

## ACTA SESION ORDINARIA 4647

*Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil seiscientos cuarenta y siete, 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 veintinueve de setiembre del dos mil catorce, con la asistencia de los siguientes Directores: Sr. Minor Rodríguez Rodríguez, Presidente Ejecutivo; Sr. Tyronne Esna Montero; Vicepresidente; Sr. Carlos Lizama Hernández, Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Jorge Muñoz Araya; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez; Sra. Alicia Vargas Porras, Viceministra de Educación y Sr. Víctor Manuel Morales Mora, Ministro de Trabajo y Seguridad Social. Por la Administración: señor José Antonio Li Piñar, Gerente General, señora Ileana Leandro Gómez, Subgerente Técnica, Sr. Durman Esquivel Esquivel, Subgerente Administrativo. Por la Auditoría Interna, Sra. Rita Mora Bustamante, Auditora Interna. Por la Asesoría Legal, Srta. Paula Murillo Salas Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.*

### **ARTÍCULO PRIMERO:**

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

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el Orden del Día.

El señor Secretario Técnico, indica que el acuerdo correspondiente al Presupuesto 2015, POI, POIA, Justificaciones, Plan de Gastos, se tomó en la Sesión Extraordinaria 4646, y en virtud de que fue muy extensa no se pudo tener lista para aprobación el día de hoy, por lo que se permite sugerir que este acuerdo se tome el día de hoy, con carácter de firme, para que se pueda tramitar como corresponde ante el Ente Contralor.

El señor Director Lizama Hernández, considera que la Agenda del día de hoy, es absolutamente imposible de verse completa el día de hoy, sobre todo, porque en ella se incluye un tema que siempre se ha manejado en sesiones extraordinarias y que es el Informe de los Auditores Externos. En su caso, solamente leyó el último libro, de los cinco que son, y que corresponde al 2013.

Asimismo, en la Carta Gerencial del Informe hay por lo menos veinticinco observaciones, que ameritan un análisis de una en una, por eso piensa que las alternativas son, poner este punto de los Auditores Externos en el segundo lugar de esta Agenda y en primer lugar debería ubicarse el tema del acuerdo de la Sesión Extraordinaria, sobre el Presupuesto del 2015.

Señala que otra opción es decirles a los Auditores Externos, que se les va a invitar a una sesión extraordinaria, debido a la importancia del tema.

La señora Auditora Interna, acota en cuanto al punto de Correspondencia, en donde se pidió a la Secretaría un criterio sobre una denuncia, sugiere que se eliminen los datos del denunciante, tanto del Orden del Día como del acta que posteriormente se va a discutir, en virtud de que la Ley General de Control Interno, establece la confidencialidad del denunciante y en este caso, las actas se convierten en documentos públicos, una vez aprobadas, se estaría incumpliendo el artículo 6 de la Ley de Control Interno.

Considera que se debe poner la información, en términos generales, omitiendo datos particulares. Asimismo, es importante tener en cuenta que esto es aplicable, en toda denuncia que se presente.

El señor Presidente, indica que la señora Auditora Interna lo que sugiere es que cuando se presente una denuncia, que no se mencione el nombre del denunciante.

En cuanto a la propuesta del señor Director Lizama Hernández, para que el tema de los Auditores Externos, sea adelantado el punto o que se vea en una Sesión Extraordinaria.

El señor Vicepresidente Esna Montero, considera que eso se puede resolver si ningún problema, de cualquiera de las dos formas, es decir que se adelante el tema o que se vea en una extraordinaria, el punto es que la Agenda de hoy está sumamente cargada, y seguramente terminarían a las dos de la mañana, por lo que cree que en este momento, deben definir qué se va a ver hoy, porque hay personas esperando para exposición.

La señora Auditora Interna, menciona que el punto que se refiere al Informe 23-2014, sobre Tiempo Extraordinario viene solamente para conocimiento de la Junta Directiva, es decir, la Auditoría no hará ninguna exposición sobre el tema, porque el mismo se expuso ante las autoridades correspondientes administrativas.

Asimismo, en el caso de que se quiera una exposición por parte de la Auditoría, solicitaría que se vea en la próxima sesión, a efecto de que pueda participar la abogada de la Auditoría.

El señor Secretario Técnico, propone que se vea como punto uno, el acuerdo del Presupuesto, de la Correspondencia el punto 4.4 que es una prórroga de plazo, Mociones, la Modificación Presupuestaria, la presentación de los Estados Financieros y el resto que se deje pendiente, es decir, llegar hasta el punto 7.

