potestad de elegir al nuevo Presidente Ejecutivo y con él a los señores Ministros o Viceministros de Educación y de Trabajo, así como a tres representantes de los sectores sociales y empresariales.

En ese sentido, lo que tienen son cuatro meses de trabajo como Órgano Colegiado, de redefinir metas de envergadura para la Institución, de hacer replanteamientos, pero más que todo para definir prioridades, para que esos sueños e ilusiones que tuvieron en un inicio cuando se les nombró para venir a esta Institución, traten de cumplirlos de la mejor manera.

Desea que Dios les bendiga a todos y también dar las gracias a todos los señores Directores por el apoyo que han brindado a la Presidencia Ejecutiva, a la Gerencia, a las Subgerencias, para que este trabajo administrativo y ejecutivo que les corresponde, también sea llevado por el mejor suceso.

Somete a consideración de la Junta Directiva el Orden del Día, e indica que el punto 8 es en realidad un punto de correspondencia, por lo que pasaría a ser el punto 4.3 de ese Capítulo.

Se aprueba el Orden del Día, de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria núm. 4609.

4. Correspondencia:

4.1 Oficio UPE-024-2014. Solicitud de adición al acuerdo N°216-V2-2013-JD, dirigido al Secretario Técnico de la Junta Directiva

4.2 Auditoría Interna. Oficio AI-00967-2013. Informe de Viaje Capacitación proporcionada por la Federación Latinoamericana de Auditoría Interna, en el XVII Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna.

4.3 Gerencia General. Oficio GG-1672-2013. Resultados de Autoevaluación de Junta Directiva 2012.

5. Mociones de los señores directores.

6. Autorización a la Administración para ejecutar el Presupuesto Inicial del período 2014 del Instituto Nacional de Aprendizaje, aprobado por la Contraloría General de la República por oficio DFOE-EC- 0632.

7. Gerencia General. Cumplimiento a los acuerdos 263-2013-JD y 291-2013-JD. Definición de nueva fecha de realización del taller sobre: "Generación de estrategias y líneas de acción específicas para el fortalecimiento de la formación profesional".

8. Auditoría Interna. Oficio AI-01010-2014. Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2014.

9. Asuntos de la Presidencia Ejecutiva

10. Varios

ARTÍCULO SEGUNDO:

Reflexión.

El señor Director Solano Cerdas, procede con la Reflexión del Día.

ARTÍCULO TERCERO

Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria núm. 4609.

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, la discusión del acta de la sesión Ordinaria 4609, sobre la que no se tiene observaciones y se aprueba por unanimidad de los presentes.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 001-2014-JD-V2

CONSIDERANDO:

1. Que el señor Presidente de Junta Directiva, somete a discusión y aprobación de los miembros de la Junta Directiva presentes, el acta número 4609 de la sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2013.
2. Que no hubo ninguna observación al acta en mención por parte de los miembros de la Junta Directiva.

POR TANTO:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EN EL MOMENTO DE LA VOTACIÓN:

UNICO: APROBAR EL ACTA NÚMERO 4609 DE JUNTA DIRECTIVA DEL INA, DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2013.

ACUERDO APROBADO EN FIRME

ARTÍCULO CUARTO

Correspondencia:

4.1 Oficio UPE-024-2014. Solicitud de adición al acuerdo N°216-V2-

2013-JD, dirigido al Secretario Técnico de la Junta Directiva

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico que proceda con la lectura de este oficio.

El señor Secretario Técnico, procede con la lectura.



**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y
EVALUACIÓN**
TELÉFONO 2210-6216/6403,6404 FAX-2220-37-34
CORREO ELECTRÓNICO
UNIDADDESARROLLOYESTADISTICA@INA.AC.CR

08 de enero del 2014

UPE-024-14

Licenciado.
Bernardo Benavides Benavides
Secretaria Técnica de Junta Directiva

Asunto: Solicitud según Acuerdo No. 216-V2-0013JD.

Estimado señor:

Según el por tanto del acuerdo N°216-V2-0013JD, se solicita a la Unidad de Planificación emitir criterio técnico que respalde el proceder de la Junta Directiva.

Sin embargo, dado que el acuerdo solamente señala a la Unidad de Planificación para la ejecución, y a sabiendas de la existencia de un acuerdo de Junta Directiva en el que se ordena la suspensión de todo trámite, gasto o inversión. Se requiere ampliar el alcance del acuerdo N° 216-V2-0013 JD a aquellos funcionarios y funcionarias que participaron en el planteamiento de dicho proyecto, con el fin de que proporcionen información la cual se torna necesaria, según el mandato de los señores directores y directoras de Junta Directiva.

El siguiente listado presenta el nombre de las personas que aún laboran para la institución que han aportado de alguna manera al citado proyecto y se requieren para el estudio a desarrollar por esta Unidad:

Ricardo Aguilar Robles, Gestión Tecnológica
Javier Bonilla Herrera, Jefe de Núcleo de Mecánica de Vehículos
Jorge Quirós Mata, Jefe de Núcleo de Metalmecánica
Gloria Acuña Navarro, Jefe de Núcleo de Tecnología de Materiales
Eric Porras Rodríguez, Encargado del CENATE
Jaime Campos Campos, Jefatura de Unidad de Recursos Materiales
Luis Morice Mora, Jefe de Núcleo de Comercio Y Servicios
Walter Alpizar Arguello, Planeamiento Comercio y Servicios
Oscar Hidalgo Duarte, Mecánica de Vehículos
Luis Alejandro Arias Ruiz, Jefe de Núcleo Eléctrico
Kimberly Rodríguez Mujica, Núcleo Eléctrico

Res. Nicolás Santa Rosa
9 JAN '14 13:47 R.

UPE-024-14
08/01/2014
Pág. 2

Ronald Saborio Rodriguez, Núcleo Eléctrico
Katherine Muñoz Solís, Gestión de Servicios Tecnológicos
Claudio Cordero Ramírez, Núcleo de Metalmecánica
Juan Pablo Corrales Muñoz, Núcleo de Metalmecánica
Carlos Manuel Villalobos Quesada, Proceso de Arquitectura y Mantenimiento
Mario Chacón Chacón, Directos Regional de La Chorotega
María Esther Velásquez Ortega, Proceso de Arquitectura y Mantenimiento
Edgardo Lobo Lobo, Núcleo Eléctrico
Rodrigo Salas Valverde, Encargado de Proceso de Gestión Tecnológica
Kenneth Acuña Segura, Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo
Danilo Montoya Jimenez, Mecánica de Vehículos

Atentamente,



Licda. Carmen Elena Brenes Cerdas, Encargada
Proceso de Evaluación y Estadística



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICAS

rmg**

Agrega que este acuerdo está relacionado con el tema CATEAA.

Ingresa el señor Viceministro de Educación.

El señor Vicepresidente Lizama Hernández, señala que en relación con este oficio presentado por la Unidad de Planificación, debe manifestar que el documento no corresponde, por cuanto está sustentado en una redacción errónea del acuerdo de la Junta Directiva, en el que se pidió este informe.

En ese aspecto, lo que la Junta Directiva pretendió con ese acuerdo, es que la Unidad de Planificación, tomando en consideración los requisitos por parte del Ministerio de Planificación y de la Legislación costarricense, en materia de inscripción de proyectos por parte de las instituciones públicas, que se les indique cuál era el proceso que debió llevar el Proyecto CATEAA y que nunca se hizo, para efectos de complementar la información que se ha tenido y que justificó la decisión de la Junta Directiva, de suspender el Proyecto CATEAA en su oportunidad.

Ingresa el señor Director Solano Cerdas.

Añade que eso es lo que se está pidiendo a la Unidad de Planificación, por lo tanto no se requiere la participación de ninguna otra unidad.

El señor Presidente, menciona que a raíz de la lectura del oficio, se tomará como una moción presentada por el señor Vicepresidente Lizama Hernández, por lo que procede a someterlo a votación.

El señor Asesor Legal, indica que el acuerdo debería decir que se está aclarando el anterior, para que éste no quede pendiente de cumplimiento en el informe de Cumplimiento de Acuerdos.

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, la aclaración del acuerdo en mención, en los términos expuestos por el señor Vicepresidente Lizama Hernández, para lo cual se establece un plazo de quince días.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 002-2014-JD

CONSIDERANDO:

1. Que en acuerdo de Junta Directiva 216-V2-2013-JD de fecha 30 de setiembre de 2013, se aprobó solicitar a la Unidad de Planificación y Evaluación, un criterio técnico mediante el cual la Junta Directiva, respalde y justifique la decisión de suspender de manera definitiva, todo trámite, gasto e inversión, relacionado con el proyecto CATEAA.
2. Que mediante oficio **UPE-024-14** de fecha 8 de enero de 2014, la Unidad de Planificación y Evaluación, solicita a la Junta Directiva se amplíe el alcance de dicho acuerdo.
3. Que el Director Vicepresidente don Carlos Lizama Hernández, mociona en el sentido de que, en su opinión, el Acuerdo que se comenta no interpretó adecuadamente el criterio de la Junta Directiva ya que los acuerdos y consideraciones previas del órgano colegiado, como justificación para dejar suspendido el proyecto CATEAA, están ampliamente justificados en toda la documentación que se recibió por parte de la Administración, así como en los análisis y documentos adicionales que se tuvieron a la vista, entre ellos el informe de la Auditoría Interna de la Institución. Que adicionalmente el Director Vicepresidente elaboró un estudio histórico sobre la donación de los terrenos hechos por la sucesión del expresidente Oduber Quirós a la Universidad EARTH,

que amplió el análisis de esta temática.