El señor Presidente, somete a aprobación el Orden del Día, de la siguiente manera:

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 sesiones ordinarias núm. 4644 y 4645
4. Acuerdo sobre Presupuesto 2015, POI, POIA, Justificaciones, Plan de Gastos.
5. Correspondencia:

Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-589-2014 .Prórroga al plazo de presentación en cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva No 278-2014, en el que se le solicita a la Subgerencia Administrativa presentar un Informe antes del 30 de setiembre sobre un estudio comparativo entre los Sistemas Merlink y Compra Red,

6. Mociones.

7. Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-994-2014. Modificación Presupuestaria Interna Número 01-IN72014.

8. Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-951-2014. Presentación de los Estados Financieros de los periodos 2011, 2012 y 2013.

9. Documentos que se distribuyen para ser conocidos en siguiente sesión:

A).-Proceso de Adquisiciones. Oficio UCI-PA-3160. Informe de recomendación para la adjudicación del proyecto de diseño del Centro de Formación Profesional de San Ramón, concerniente a la Licitación Pública 2011LN-000005-01.

B).-Subgerencia Técnica. Oficio SGT-663-2014. Reglamento de Centros Colaboradores del INA.

C).- Asesoría Legal. Oficio ALEA-487-2014. Informe legal sobre impacto de la nueva propuesta de ARESEP de cobro de internet por descarga.

10. Asuntos de la Presidencia Ejecutiva

11. Varios

**COMUNICACIÓN DEL ACUERDO N° 311-2014-JD**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Presidente Ejecutivo somete a discusión y aprobación el proyecto del Orden del Día de la sesión ordinaria número 4647.
2. Que los señores Directores presentes, una vez analizado y discutido el contenido del Orden del Día, proponen dejar el conocimiento y discusión para una próxima sesión, de los siguientes puntos: 4.1, 4.2, 4.3, 8, 9, 10, 11, 12 y 13, así como también pasar como punto 4) el punto 16.1, en relación con el acuerdo del Presupuesto Institucional 2015, Justificaciones 2015, POIA 2015, POI 2015 y el Plan de Gastos 2015.
3. Los señores Directores manifestaron su anuencia para realizar los cambios solicitados antes mencionados.

**POR TANTO:**

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN,  
SE ACUERDA:

**ÚNICO:** APROBAR EL ORDEN DE DÍA DE LA SESIÓN NO. 4647, CON LOS CAMBIOS  
CONSIGNADOS EN EL CONSIDERANDO SEGUNDO DEL PRESENTE ACUERDO, TAL  
COMO CONSTA EN ACTAS.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

**Reflexión.**

La señora Auditora Interna, procede con la Reflexión del Día.

**ARTÍCULO TERCERO:**

**Discusión y aprobación del acta de la Sesiones Ordinarias núm. 4644 y 4645**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, la discusión del acta de la Sesión Ordinaria 4644.

La señorita Murillo, Representante de la Asesoría Legal, reitera su petición de que se incluye en el acta, la intervención de la señora Subgerente Técnica y su persona, en relación con el Reglamento de Obras.

El señor Secretario Técnico, indica que el borrador del acta ya había sido distribuido, y en la Secretaría se constató que por un problema en la grabación no se incluyó las intervenciones, tanto de la Subgerente Técnica, como de la representante de la Asesoría Legal, pero se tomó nota y será incorporado en la versión final del acta que se sube al sistema y en el Libro Oficial de Actas.

El señor Presidente, somete a votación el acta de la Sesión 4644.

**COMUNICACIÓN DEL ACUERDO N° 312-2014-JD**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Presidente Ejecutivo somete a discusión y aprobación el borrador del acta de la sesión ordinaria número 4644, de fecha 08 de setiembre de 2014.
2. Que el señor Secretario Técnico, Bernardo Benavides Benavides, ante señalamiento de la Asesoría Legal, informa y aclara que las intervenciones realizadas por las señoras Ileana Leandro Gómez y Paula Murillo Salas serán incorporadas en la versión final del acta que es la que se sube al sistema y se imprime en el Libro de Actas de Junta Directiva.

**POR TANTO:**

SE ACUERDA POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN:

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA NÚMERO **4644** DE LA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA, CELEBRADA EL 08 DE SETIEMBRE DE 2014.