4. Que debido a que no se habrían cumplido los requisitos respectivos, la Junta Directiva considera pertinente que la Unidad de Planificación y Evaluación del INA, tomando en consideración los requisitos del Ministerio de Planificación y la legislación costarricense en materia de inscripción de proyectos en las instituciones públicas, indique a la Junta Directiva cuál debió haber sido el proceso que debió llevar el "PROYECTO CATEAA, y que no se llevó a cabo, para efectos de complementar la información obtenida y que justificó la decisión de ese órgano colegiado de suspender dicho proyecto en su oportunidad, por lo que no se requiere la participación de ninguna otra Unidad que no sea la UPE para llevar a cabo la ejecución del acuerdo de marras.

POR TANTO:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES:

ÚNICO: ACLARAR EL ACUERDO 216-V2-2013-JD, Y SOLICITAR A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INA, QUE EN UN PLAZO DE **15 DÍAS**, A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN, LOS REQUISITOS DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y LA LEGISLACIÓN COSTARRICENSE, EN MATERIA DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS, EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRESENTE INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA CON UNA DESCRIPCIÓN DEL PROCESO QUE DEBIÓ LLEVAR EL "PROYECTO CATEAA", PARA EFECTOS DE COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y COMO INSUMO ADICIONAL, A LA DECISIONES TOMADAS POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EN RELACIÓN A DICHO PROYECTO. NO SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DE NINGUNA OTRA UNIDAD QUE NO SEA LA UPE, PARA LA EJECUCIÓN DIRECTA DEL ACUERDO EN MENCIÓN.

ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD

4.2 Auditoría Interna. Oficio AI-00967-2013. Informe de Viaje Capacitación proporcionada por la Federación Latinoamericana de Auditoría Interna, en el XVII Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna.

El señor Presidente, solicita a la señora Auditora Interna, se refiera a este informe.

La señora Auditora Interna, indica que se trata de un informe que corresponde a la capacitación recibida, en el XVII Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna, por lo que sugiere que el señor Secretario Técnico, proceda con la lectura resumida del mismo.

El señor Secretario Técnico, comenta que se trata del informe de capacitación que presenta la señora Auditora Interna, como es preceptivo presentar a la Junta Directiva, en el cual indica que se vieron en la actividad, temas como el Futuro de la Auditoría Interna, Posibilidades a futuro de la Auditoría Internas, Mejoramiento y Apalancamiento de los Focos Continuos en Riesgos, Provisión de Aseguramiento, Mejoramiento del Dominio sobre minería de datos y Revisiones Analíticas, Solidificación de la capacidad de abordar riesgos estratégicos.

Asimismo, se analizó el tema de centrarse en el rol de los auditores internos, en el Gobierno Corporativo, más allá de los límites de la comodidad, en relación a que en estos tiempos, los profesionales tienen un desafío por mantenerse actualizados.

Añade que se analizaron diez recomendaciones, para que el Directorio tenga lo máximo de la Auditoría Interna, es decir, que maximice el Órgano Colegiado las

acciones de la Auditoría. La coordinación de la Gestión de Riesgos y el Aseguramiento, la Metodología de Auditoría Continua, Retos y Lecciones Aprendidas de un caso real en Copa Airlines.

También se analizaron temas relacionados con Ética, la Auditoría Ontológica, un fenómeno social de aprendizaje, Discos de estados sólidos, Nuevo reto forense en un mundo de semiconductores, Estructuración de un modelo de Gobierno Corporativo, que fortalezca la actuación de la Auditoría Interna e intensifique los resultados obtenidos por el área.

Acota que también se analizó el tema de la Experiencia y beneficios del Programa de Aseguramiento de Calidad de la Función de Auditoría Interna, el Auditor Gubernamental, como promotor de transparencia y control, la Nueva revisión del COSO 2013 y su Impacto en el los Auditores Internos, la Evaluación al Gobierno Corporativo, Aproximación por las buenas prácticas, Metodología de Auditoría continua, Retos y lecciones aprendidas de un caso real en Copa Airlines, Auditorías continuas, Nuevos horizontes después de implementar herramientas analíticas y por último la Implementación de Auditoría Interna basada en riesgos, experiencias de un caso del Continente Africano.

Indica que las señoras Auditora y Subauditora, concluyen:

“Adquirimos conocimientos en temas que tenemos que fortalecer como lo son la evaluación al Gobierno Corporativo, el Aseguramiento de Calidad en la Función, el Reto que representan los Cambios en el Entorno de la Actividad Institucional, como en la Profesión de Auditoría Interna, para los Auditores y la relación de los Observadores en el Proceso de los Servicios de Fiscalización que realizamos, para agregar valor a la Administración activa, en el logro de sus objetivos estratégicos y operativos. Por todo esto, agradecemos haber permitido nuestra participación y continuar apoyando nuestra formación, actualización y capacitación en la materia que nos compete”

Añade que el informe lo firman las señoras Rita María Mora y Silvia Coto Ramírez.

El señor Presidente, indica que se toma nota del informe y se agradece a la Auditoría Interna por el mismo.

4.3 Gerencia General. Oficio GG-1672-2013. Resultados de Autoevaluación de Junta Directiva 2012.

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico que proceda con la lectura del Oficio.

El señor Secretario Técnico, procede con la lectura.



GERENCIA GENERAL
TELÉFONO 2210-6390/2210-6249, FAX. 2210-6029
CORREO ELECTRÓNICO GERENCIAGENERAL@INA.AC.CR

10 de diciembre de 2013
GG-1672-2013

Señor
Bernardo Benavides Benavides
Secretaria de Junta Directiva
Instituto Nacional de Aprendizaje

Estimado señor:

ASUNTO: RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 2012

En respuesta a las medidas delegadas a esta Gerencia mediante el acuerdo **No. 108-2013 JD**, relacionadas con el Plan de Mejoras de Autoevaluación de la Junta Directiva del INA, me refiero específicamente al ITEM A19 “conformar un equipo de trabajo para que se realice una revisión a la Estructura Organizacional del INA”, al respecto me permito informarle:

La Gerencia ha liderado el proceso de reforma del Manual Institucional de Clases. Dentro de este documento se vislumbran cambios a nivel institucional que se considera podrían afectar a la Institución. Actualmente dicho documento fue del conocimiento de las Asociaciones gremiales, mismas que realizaron sus observaciones, y además expresaron su gratificación con dicha iniciativa.


En la sesión de trabajo del grupo Gerencial (Presidencia Ejecutiva, Gerencia y Subgerencias), se consultó sobre el criterio de la Administración respecto a conformar el equipo de trabajo indicado en la medida “ITEM A 19”. Ante lo cual se considera prudente esperar la aprobación total (Junta Directiva, Servicio Civil) del Manual Institucional de Clases, criterio que comparte esta Gerencia, ya que no es prudente realizar movimientos simultáneos en los puestos.

Por otra parte, se considera que por conveniencia institucional debemos avanzar por etapas: inicialmente, con el Manual de puestos, una vez aprobado y hechas las modificaciones pertinentes, se podría iniciar con el proceso de revisión de la estructura organizacional.

Además de que es un proceso de revisión, análisis y modificación ya iniciado, y sería contraproducente paralizarlo para iniciar uno de otra naturaleza.

Por estas razones la Gerencia, una vez realizadas las investigaciones con la Asesoría de Control Interno recomienda que lo pertinente a realizar es la eliminación de la medida A19 mediante el formulario "Seguimiento de Mejoras para el Proceso de Autoevaluación" FR ACI 01, indicando la justificación brindada líneas atrás.

Atentamente,


José Antonio Li Piñar
Gerente General



El señor Gerente General, expresa su saludo de feliz año nuevo para todos los miembros de la Junta Directiva.

Agrega que complementado la lectura hecha por el señor Secretario Técnico, hay otros temas que todavía están en discusión, entre ellos, si se ponen de acuerdo con la fecha de la Encerrona que se va a tener, como el de SINAFOR que va a tocar la estructura de la Institución. Asimismo, está el otro tópico de crear o no la oficina de las olimpiadas y dónde va a quedar ubicada la misma dentro la estructura, lo que también la modificaría.

Añade que está el tema de Salud Ocupacional, que vía Decreto se tiene que crear y va a estar ubicado bajo la tutela de la Gerencia General. También hay muchos asuntos que están por definirse, por lo que conversó con el señor Durman

Esquivel y lo que le recomendó, es que no era necesario traerlo a Junta Directiva, sin embargo, por transparencia le comentó al señor Secretario Técnico, que sí lo iban a traer a conocimiento de los señores Directores, para que se sepa que harán uso de este formulario, para poder trasladar este punto, que había quedado en compromiso.

El señor Presidente, indica que se toma nota de la información.

ARTÍCULO QUINTO

Mociones de los señores directores.

El señor Vicepresidente Lizama Hernández, sugiere que se haga una gestión a través de la Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva, para buscarle a la Uruca un acceso por la Autopista General Cañas, incluso ya el tema lo han conversado en este Seno, sin embargo, piensa que el inicio de un año es bueno, para reiterar la gestión ante el CONAVI.