**SE ABSTIENE DE VOTAR EL PRESENTE ACUERDO LA DIRECTORA ALICIA VARGAS PORRAS, POR NO HABER ESTADO PRESENTE EN DICHA SESIÓN.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, la discusión del acta de la Sesión Ordinaria 4645.

El señor Director Montero Jiménez, menciona que en el acuerdo 306, en el texto del acta, antes del acuerdo dice que su persona votó en contra, pero en la



comunicación del acuerdo, dice que se acuerda por Unanimidad de los Miembros presentes y lo cierto es que voto en contra, por lo que el acuerdo no es por unanimidad.

La señora Auditora Interna, reitera su posición sobre el cumplimiento del artículo 6 de la Ley General de Control Interno, en cuanto a los denunciantes.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que en cuanto a la denuncia que le llegó, desea dejar claro que cuando se menciona al Grupo Cívico del Sur, es un pseudónimo que tienen ellos, porque no sabe quiénes. Esto lo menciona por lo apuntado por la señora Auditora Interna, en el aspecto de que no se deben consignar nombres.

El señor Director Muñoz Araya, solicita que se corrija la palabra EARTH porque está mal consignado. Asimismo en la página 85 y 86, desea que quede de la siguiente manera, ya que no está clara su intervención:

En la página 85, donde dice “el señor Javier Herrera, menciona en el oficio ventajas y algunas desventajas respecto a la bomba eléctrica” y su observación es que no se puede extrapolar, que por la eficiencia de un elemento, así va a ser la eficiencia del conjunto, ni tampoco el ahorro, ni la contaminación y se puede eliminar lo demás en ese párrafo que está entre la página 85 y la 86.

Por otro lado dice: “asimismo, en la información remitida, se indica que los elementos de metodología y comparación de ofertas, en esa tabla, la empresa Purdy Motors obtiene 84.76 y VETRASA un 89, lo que genera dudas sobre la claridad de los porcentajes” y no es sobre la claridad de los porcentajes, sino en que para qué sirve esa tabla, si es una tabla de selección, es decir, los porcentajes están claros.

Continúa con la lectura: “También en cuanto a las cláusulas ambientales. A Purdy Motors, obtiene un puntaje de 4.16 de 5% y a VETRASA 0 de 5%, lo que no da claridad a la métrica empleada, además de algunas otras anomalías al respecto” por lo que se debe deja la expresión, hasta métrica empleada, es decir eliminar el resto.

Asimismo dice “considera que otro importante a considerar es RITEVE, porque es conveniente que se dé una información más detallada” y acá lo que quiso decir es que tanto RITEVE como si los vehículos estaban al día con RITEVE o que los catálogos estaban en español o inglés, o si se pagaban las placas, pregunten, porque valía la pena por el monto de la oferta que se preguntara.

Posteriormente, eliminar en la página 87 donde dice “indica que otro aspecto que se pudo haber considerado es si un auto tiene chasis o no, pero el punto es que con lo que compran siete vehículos” en ese sentido, lo que dijo es que se podía comprar un vehículo más, en lugar de siete, es decir comprar ocho.

El señor Secretario Técnico, indica que en la Sesión recién pasada, se tomaron dos acuerdos, uno es la solicitud de la Municipalidad de Oreamuno para perforar un pozo en propiedad del INA, en el cual se acordó que la Asesoría Legal enviara un informe contenido en el oficio URMA-PAM-618-2014 de la Municipalidad de Oreamuno y a la Dirección Regional de Cartago, para que esta le diera el seguimiento respectivo, sin embargo el 22 de setiembre, dicha Municipalidad envió una nota a la Junta Directiva, al señor Presidente Ejecutivo y a la Asesoría Legal, donde se evidencia que ya habían recibido este oficio de la URMA, es decir, que lo conocen perfectamente y más bien, realicen una especie de contrapropuesta.

En ese aspecto, el acuerdo tomado el lunes anterior, queda desfasado o sin interés actual, porque la Municipalidad va adelante, en relación con la información que se proporcionó a la Junta Directiva. Acota que el acuerdo no quedó en firme, por lo que sugiere que se complemente.

El señor Presidente, menciona que a la Dirección Regional sí habría que pasárselo, por lo que se debería variar en ese sentido.