Agrega que es realmente una tortura, el ingreso al INA de La Uruca, por lo saturada que está la vía. Reitera la importancia de hacer las gestiones antes de que finalice el actual Gobierno.

El señor Director Muñoz Araya, menciona que en ese mismo sentido, desea recordar las gestiones de la salida de la Ciudad Tecnológica en el Coyol de Alajuela, ya que es importante seguir insistiendo, sobre todo con el nuevo Gobierno, por lo que hay que retirar las gestiones.

El señor Presidente, indica que le parece muy acertada la moción presentada por el señor Vicepresidente Lizama Hernández y debe aclarar que hace un tiempo su persona se reunió con el señor Pedro Castro, Ministro de Obras Públicas y Transportes, para dos cosas, una tiene que ver con la Autopista General Cañas, para el acceso de la ruta nacional hacia El Coyol y darle acceso al terreno del INA en San Ramón, el cual está cerrado porque está frente a la General Cañas, pero no tiene acceso.

Agrega que producto de esta reunión, el señor Ministro le encargó al CONAVI que hiciera el estudio técnico de factibilidad, ya está la respuesta de ellos para darle acceso a la ruta de San Ramón. Asimismo, ya hay un técnico del CONAVI que está coordinando con el señor Jaime Campos de Infraestructura, lo referente a los diseños y ver el presupuesto de lo que le correspondería al INA el hacer ese acceso, con la lógica supervisión del CONAVI.

También aprovechó la reunión para ver el acceso a la Ciudad Tecnológica por El Coyol. En el caso del acceso vía San José hacia La Uruca, para dar acceso a la Sede Central, no hablaron de este caso, pero con gusto van a encomendar a la Gerencia General, para coordinar el trámite de todos los accesos.

El señor Director Esna Montero, brinda un saludo de año nuevo e indica que lo que se debería de hacer es retomar el acuerdo que se había tomado y si no se equivoca también se le había encomendado a la Gerencia General que verificara el tema del acceso a La Uruca.

El señor Gerente General, comenta que en efecto se le encomendó la gestión, en ese sentido debe decir que con respecto a El Coyol, vino el señor arquitecto a exponer a Junta Directiva, lo que él consideraba que era factible en aquel

momento. Con respecto a la entrada por la Autopista General Cañas, en las reuniones que sostuvo con el Viceministro de Transportes del momento, señor Luis Carlos Araya, se le dijo que debido a que venía la concesión de OAS, era prácticamente imposible tocar el tema, porque ya todo estaba establecido en el proyecto.

El señor Presidente, somete a votación la moción presentada por el señor Vicepresidente Lizama Hernández.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 003-2014-JD

CONSIDERANDO:

ÚNICO: Que el Vicepresidente Carlos Lizama Hernández, mociona en el sentido de que la Administración gestione ante el CONAVI, para que la sede de la Uruca tenga un acceso de entrada y salida por la autopista General Cañas.

POR TANTO:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES:

ÚNICO: QUE LA GERENCIA GENERAL REALICE LA GESTION CORRESPONDIENTE ANTE EL COSEVI, CON EL FIN DE QUE LA SEDE CENTRAL DEL INA EN LA URUCA TENGA UN ACCESO DE ENTRADA Y SALIDA POR LA AUTOPISTA GENERAL CAÑAS.

ACUERDO APROBADO EN FIRME

ARTÍCULO SEXTO**Autorización a la Administración para ejecutar el Presupuesto Inicial del período 2014 del Instituto Nacional de Aprendizaje, aprobado por la Contraloría General de la República por oficio DFOE-EC- 0632.**

El señor Presidente, indica que este tema es un formalismo que se debe cumplir y señala que los documentos son los siguientes:



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA
ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS

Al contestar refiérase
al oficio No. **12670**

15 de noviembre, 2013
DFOE-EC-0632

Licenciado
Bernardo Benavides Benavides
Secretario Técnico Junta Directiva
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA)



Estimado señor:

Asunto: Aprobación del presupuesto inicial del período 2014 del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Con el propósito de que lo haga de conocimiento de los señores miembros de Junta Directiva, y se emitan las instrucciones a las instancias que resulten pertinentes, se le comunica la aprobación del presupuesto inicial de esa entidad por la suma de ₡99.896.321,2 miles.

Sobre el particular le indicamos lo siguiente:

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO Y ALCANCE

El estudio se originó en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, 18 de su Ley Orgánica No. 7428 y otras leyes conexas.

Para el análisis respectivo, se han tenido a la vista los siguientes documentos: el presupuesto inicial y el plan anual, que fueron aprobados por la Junta Directiva, según consta en el acta de la sesión No. 4595, celebrada el 16 de setiembre de 2013, y que fueron remitidos con el oficio No. PE-987-13 del 24 de setiembre de 2013.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, la normativa técnica que rige la materia y la emitida por la Contraloría General de la República, según su competencia. El cumplimiento del bloque de legalidad en relación con la etapa de formulación y aprobación interna, es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, por lo que esta aprobación se fundamenta en las certificaciones remitidas por esa entidad, según lo establecido en la normativa vigente. La veracidad de su contenido es responsabilidad de los funcionarios que las suscribieron.

Lo resuelto con respecto a este presupuesto, no constituye una limitante para que este órgano contralor realice las verificaciones que en el futuro considere pertinentes, según sus potestades de fiscalización superior sobre los recursos y aplicaciones a los cuales se les da

**DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA****ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS**

DFOE-EC-0632

2

15 de noviembre, 2013

contenido presupuestario mediante este documento o en futuros presupuestos extraordinarios y modificaciones.

Para el estudio de las propuestas institucionales contenidas en los documentos estudiados, se aplicaron técnicas selectivas.

1.2. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

a) La ejecución del presupuesto aprobado por esta Contraloría General es de exclusiva responsabilidad del jefes y titulares subordinados, lo cual debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, así como ajustarse a la programación previamente establecida, por lo que las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen su límite de acción como elemento autorizante para el uso y disposición de los recursos. Aun cuando, la asignación presupuestaria autoriza a la institución a realizar los gastos, esa asignación no puede considerarse por su existencia como una obligación para la actuación administrativa, sino que debe ejecutarse dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras de la institución. Por lo tanto, se deben establecer los mecanismos de control necesarios, de manera que la ejecución presupuestaria se ajuste a las asignaciones aprobadas por esta Contraloría General, se cumpla con el bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional.

b) Se debe desarrollar en forma periódica un proceso de evaluación física y financiera de la ejecución del plan-presupuesto institucional, cuyos resultados deben ser de conocimiento del nivel superior y de las demás instancias que lo requieran, para la toma de decisiones.

c) Como resultado de la evaluación física y financiera, se deben proponer ante las instancias que correspondan, los ajustes pertinentes al plan-presupuesto en forma oportuna, apegados a la reglamentación vigente y al bloque de legalidad.

d) 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.

2. RESULTADOS**APROBACIONES**

Se aprueba, entre otros, lo siguiente:

a) Los ingresos propuestos; sin embargo, esa Administración deberá dar un seguimiento estricto a la recaudación de todos los recursos consignados en este presupuesto, con el propósito de ajustar, si fuera el caso, mediante un presupuesto extraordinario, los distintos conceptos, de tal forma que se pueda establecer una programación acertada de éstos. Lo anterior, considerando que, de acuerdo con las estimaciones de este órgano contralor, el ingreso por concepto de "Contribuciones Sociales" podría requerir ajustes dadas las estimaciones planteadas.

b) Los ingresos incorporados en la clase "Financiamiento", correspondientes al superávit, por la suma de ¢6.944.282,1 miles y su respectiva aplicación, sujeto a que, de previo a su ejecución, esa Administración verifique que la suma incorporada no exceda el resultado de la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2013.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA
ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS

DFOE-EC-0632

3

15 de noviembre, 2013

c) El contenido presupuestario consignado en la partida "Remuneraciones", que entre otras cosas, cubrirá:

i. El pago para un total de 2.534 plazas por sueldos para cargos fijos y 489 plazas en servicios especiales y sus respectivos incentivos salariales. En relación con el traslado de la plaza por sueldos fijos a servicios especiales, considerado en el presente documento, será responsabilidad de esa Administración el que se cumpla con los requisitos legales y técnicos correspondientes.

ii. Ajustes de carácter salarial que se realizaron durante el año 2013 por el mecanismo de modificación presupuestaria, y que de acuerdo con la normativa vigente no requerían de la aprobación de esta Contraloría General. Es de la entera responsabilidad de la Administración el que dichos ajustes salariales aprobados internamente cumplieran con los requerimientos legales y técnicos pertinentes. Consecuentemente, la aprobación de esta Contraloría General está referida a la previsión presupuestaria necesaria para cubrir durante el 2014 las obligaciones salariales correspondientes, y no implica un aval a lo actuado en relación con dichos ajustes.

d) Los egresos incorporados en el presente documento presupuestario, por programa y por partida; lo anterior, acorde con lo dispuesto en la norma 4.2.10 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). Otros niveles utilizados por esa entidad, se tienen como informativos y de uso interno. Los presupuestos extraordinarios que se formulen durante el ejercicio económico de 2014, deberán guardar concordancia con lo antes indicado.

3. CONCLUSIÓN

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 contenido del plan-presupuesto del Instituto Nacional de Aprendizaje. En tal sentido, esta Contraloría General aprueba el presupuesto inicial de ese Instituto para el año 2014 por la suma de ¢99.896.321,2 miles

Atentamente,

Firmado Digitalmente

Lic. Manuel Corrales Umaña, MBA
GERENTE DE ÁREA



KRC/MMC/MCU/mmd

Ce: Gerente General
Licda. Rita Mora Bustamante, Auditora Interna
Expediente (G-2013003162, P-1)

Ni: 23376

Señor

Francisco Javier Marín Monge

Presidente Ejecutivo
Instituto Nacional de Aprendizaje

Ref.: PE985-13, Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional 2014

Estimado señor:

Me refiero a su oficio PE 985-13 del 24 de setiembre del presente año, mediante el cual presenta para estudio y dictamen el Presupuesto Ordinario para el período 2014 por un monto de ¢99.896.32 millones, y como parte de este el Plan Operativo Institucional (POI).

Al respecto, le comunicamos que una vez realizado el estudio correspondiente, según lo establecido en los artículos 4º, 23, 24, y 57 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131, esta Secretaría Técnica determinó:

1. En cuanto al gasto presupuestario máximo establecido en las directrices presupuestarias para el año 2014, el INA no está sujeto a dicho cumplimiento, conforme lo establecido por la Sala Constitucional en la resolución No. 2006-13333 del seis de setiembre del dos mil seis.
2. En cuanto a la incorporación en la partida Remuneraciones, por un monto de ¢ 3.062,65 millones para financiar el costo de 489 plazas de Servicios Especiales, se debe efectuar los ajustes correspondientes, por cuanto de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 10078 tomado por la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria No. 15-2012 y comunicado en el STAP 2610-2012, las plazas vencen el 31 de diciembre del presente año, y para el próximo periodo no cuentan con la autorización respectiva por parte de la Autoridad Presupuestaria.

Referente a la solicitud planteada en el Oficio PE-955-2013 de trasladar las citadas plazas a cargos fijos, en el momento que suministren la información solicitada STAP-2294-2013, se procederá a realizar el estudio correspondiente, para que ese Órgano Colegiado determine lo procedente.

3. De conformidad con lo estipulado en el artículo 7º del Decreto Ejecutivo N° 37595-H, Directrices Generales de Política Presupuestaria, esa entidad presenta un exceso en

el promedio simple de ejecución alcanzado durante los años 2011 y 2012, de las partidas y subpartidas que se muestra en el siguiente cuadro:

Subpartidas	Promedio simple Ejec. 2011-2012 (a)	Monto Presupuesto Ord. 2014 (b)	Diferencia (c= a -b)
Información	163,12	232,25	-69,13
Publicidad y Propaganda	323,28	435,11	-111,83
Servicio de gestión y apoyo	5.679,25	9.790,30	-4111,05
Transporte dentro del país	230,65	339,90	-109,25
Viáticos dentro del país	2.474,71	3.097,01	-622,30
Transportes en el Exterior	51,96	60,82	-8,85
Viáticos en el Exterior	28,97	73,97	-45,00
Actividades protocolarias y sociales	245,85	367,29	-121,44
Gastos de Representación Institucional	0,66	3,00	-2,34
Alimentos y Bebidas	650,09	978,80	-328,72
Textiles y Vestuarios	210,10	429,43	-219,33
Equipo de Transporte	140,95	488,01	-347,06
Piezas y obras de colección	-	85,00	-85,00
Becas	2.965,15	4.001,95	-1036,81
Total Subpartidas	13.164,73	20.382,83	-7218,11

En el Oficio PE-774-2013, justifican las citadas subpartidas, sin embargo, se solicitó información adicional en el STAP 1991-2013, la cual es indispensable para realizar el estudio respectivo, por lo que se les concede un plazo 10 días para remitir la citada información.

4. El contenido económico para la previsión de las revaloraciones salariales del I y II semestre del 2014, incorporado en este presupuesto queda sujeto a los acuerdos que establezca la Autoridad Presupuestaria para dichos períodos, así como de las resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil.
5. Entre los pluses salariales incorporados en el presupuesto ordinario se incluyen el pago de prohibición a 230 puestos, con fundamento en las leyes, N°8422 y N°5867 y sus reformas, sin embargo, dado que no incluyen la clasificación y ubicación de los puestos, según la citada normativa, no se logró determinar a cuántos y cuáles

puestos se les paga este incentivo. Además se revisó la Ley 5867 y sus reformas, y no se logró identificar si esta ley cubre a los funcionarios del INA.

Igualmente, incluyen el pago de peligrosidad a 250 puestos (no incluyen la clasificación) con fundamento en artículo 38 de la Convención Colectiva, que dispone que este plus es para personas trabajadoras cuyas funciones sean de naturaleza operativa y personal docente que brinden servicios de capacitación y formación profesional, en zonas de alto riesgo social, sin embargo, no se logra identificar a cuales funcionarios les pagan este incentivo, en virtud de que en la relación de puestos aportada, no incluyen el desglose de los pluses salariales.

Por lo que, se requiere se remita en un plazo de 5 días la lista de funcionarios que reciben dichos incentivos salariales y la base legal.

6. De conformidad con lo que dispone el artículo 21 del Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No.8131, publicado en La Gaceta No.74 del 18 de abril de 2006, deberán remitir copia del Presupuesto Ordinario, los Presupuestos Extraordinarios y las Modificaciones que tramiten en el año. Adicionalmente, deberán remitir copia de los mismos documentos presupuestarios con los cambios o ajustes ordenados por la Contraloría General de la República. De igual manera, deberán remitir a esta dependencia, copia de los documentos presupuestarios citados, aquellas entidades que no lo envían a dicho Ente Contralor.
7. La relación de puestos contempla 2534 plazas por cargos fijos y 489 por servicios especiales, estos últimos, tal y como se menciona en el punto 2 de este oficio, quedan sujetos a lo que determine la Autoridad Presupuestaria sobre la solicitud de traslado a cargos fijos.
8. La entidad cumple a la fecha con lo estipulado en los artículos 4º, 5º y 7º de los Procedimientos para la Aplicación de las Directrices de Política Presupuestaria vigentes, en relación con la presentación de la ejecución presupuestaria al III trimestre de este año y con los informes de inversiones en títulos valores, flujo de caja y con el artículo 22 de los Procedimientos para la Aplicación de las Directrices Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos vigentes, con la remisión del nivel de empleo del I semestre del corriente y la información de reasignaciones, así como las conciliaciones bancarias, de conformidad con el artículo 36 de la ley 6955.
9. La institución cumple con reservar el monto de ¢3.593.4 millones, producto de la aplicación del artículo 7º de la Directriz Presidencial No 013-H, retomado en el artículo 5º de la Directriz Presidencial No 040-H, y comunicado en el acuerdo firme

No. 9685, tomado por la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria No.02-2012, los cuales se mantienen como superávit sin incorporar.

10. En cuanto al análisis del Plan Operativo Institucional (POI) 2014 y la relación PEP–Presupuesto, se determinó:

El INA cuenta con un Programa sustantivo denominado “Servicios de Capacitación y Formación Profesional” dirigido a brindar las labores de apoyo a la docencia como la ejecución de procesos técnicos y profesionales, en áreas de trabajo social, orientación y bienestar estudiantil. Los productos o servicios que brinda son: “programas de formación” y “programas de capacitación”, ambos dirigidos a las personas mayores de 15 años y personas jurídicas del sector productivo, en aras de satisfacer las necesidades de la sociedad civil y las del mercado laboral.

Entre las metas más importantes formuladas en la PEP de este programa para el 2014, en términos generales están orientadas a medir la cantidad de personas egresadas por competencias en programas de capacitación y formación profesional en las áreas de mayor demanda a nivel nacional, la cantidad de PYMES atendidas, así como personas microempresarias, asistencias técnicas entregadas a estas organizaciones; módulos impartidos a personas que laboran en empresas, cámaras empresariales, organizaciones laborales, comunales y entidades públicas dentro del programa Costa Rica Multilingüe, número de personas en desventaja social que concluyeron módulos, número de módulos impartidos mediante el uso de TIC; entre otras.

Dichas metas están asociadas a la institución en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2011-2014) en materia de educación, “Programa de desarrollo de la capacidad productiva y emprendedora de las poblaciones, adolescentes, jóvenes, jóvenes adultos”, así como las asignadas en materia del trabajo “Programa de Empleabilidad con énfasis en los sectores vulnerables: personas con discapacidad, jóvenes en busca de su primer empleo, jóvenes en riesgo social y mujeres jefas de hogar”, “Implementación del Sistema Nacional de Formación”, y el “Programa de Fortalecimiento de las PYMES con formación y capacitación acorde con sus necesidades para competir en el mercado”.

Respecto a los indicadores se deben incluir en la programación estratégica aquellos que midan la calidad del o los productos, diferentes a aquellos cuyo resultado se obtenga de la percepción subjetiva de la población, según se le solicitó en el oficio STAP1700-2013, sin embargo, la entidad únicamente establece 2 indicadores pero son de percepción del usuario, a saber: “Grado de satisfacción de las PYMES que recibieron Sistema Capacitación Formación Profesional”, y “Grado de satisfacción de las empresas u organizaciones que recibieron algún Sistema Capacitación Formación Profesional por parte del INA.