El señor Secretario Técnico, indica que efectivamente habría que complementarlo, para que la Administración tenga en cuenta los alegatos de la Alcaldía Municipal de Oreamuno, y que le dé seguimiento al tema.

El señor Presidente, indica que se estaría modificando el acuerdo tal y como lo propone el señor Secretario Técnico.

El señor Secretario Técnico, señala que en relación con la Licitación 0101, la Junta Directiva, después de escuchar los informes de la Asesoría Legal y de la Auditoría Interna, tomó el acuerdo de que la Subgerencia Administrativa, enviaría una nota de atención de la Comisión de Licitaciones, a fin de que tuviera más cuidado con los procedimientos licitatorios, en adelante, y la decisión de fondo es que la licitación quedaba desierta, es decir que eventualmente se iba a hacer una nueva el año próximo, pero no se tomó esa decisión, ni se cuenta con todos los elementos técnicos, para que la Junta Directiva declare desierta la licitación.

En ese sentido, propone que el acuerdo principal sea no aceptar la recomendación emitida, por la Comisión de Licitaciones, sobre la Licitación Pública 0101 para la Compra de Vehículos Automotores nuevos y reenviar el expediente a la Comisión de Licitaciones, para que proceda a fundamentar la declaratoria de desierta, en el presente trámite licitatorio, de la cual conocerá la Junta Directiva oportunamente.

El señor Presidente, indica que lo que se vio en ese momento, fue el informe de la Auditoría y de la Asesoría Legal, pero no era la licitación, la cual está pendiente de verse, pero antes de que eso pase, lo mejor es pasarla a la Comisión de Licitaciones, para que tome en cuenta todas las observaciones que se han hecho, esa sería la propuesta del señor Secretario Técnico.

El señor Subgerente Administrativo, cree que había dos recomendaciones de la Auditoría Interna al respecto, una es el por qué se cambia de Pick Up a Station Wagon y la otra es una ampliación de la justificación de la razonabilidad de precio y las mismas iban dirigidas a la Presidencia Ejecutiva, para su cumplimiento, en ese caso, de ser así, sería conveniente que una vez que sean subsanadas o atendidas,

que esa información sea pasada a la Comisión de Licitaciones, para que tome un nuevo acuerdo referente a dicha Licitación.

La señora Auditora Interna, menciona que desea agregar otro elemento y es que de acuerdo con el contenido del informe, este todavía no tomaba en consideración la última directriz, 14H, que se había emitido y hoy precisamente comentaban con el señor Presidente, que esa directriz en el artículo 7, en el punto inciso g, último párrafo, dice:

*“Si al entrar en vigencia la presente Directriz existiese una obligación con terceros, debidamente formalizada, esta deberá atenderse con el fin de resguardar el derecho de terceros”*

En ese sentido, advierte que “debidamente formalizada” significa adjudicada y notificada, lo cual no se dio en este caso, es decir, es un elemento para que la Junta Directiva eventualmente, tome en su resolución.

El señor Presidente, somete a votación el acta de la Sesión Ordinaria 4645, con las modificaciones realizadas.

### **COMUNICACIÓN DEL ACUERDO N° 313-2014-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Presidente Ejecutivo somete a discusión y aprobación el borrador del acta de la sesión ordinaria número 4645, de fecha 22 de setiembre de 2014.

2. Que el señor Secretario Técnico, Bernardo Benavides Benavides, toma nota de las observaciones realizadas por los señores Directores Carlos Humberto Montero, Tyronne Esna Montero y del Director Jorge Muñoz Araya, en cuanto a su intervención en la discusión del punto 6) sobre los Informes de la Licitación Pública 2013LN-000001-01 para la compra de Vehículos Automotores nuevos, tal como consta en actas.

**POR TANTO:**

SE ACUERDA POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN:

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA NÚMERO **4645** DE LA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA, CELEBRADA EL 22 DE SETIEMBRE DE 2014.

**SE ABSTIENE DE VOTAR EL PRESENTE ACUERDO LA DIRECTORA ALICIA VARGAS PORRAS, POR NO HABER ESTADO PRESENTE EN DICHA SESIÓN.**

Ingresó el señor Director Solano Cerdas.

**ARTÍCULO CUARTO:**

**Acuerdo sobre Presupuesto 2015, POI, POIA, Justificaciones, Plan de Gastos.**

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

El señor Secretario Técnico, procede con la lectura.