Por lo anterior, y a manera de ejemplo, se requieren indicadores relacionados con la oportunidad, accesibilidad y precisión en los servicios que se brindan a los usuarios, para lo cual se les da un plazo de 10 días después de recibido este oficio, para que

se atienda lo antes señalado, si en este plazo no los pueden elaborar, se debe indicar la fecha en que se estarían formulando.

11. Este oficio, se enviará por correo electrónico a las dependencias de Planificación, Presupuesto, Recursos Humanos y Auditoría Interna de su representada.
12. Mediante los Decretos Ejecutivos No.37595, No.37594, (ambos publicados en el Alcance Digital No.54 a La Gaceta No.57 del 21 de marzo del 2013), No.37077 (publicado en el Alcance Digital No 56 a La Gaceta No.83 del 30 de abril del 2012) y No.37078-H (publicado en el Alcance Digital No.58 a La Gaceta No.86 del 4 de mayo del 2012), se emiten las Directrices y Procedimientos de Política Presupuestaria y las Directrices y Procedimientos Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación para el período 2014.

Sin otro particular, muy atentamente

Mayra Calvo Cascante
Directora Ejecutiva

El señor Director Muñoz Araya, señala que vienen dos documentos, el de la Contraloría General de la República y otro del Ministerio de Hacienda, en ese sentido le llamó la atención este último, porque dice que en el presupuesto asignado se pasaron en varios rubros del mismo, para lo cual dan la lista del detalle de esas partidas.

Considera que en su criterio, no necesariamente algunas son actividades sustantivas de la Institución.

El señor Presidente, indica que interpreta que el presupuesto se hizo con una base real del gasto, de acuerdo a lo que les presentó la Unidad de Planificación y que en algunos rubros sobrepasaba lo dispuesto por la Directriz 40 H del Ministerio de Hacienda y que es precisamente al que se refiere ese Ministerio. En

ese sentido, solicita al señor Gerente General que se refiera al tema, a efecto de satisfacer la inquietud formulada por el señor Director Muñoz Araya.

El señor Director Muñoz Araya, agrega que su inquietud es porque no le queda claro si fue que se destinó un presupuesto y este se sobrepasó o si ese presupuesto que se hizo ya violaba la Directriz emanada, porque si es así, una de las formas en que se sobrepasó fue mediante las modificaciones presupuestarias, por lo que de ser esta la situación, debería la Junta Directiva percibir cuando esto sucede.

Indica que entonces se podría valorar, por ejemplo si para Propaganda se aumenta o no el presupuesto, es decir que no sean actividades sustantivas del Instituto, o para Gastos de Representación que también vienen en la lista.

El señor Gerente General, solicita que se le otorgue más tiempo para detallar lo que ha de mencionar, aunque está casi seguro de que es de esa manera, en el sentido de que la Directriz 40 H, establece un límite cuando se giró, de ciertas partidas que tenía que cumplirse.

Agrega que esa Directriz al final, da a entender que si en caso de que se va a pasar, hay que justificarla a la Autoridad Presupuestaria y también la Directriz establecía un crecimiento para el presupuesto del segundo año, pero de igual forma tenía que justificarse si esa situación se iba a dar, si iba a haber un incremento.

Comenta que en el caso del INA, hay una partida que es la de Viáticos, en la cual ellos pusieron un límite, que piensa va a ser casi imposible cumplir, porque prácticamente los cursos del INA son precisamente móviles, incluso el año pasado cree que sí se pasaron, por lo que pidieron un permiso a la AP y les concedió la autorización.

Reitera la petición para que les den oportunidad para explicar el tema la otra semana, con mayor profundidad. En cuanto a la aprobación del presupuesto por parte de la Contraloría General de la República, se debe recordar que la aprobación del presupuesto 2014 vino prácticamente limpia, fue aprobado casi sin ninguna observación, más lo que de rigor consignan al final que es una ejecución cuya responsabilidad va a ser de la Administración, pero no hubo ninguna otra observación a los rubros.

Añade que tiene razón el señor Director Muñoz Araya, en el aspecto de que la única observación fue precisamente al Ministerio de Hacienda y que son dos cosas diferentes emanadas dentro del marco de la Directriz 40 H.

El señor Director Muñoz Araya, comenta que en realidad le extrañó las observaciones de Hacienda y más que establece períodos muy cortos para que se responda, en este caso cinco días, por lo que le quedó la duda en cómo se anda en relación con lo dicho por Hacienda y la obligatoriedad que tendría la Institución de responder a esa solicitud que le hacen.

Reitera que aparte de todo, su preocupación es que la Junta Directiva apruebe mediante modificaciones presupuestarias, presupuestos que se van a sobrepasar y por lo menos se les debería de decir que eso va a suceder.

El señor Subgerente Técnico, aclara que la ejecución presupuestaria no se sobrepasa, en ese sentido lo que el Ministerio de Hacienda dice es que ellos pusieron un tope a todas las entidades públicas, en ciertas partidas presupuestarias, en ese aspecto, en la justificación que le hacen a la Autoridad Presupuestaria en su momento, la Unidad de Planificación y algunos compañeros de las gerencias, es que en el caso INA, no es un gasto administrativo, es un gasto técnico, para ejecución de servicios de capacitación y formación profesional.

Agrega que la AP les dio la razón, sin embargo en el oficio que analizan el Ministerio de Hacienda lo vuelve a reiterar, con los lineamientos de la Directriz 40 H, que aun así esos límites, en el INA no se pueden ver ligados a esa regulación, porque afectaría la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, es decir hay partidas presupuestarias acorde a los ingresos, no es que se están sobrepasando, pero para Hacienda sí, según la Directriz 40 H.

El señor Presidente, somete a aprobación la autorización a la Administración, para la ejecución del Presupuesto Inicial del período 2014.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 004-2014-JD

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio **DFOE-EC-0632** (12670) de fecha 15 de noviembre de 2013, el Lic. Manuel Corrales Umaña, MBA, Gerente de Área de la Gerencia de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, remite a la Secretaría Técnica de la Junta Directiva del INA, los resultados de la

aprobación del Presupuesto inicial del Instituto Nacional de Aprendizaje para el año **2014** y se emitan las instrucciones a las instancias que resulten pertinentes.

2. Que la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República procedió al estudio del Presupuesto Ordinario 2014 del INA y al Plan Operativo Institucional con base al presupuesto inicial el cual fue aprobado por la Junta Directiva, según consta en el acta de la sesión No. 4595 celebrada el 16 de setiembre de 2013, al plan operativo institucional anual y demás información complementaria que fue remitida a dicho ente en oficio No. PE-987-13 del 24 de setiembre de 2013.
3. Que en el apartado 3) de la Conclusión, 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 contenido del plan-presupuesto del Instituto Nacional de Aprendizaje. En tal sentido, esta Contraloría General aprueba el presupuesto inicial de ese Instituto para el año 2014 por la suma de **¢99.896.321,2 miles.**”

POR TANTO:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES:

PRIMERO: AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE **LA EJECUCIÓN** DEL **PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2014**, APROBADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MEDIANTE OFICIO DFOE-EC-0632 (12670) del 15 de NOVIEMBRE DE 2013, 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.

SEGUNDO: REMITIR COPIA DEL ACUERDO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

ACUERDO APROBADO EN FIRME

ARTÍCULO SÉTIMO

Gerencia General. Cumplimiento a los acuerdos 263-2013-JD y 291-2013-JD. Definición de nueva fecha de realización del taller sobre: "Generación de estrategias y líneas de acción específicas para el fortalecimiento de la formación profesional".

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por el señor Oscar Solís, Asesor de la Gerencia General.

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



Propuesta de Taller de Junta Directiva

Gerencia General



Propuesta

Acuerdos

263-2013-JD y 291-2013-JD.

Fechas a considerar:

- Semana del 27 al 31 de Enero 2014

Lugar:

- Auditorio Alfonso Wilchez, Sede Central.



Propuesta

Temática	Responsable	Tiempo
Palabras de Bienvenida	Sr. Francisco Marín Monge	10 min.
Desarrollo		
Temática (8:10 a.m. a 12:25 p.m.)		
Innovación Ministerio de Ciencia y Tecnología	Oscar Solís Salas	1 hora
Innovación - Qué es Innovación - Tipos de Innovación - Proceso de Innovación - Propuesta Innovación en el INA	Sra. Paula Chaves Alfaro, Sra. Karol Montero Avila Sra. Karol Padilla Godínez	45 minutos
Propuesta institucional para cumplimiento de acuerdo N° 243-2013-JD	Sr. Efraín Muñoz Valverde Sra. Clara Guido Chavarría	1 hora
Propuesta de Organización Institucional: Atención al Sector Empresarial del País. SIVAFOR	Sr. Luis Antonio Arias Arias Sra. Adriana Aguilera Escobedo	1 hora
Almuerzo (12:25 p.m. a 1:30 p.m.)		
Temática (1:30 p.m. a 2:30 p.m.)		
PNL ES Emprendedoras – Consejo de la Promoción de la Competitividad	Vella Goversé	1 hora
Conclusión (2:30 p.m. a 3:00 p.m.)		
Cierre, Discusión y Acuerdos		



Muchas Gracias

El señor Presidente, consulta si existe alguna observación a la Agenda propuesta.

El señor Director Esna Montero, indica que en el acuerdo pasado se había decidido que no solo estuviera la Junta Directiva, sino que se invitaran personas del INA, consulta si se tomó en cuenta esto.

El señor Presidente, consulta sobre cuál punto.

El señor Director Esna Montero, responde que sobre el punto de que se invitara a otras personas del INA, no solo a la Junta Directiva.

El señor Presidente, menciona que a Directores Regionales y Directores de Núcleo.

Indica que se tiene la propuesta de la señora Directora Cole Beckford, para que la fecha sea el miércoles 29 de enero.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta de la Agenda que presenta la Gerencia General, para la realización del taller, proponiéndose la fecha para el miércoles 29 de enero del año en curso, con los temas mencionados.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 005-2014-JD

1. Que el señor Oscar Solís Salas, Asesor de la Gerencia General presentó a los miembros de la Junta Directiva alternativas de fechas para llevar a cabo la realización del taller "GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL", en cumplimiento de los acuerdos 263-103-JD y 291-2013-JD.
2. Que el señor Solís Salas propuso que dicho taller se lleve a cabo en la semana del 27 al 31 de enero 2014, por lo que los miembros de la Junta Directiva presentes analicen y discuten la conveniencia de realizarlo el día

miércoles 29 de enero de 2014.

POR TANTO:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES:

ÚNICO: QUE EL TALLER DE “**GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**” SE LLEVE A CABO EL PRÓXIMO **MIÉRCOLES 29 DE ENERO DE 2014.**

ACUERDO APROBADO EN FIRME

ARTÍCULO OCTAVO

Auditoría Interna. Oficio AI-01010-2014. Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2014.

El señor Presidente, somete a consideración el tema que será expuesto por la señora Auditora Interna.

La señora Auditora Interna, brinda un cordial saludo de año nuevo y procede con la presentación de acuerdo con las siguientes filminas:

PLAN ANUAL DE TRABAJO AUDITORÍA INTERNA 2014

Elaborado en cumplimiento del artículo 22 inciso e) de la Ley
General de Control Interno No. 8292 del 04 de setiembre de
2002

Origen y fundamento

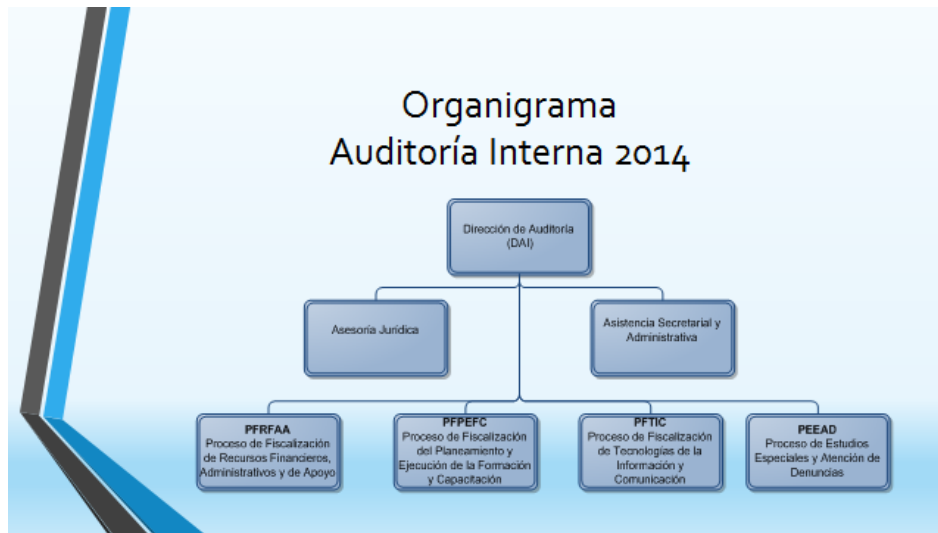
- El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna se presenta en cumplimiento del artículo 22, inciso f), de la Ley General de Control Interno; la norma 2.2.2 de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y el artículo #76 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del INA.

FUENTES DOCUMENTALES

1. Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2014-2016: Se realizaron varios talleres y se incorporó la información, manejada en esos talleres. El documento final se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la Dirección de Auditoría; en cuanto se publique el documento final, se procederá con los ajustes pertinentes, toda vez que procedan, una vez aprobado formalmente.
 2. Planes Estratégicos de fiscalización 2012-2014 por cada uno de los Procesos que conforman la estructura orgánica de la Auditoría Interna.
 3. Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)
 4. Informe DAI-02-2013 "Actualización de la estrategia y lineamientos para la fiscalización con base en riesgo para el año 2014".
 5. Informe DAI-02-2012 "Autoevaluación de calidad de la Auditoría Interna", en lo que respecta a las recomendaciones relacionadas con estudios a incluir y labor administrativa respectiva
 6. Plan Estratégico Institucional del 2011 al 2016.
 7. Plan de Mejora de los resultados del "Informe de la evaluación externa de calidad de la Auditoría Interna del período 2010" realizado por la firma Deloitte & Touche, S.A.
 8. Determinación de las necesidades individuales de capacitación definidas por cada Proceso y la DAI, como resultado de la aplicación del formulario FR-AI-01 Identificación de fortalezas y oportunidades de mejora del personal, resumidas por cada proceso en el FR-AI-02 Resumen de resultados aplicación FR-AI-02 al personal, consideradas como insumo para elaborar el Plan Anual de Capacitación del período 2014.
 9. Requerimientos de estudios específicos efectuados por parte de la Administración Activa. (GTC-141-2013-12/09/2013/SGA-329-2013-12-09-2013)
- (1) Las actividades y/o proyectos que debe realizar anualmente la DAI.

OBJETIVOS

- 1. Formular el plan anual de trabajo fundamentado en el cumplimiento de los objetivos operativos a ejecutar en el período 2014, definidos en primera instancia, en función de los objetivos estratégicos, establecidos en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2014-2016.
- 2. Ejecutar el proceso de planificación láclica de las actividades de la Auditoría Interna con un enfoque sistémico y profesional, para prestar los servicios de auditoría y preventivos, que competen a la Auditoría Interna, en forma eficiente y efectiva.
- 3. Informar sobre los resultados del proceso de planificación del trabajo por realizar, tanto al Jarca Institucional como a la Contraloría General de la República.
- 4. Continuar con la ejecución del Programa de Aseguramiento de la Calidad y la autoevaluación de calidad, de acuerdo con los lineamientos del Órgano Contralor.



AUDITORÍA INTERNA PROMEDIO DÍAS DISPONIBLES POR PERSONA FUNCIONARIA PERÍODO 2014		
Detalle	Total Días	%
Total de días naturales	365	100
Fines de semana: 2 días por 52 semanas	104	28%
Feriatos: 1 de enero, 3 días de beneficio convención colectiva semana santa, Jueves y Viernes santos, 11 de abril, 1 mayo, 25 de julio, 2 agosto, 15 de agosto, 15 de setiembre, 25 de diciembre, 1 asueo.	14	4%
Total de fines de semana y feriados	118	32%
Total días hábiles por auditor(a)	247	68%
Incapacidades estimación	12	5%
Permisos y Salud	12	5%
Vacaciones (en promedio)	24	10%
Capacitación	8	3%
Labores Administrativas	12	5%
Reuniones del DAI	12	5%
Reuniones de Procesos	6	2%
Subtotal de las previsiones anteriores	86	35%
Total de días disponibles por auditor(a) Una vez deducidas las previsiones	161	65%

- DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, TRABAJOS QUE ASUME

#	DETALLE	TIEMPO	AUDITORES
1	Autoevaluación de control interno de la Auditoría Interna	22	1
2	Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2015	26	1
3	Elaboración del Informe Anual de Labores del período 2013	22	1
4	Autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna 2013	51	1
5	Proceso de valoración del riesgo de la Auditoría Interna	22	1
6	Inventario de activos asignados a la Auditoría Interna	6	1
7	Modelo de inducción continua para el personal de la Auditoría Interna	17	1
8	Elaboración del Plan Anual de Capacitación 2015	14	1
9	Autorización de libros y actas de la Administración Activa	6	1
10	Procedimientos e instructivos de la Auditoría Interna	22	1
11	Indicadores de gestión para la Auditoría Interna	20	1
12	Asesoría Legal a la Dirección y los procesos de la Auditoría Interna	140	1
13	Seguimiento de recomendaciones internas y verificación del cumplimiento del plan de mejora resultado de la Evaluación Externa de calidad 2010	20	4
14	Actualización Manual de Organización de la Auditoría Interna	10	1
15	Elaboración del POIA y del presupuesto de la AI 2015	22	1
Totales		420	

NOTAS: 1. Los tiempos totales consignados en este cuadro no representan el 100% del tiempo hábil de las 4 personas profesionales funcionarias de la Dirección de Auditoría Interna, pues solamente se considera el tiempo de actividades que generen un producto final, como lo son informes de naturaleza interna u oficinas, no se incluyen otros labores administrativos.
2. Los tiempos consignados en este cuadro contemplan no solo la ejecución del estudio sino el tiempo de supervisión.

PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO

Nº DE ESTUDIOS	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TOTAL Nº DIAS	%	DIAS POR AUDITOR	Nº AUDITORES
	Servicios de Auditoría	465	56%		
1	Registro y control de la información financiera, SC-I	20		10	2
2	Registro y control de la información financiera, SC-II	40		20	2
3	Registro y control de la información financiera, SC-III	40		20	2
4	Registro y control de la información financiera, UR-I	40		20	2
5	Registro y control de la información financiera, UR-II	40		20	2
6	Registro y control de la información financiera, UR-III	40		20	2
7	Monitoreo de controles en los Procesos Financiero-Contable, UR	60		20	3
8	Registro presupuestario en SIPP	30		30	1
9	Almacenamiento, custodia y distribución, UR-I	40		20	2
10	Contratación administrativa, UR-I	50		25	2
11	Control de bienes, UR-I	30		30	1
12	Conclusión de estudios en proceso	35		9	4

	Servicios Preventivos	30	4%		
13	Advertencias (2)	20		10	2
14	Asesorías (1)	10		10	1
	Trabajos Especiales	179	21%		
15	Archivo permanente	9		12	1
16	Plan Anual de Trabajo 2015	20		20	1
17	Plan de Fiscalización del PFRFAA	30		15	2
18	Seguimiento de recomendaciones	120		24	5
	Supervisión	155	19%		
19	Supervisión	155		155	1
TOTAL DÍAS HÁBILES		829	100%		

PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA CAPACITACIÓN

Nº De Estudios	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TOTAL Nº DIAS	%	DIAS POR AUDITOR	Nº AUDITORES
Servicios de Auditoría		893	80%		
1	Diseño y evaluación de SCFP N°1	80		40	2
2	Diseño y evaluación de SCFP N°2	80		40	2
3	Diseño y evaluación de SCFP N°3	80		40	2
4	Dirección curricular y técnica	56		28	2
5	Administración y ejecución de SCFP N°1	75		37,5	2
6	Administración y ejecución de SCFP N°2	75		37,5	2
7	Administración y ejecución de SCFP N°3	70		35	2
8	Planificación en Centros de Formación N°1	38		38	1
9	Planificación en Centros de Formación N°2	38		38	1
10	Prestación de SCFP en Centros de Formación N°1	38		38	1
11	Prestación de SCFP en Centros de Formación N°2	39		39	1
12	Gestión y fiscalización de Centros Colaboradores	43		43	1
13	Gestión y seguimiento de la población de desventaja social	38		38	1

14	Contrataciones de SCFP con entes de derecho privado	35		35	1
15	Contrataciones de SCFP con entes de derecho público	35		35	1
16	Ejecución contractual en SCFP	35		35	1
17	Evaluación de la ética	38		38	1
Servicios Preventivos		15	1%		
18	Advertencias	10		10	1
19	Asesorías	5		5	1
Trabajos especiales		212	19%	12	8
20	Plan de Fiscalización del PFPEFC	20		20	2
21	Plan anual de trabajo 2015 del PFPEFC	10		10	1
22	Actualización de perfiles por competencias	10		10	1
23	Actualización del Programa de Aseguramiento de Calidad	20		20	1
24	Seguimiento de recomendaciones correspondientes al PFPEFC	72		12	6
25	Supervisión de estudios	80		80	1
TOTAL DE DÍAS HÁBILES		1120	100%		

PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Nº ESTUDIO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TOTAL Nº DIAS	%	DIAS POR AUDITOR	Nº AUDITORES
Servicios de TICS		363	56%		
1	Contratación de terceros para implementación y mantenimiento de software e infraestructura (UR)	42		21	2
2	Contratación de terceros para implementación y mantenimiento de software e infraestructura (USEVI)	40		20	2
3	Contratación de terceros para implementación y mantenimiento de software e infraestructura (USIT)	40		20	2
4	Evaluación de la administración de los proyectos de TI (UAP)	40		20	2
5	Evaluación de la Implementación del Sistema de Ayudas Económicas (SIAE)	40		20	2
6	Proceso de identificación, valoración, administración y evaluación de Riesgos (USIT)	40		20	2
7	Evaluación del Sistema de Servicios de Formación y Capacitación Profesional (SISER)	40		40	1
8	Evaluación del estado de ejecución del PETIC Institucional y actualización de los procesos de planificación estratégica de TI	30		30	1
9	Conclusión de estudios en proceso	51		17	3
Servicios Preventivos		38	6%		
10	Advertencia correspondiente al área de TICS	23		11,5	2
11	Asesorías	15		15	1
Trabajos Especiales		248	38%		
12	Plan de Focalización del PFTIC	23		6	4
13	Plan Anual de Trabajo 2013 de TICS	24		6	4
14	Diseño, implementación y seguimiento del plan estratégico de TI de la Auditoría Interna	25		8	3

El señor Presidente, indica que en la parte de Servicios Preventivos, le llama la atención la parte de Advertencia correspondiente al área de las TICS, en el sentido de por qué advertencia si ya se tiene el estudio hecho.

La señora Auditora Interna, responde que es una previsión de tiempo, por la eventualidad de algún tema en el cual se deba advertir y lógicamente aún no se sabe si va a existir alguna, podría ser que no.

Nº ESTUDIO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TOTAL Nº DIAS	%	DIAS POR AUDITOR	Nº AUDITORES
15	Mantenimiento a los sistemas de información de la auditoría interna.	50		50	1
16	Implementación de herramienta de auditoría continua y soporte informático	35		8.75	4
17	Seguimiento recomendaciones de Auditoría Interna	28		7	4
18	Contraparte técnica "Contratación evaluación nivel de madurez de normativa en el INA"	30		30	1
19	Labores de supervisión	18		18	1
20	Asistencia a OGR en "Desarrollo del fortalecimiento de las competencias de funcionarios de las Auditorías Internas del Sector Público"	15		15	1
TOTAL DASHABLES		649	100%		

PROCESO DE ESTUDIOS ESPECIALES Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Nº ESTUDIO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TOTAL N° DIAS	%	DIAS POR AUDITOR	Nº AUDITORES
Servicios de Auditoría		435	90%		
1	Denuncia #1	35	7.21	35	1
2	Denuncia #2	35	7.21	35	1
3	Denuncia #3	35	7.21	35	1
4	Denuncia #4	35	7.21	35	1
5	Denuncia #5	35	7.21	35	1
6	Denuncia #6	35	7.21	35	1
7	Denuncia #7	35	7.21	35	1
8	Denuncia #8	35	7.21	35	1
9	Estudios- CGR # 1	25	6.18	25	1
Nº ESTUDIO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TOTAL N° DIAS	%	DIAS POR AUDITOR	Nº AUDITORES
10	Estudios- CGR # 2	25	6.18	25	1
11	Asesorías Junta Directiva #1	15	3.09	15	1
12	Asesorías Junta Directiva #2	15	3.09	15	1
13	Asesorías Junta Directiva #3	15	3.09	15	1
14	Estudio especial # 1	25	6.18	25	1
15	Estudio especial # 2	25	6.18	25	1
16	Advertencia #1	5	1.0	5	1
17	Advertencia # 2	5	1.0	5	1
Trabajos especiales		50	10%		
18	Plan de fiscalización	10	2.06	10	1
19	Plan anual de trabajo	10	2.06	10	1
20	Supervisión	25	6.18	25	1
21	Seguimiento	5	1.0	5	1
TOTAL DASHABLES		485	100%	485	

RESUMEN PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2014

# ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	Nº DE PERSONAS FUNCIONARIAS PARTICIPANTES
1	Capacitación en riesgos operacionales y estratégicos.	14
2	Capacitación y actualización en contratación administrativa y jurisprudencia relacionada.	18
3	Capacitación en indicadores de fraude, programas antifraude y auditoría forense, denuncias penales y similares.	8
4	Capacitación en elementos exigidos por normativa, ej, gobierno corporativo, ética, normas para el ejercicio, entre otros.	4
5	Capacitación y actualización en control interno.	1
6	Auditoría de TICs	16
7	Actualización en auditoría financiera, normas de contabilidad y presupuesto.	2
8	Actualización en auditoría operativa	1
9	Capacitación en técnicas y prácticas de auditoría y de auditoría de TICs.	36
10	Actualización y capacitación en aseguramiento y evaluación de la calidad de la auditoría.	2
11	XV Congreso de Auditoría Interna	2
12	Habilidades y destrezas secretariales o de asistencia administrativa.	2
Total de temas generales sobre los cuales versarán las actividades de capacitación programadas		12
Total de cursos o actualizaciones a recibir por las personas funcionarias		106



El señor Director Solano Cerdas, acota que hace un tiempo atrás, en una actividad donde participaba un Auditor, este les decían que cada vez más, el tema de la auditoría informática es relevante por muchas razones, por lo que desea saber cómo se encuentra ese tema en el INA.

La señora Auditora Interna, responde que existe un Proceso en la Auditoría, que se dedica específicamente a la Auditoría de Tecnologías de Información.

En ese sentido, los temas que mencionaba de seguimiento al PETIC Institucional, son los que están programados para la parte de tecnologías, lo que es contratación de terceros ya que mucho se realiza por tercerización, lo que es implementación y mantenimiento de software e infraestructura en las diferentes Unidades, porque estas hacen sus contrataciones, Unidades de la Gestión de Tecnologías.

Añade que la Administración de los Proyectos en sí, el Sistema de Becas y el SISET que son dos del área técnica que son relevantes, dentro de la labor del INA. El SISET y el SIAE tienen relación con los proyectos que existen, para matrícula en línea, es algo que se debe de ver, para saber cómo se está planteando y otros proyectos del estado del PETIC Institucional.

El señor Director Solano Cerdas, consulta si sienten que con estos recursos es suficiente.

La señora Auditora Interna, responde que sienten que es necesario más recurso para cubrir, porque les ha estado comentando que en algunas de las áreas, se recurre a un contrato de una tercera persona, para poder cubrir un área, por lo que se debe valorar hasta dónde es conveniente tener otro funcionario, porque podría ser una de las soluciones

El señor Director Solano Cerdas, consulta si se considera que están recibiendo el apoyo, si tiene recursos para implementar cada vez más esta área de la Auditoría.

La señora Auditora Interna, responde la normativa les exige respaldar con estudio técnico, cuando se va hacer una solicitud de personal, por el momento se programa con el recurso que se tiene. Sin embargo, viene el plan estratégico que va a ser expuesto en estos días a la Junta Directiva, donde se analiza un poco la suficiencia del recurso y los objetivos que tienen, para el cumplimiento de los mismos, de ahí viene la asignación de otros estudios especiales, para determinar de cuanto requeriría, ya que el universo de fiscalización cambia y cada vez va siendo más grande y no hay tanta flexibilidad, ya que hay limitaciones para plazas nuevas, por lo que deben buscar soluciones por diversos medios.

El señor Presidente, agradece a la señor Auditora Interna por la exposición.

El señor Presidente, somete a votación de la Junta Directiva, el oficio de la Auditoría Interna número AI-01010-2014, que contiene el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2014.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 006-2014-JD-V2

1. Que mediante el oficio **AI-01010-2013**, de fecha 18 de diciembre de 2013, la Licda. Rita Mora Bustamante, Auditora Interna, remite para conocimiento de la Junta Directiva el **“Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2014”**.
2. Que la señora Auditora informa que el presente Plan fue puesto en conocimiento de la Contraloría general de la República, a efectos de cumplir con disposiciones

vigentes y aplicables en los formatos solicitados dentro del Sistema de Planes Anuales de las Auditorías Internas del ese mismo órgano contralor.

3. Que el informe del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2014, se presenta en cumplimiento del artículo 22, inciso f), de la “Ley General de Control Interno No. 8292”; la norma 2.2.2 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y el artículo 76 del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del INA”.
4. Que en el informe se indica que dicho Plan tiene como objetivos los siguientes: **1)** Formular el plan anual de trabajo fundamentado en el cumplimiento de los objetivos operativos a ejecutar en el período 2014, definidos en primera instancia en función de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2014-2016. **2)** Ejecutar el proceso de planificación táctica de las actividades de la Auditoría Interna con un enfoque sistémico y profesional, para prestar los servicios de auditoría y preventivos que competen a la Auditoría Interna, en forma eficiente y efectiva. **3)** Informar sobre los resultados del proceso de planificación del trabajo por realizar, tanto al jerarca institucional como a la Contraloría General de la República. **4)** Continuar con la ejecución del Programa de Aseguramiento de la Calidad y la Autoevaluación de Calidad, de acuerdo con los lineamientos del órgano contralor.
5. Que la señora Auditora Interna, expone ante los miembros de Junta Directiva, los aspectos relevantes de las medidas, acciones, planes, estudios, fiscalización en los procesos adjetivos, fiscalización en los procesos sustantivos y la fiscalización de tecnologías de información y comunicación, que se llevarán a cabo dentro del Plan Anual de Trabajo 2014.
6. Que la señora Auditora Interna expone también los alcances del Plan de Capacitación del personal de Auditoría Interna para el año 2014.
7. Que los señores directores y directora realizan sus consultas y sugerencias sobre el particular y una vez analizado y discutido dicho informe manifiestan su anuencia al mismo.

POR TANTO:

ACUERDAN POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES:

PRIMERO: DAR POR CONOCIDO EL “PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA 2014”.

SEGUNDO: APROBAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2014

ACUERDO APROBADO EN FIRME

ARTÍCULO NOVENO

Asuntos de la Presidencia Ejecutiva

No hay Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO DÉCIMO

Varios

El señor Viceministro de Educación Pública, comenta que con la adopción del Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas ya autorizado, se supone que

de manera gradual, todas las instituciones van a irse moviendo hacia esa plataforma.

Consulta si en el caso del INA, se han tomado alguna de esas provisiones, porque no es solamente saber que se van a vincular, a lo que antes se llamaba Merlín propiamente, sino porque al hablar de plataforma unificada, se están adoptando Contratos Marco, que se definieron desde el Gobierno Central.

Agrega que Contratos Marco significa la posibilidad, por citar un ejemplo en el caso concreto de vehículos, existe un Contrato Marco de Vehículos, que permite a las 10 empresas precalificadas, dar el servicio por cinco años, por lo que hoy por hoy en el Ministerio se define qué se ocupa y compran a través de esas empresas precalificadas, en ese aspecto se tienen Contratos Marco en seguridad, limpieza, llantas, vehículos, materiales de oficina.

Añade que en el MEP en ese aspecto, tienen cinco años de no hacer una licitación de compra de papel, ya que se compra por demanda.

Reitera su consulta, en el sentido de si en el INA se cuenta con algún plan para moverse en esa dirección o simplemente dejarlo ahí como un elemento de valoración, porque de todas maneras tendrán que ir en esa misma línea.

La señora Subgerente Administrativa, desea a todos muchos éxitos y bendiciones en este año recién iniciado, dándole siempre gracias a Dios por pertenecer a este grupo Colegiado. Asimismo responde a la consulta del señor Viceministro de Educación, comentando que desde el año pasado está el Convenio con Merlink, está revisado por la parte Técnica del INA, tanto de la GTIC, como de la Unidad de Compras.

Agrega que el convenio lo tiene en este momento la Gerencia General, quien está haciendo la revisión, para pasarlo a la Asesoría Legal y que lo antes posible sea firmado para iniciar, ya se cuenta con un cronograma de trabajo establecido, con el objetivo de ir estableciendo las prioridades de cómo ir avanzando hacia Merlink.

Acota que la idea es que se tomen decisiones a nivel Gerencial, con el señor Presidente Ejecutivo, de cuáles serían las prioridades para ir emigrando hacia esa plataforma, que tiene muchos beneficios, incluso han estado trabajando con la señor encargada del Programa y ya se tiene lo más importante, que es el Convenio Marco, para empezar hacer las especificaciones y se espera que con la ayuda del señor Gerente General, sea firmado por el Presidente Ejecutivo y por quien corresponde en la parte de Merlink.

El señor Director Solano Cerdas, comenta que hay un joven de Aserrí, que es bachiller e hizo las vueltas en el INA de Heredia y pasó el examen, pero después le informaron que no lo aceptaban y cuando insistió en que se le dijera porque no

lo iban aceptar, alguien le dijo que en el estudio que le habían hecho, aparecía una tía que además que vive con ellos, que era profesional y que por lo tanto no era una persona que tuviera necesidades y que habían otros que sí las tenían.

El señor Presidente, consulta si el asunto no es para ingresar al INA y llevar el curso, sino que es para solicitar la beca.

El señor Director Solano Cerdas, responde que es para ingresar al INA, es de cupo.

El señor Presidente, responde que el cupo no se refiere a si tienen o no recursos.

El señor Director Solano Cerdas, responde que pareciera que para algunos jóvenes sí, porque conoce algunos casos más.

El señor Presidente, menciona que le parece que a nivel de Cuerpo Colegiado, no se puede generalizar, ya que es el primer caso que escucha, en que para ser estudiante de INA tiene que ser pobre, indigente y pedir limosna en la calle, ya que conoce estudiantes del INA, provenientes del familias acomodadas, lo que no tienen es la ayuda económica, pero son estudiantes del INA.

Menciona que hay casos que han estudiado a fondo, con el señor Subgerente Técnico, incluso en diciembre se presentó un problema con un muchacho, que quería matricularse en Tecnologías de Alimentos, y alegaba que había realizado la gestión de matrícula y tenía los requisitos, pero que no le daban la matrícula,

que no le avisaban y que no lo habían admitido para el curso de enero y en el último correo enviado, dijo que él se presentaba en enero a clases y que vieran a ver que hacían.

Por lo tanto el señor Subgerente Técnico, realizó la investigación y resulta que al muchacho se le notificó por todos los medios, pero sucede que el cambió el teléfono y nunca lo reportó al INA, por lo que no había dónde comunicarle y al final el culpable era el INA, es decir ya había un fundamento técnico, para comunicarle al joven las razones por las que en enero no se le podía recibir y que con todo gusto se le recibiría en marzo.

Indica que con esto, no está diciendo que es igual al caso que presenta el señor Director Solano Cerdas, por lo que se toma la información y se la pasarán al señor Subgerente Técnico, para que realice la investigación del caso y espera que tenga algún número de teléfono, para poder llamar al interesado y coordinar con él.

Al ser las diecinueve horas del mismo día y lugar, se levanta la Sesión.

APROBADA EN LA SESIÓN 4611.