El señor Presidente, somete a votación el acuerdo correspondiente al Presupuesto 2015, POI, POIA, Justificaciones, Plan de Gastos.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 317-2014-JD**

#### **ARTÍCULO QUINTO:**

##### **Correspondencia**

**Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-589-2014 .Prórroga al plazo de presentación en cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva No 278-2014, en el que se le solicita a la Subgerencia Administrativa presentar un Informe antes del 30 de setiembre sobre un estudio comparativo entre los Sistemas Merlink y Compra Red,**

El señor Presidente, solicita al señor Subgerente Administrativo, que se refiera a este tema.

El señor Subgerente Administrativo, comenta que mediante este acuerdo se les solicita un cuadro comparativo, entre el Sistema Merlink y Compra Red, para lo cual

están solicitando una prórroga de una semana, porque ya tenían lista la información, pero se reunieron con el Jefe de la Unidad de Compras y quisieron darle otra connotación que es el Sistema que se maneja en la Institución y que se llama SIREMA, a efecto de agregarle algunas consideraciones o implicaciones que la Junta Directiva como jerarca, debería considerar al respecto.

El señor Presidente, acota que en horas de la mañana estuvieron conversando en la Presidencia Ejecutiva, sobre el asunto y consideran que también es importante saber cuál es el sistema que están utilizando en las instituciones públicas y hacer un pequeño sondeo en las más grandes, que son similares al INA, tales como la CCSS, ICE, INS, con el propósito de ver cómo les está yendo, porque a lo mejor les puede servir como parámetro.

El señor Vicepresidente Esna Montero, menciona que eso sería para conocer el tema, porque indistintamente de que la CCSS, el ICE u otra institución, esté utilizando alguno, el INA va a tener su posición, es decir, la Institución no va a tomar una decisión, basado en lo que hagan otros.

El señor Presidente, señala que desde esa óptica, el informe de Bench Marketing que traerá el señor Subgerente Administrativo, no es importante.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que puede traerla para que la Junta Directiva pueda comparar, pero que eso sirva para encaminar una decisión, porque la decisión es de este Órgano Colegiado.



El señor Presidente, señala que su intención es que se tenga bastante información, para poder tomar la decisión y nunca inclinarlos a favor de uno u otro, porque si el señor Subgerente Administrativo dice que determinó que una institución tiene ciertos años de trabajar con un sistema, y que les ha ido bien, que han ahorrado, entre otras cosas, les puede dar un insumo para valorar la posición del INA.

El señor Director Muñoz Araya, manifiesta que no sabe si la Junta Directiva puede elegir, porque cree que quien va a elegir va a ser el Gobierno.

El señor Presidente, indica que el Gobierno va a dar la opción de que las instituciones elijan.

El señor Director Muñoz Araya, consulta si todavía no se ha tomado una decisión.

El señor Presidente, indica que está por salir un Decreto.

El señor Director Muñoz Araya, acota que entonces si sería importante que se conozca el alcance de cada uno de los sistemas.

El señor Presidente, somete a aprobación de la Junta Directiva, la solicitud de la Subgerencia Administrativa, para que se le otorgue una prórroga de una semana, para el cumplimiento del acuerdo 278-2014.

## **COMUNICACIÓN DEL ACUERDO N° 314-2014-JD**

### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante acuerdo número 278-2014-JD, de fecha 08 de setiembre de 2014, la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo:

**ÚNICO:** QUE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, ANTES DEL 30 DE SETIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, UN ESTUDIO COMPARATIVO ENTRE LOS SISTEMAS MER-LINK Y COMPRA RED, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA AUDITORIA INTERNA, TAL COMO CONSTA EN EL CONSIDERANDO TERCERO DEL PRESENTE ACUERDO Y EN ACTAS.

2. Que mediante oficio SGA-589-2014, la Subgerencia Administrativa solicita una prórroga de una semana, al plazo establecido en el acuerdo supra citado, con el fin de dar cumplimiento al mismo, toda vez que se está definiendo algunos aspectos importantes que deben ser considerados, previo a la respectiva presentación del informe de marras.

### **POR TANTO:**

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN:

**ÚNICO:** APROBAR LA PRÓRROGA DE UNA SEMANA SOLICITADA POR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, SEGÚN OFICIO SGA-589-2014, PARA QUE ESA UNIDAD PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, EL INFORME SOLICITADO EN EL ACUERDO NÚMERO 278-2014-JD.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**ARTÍCULO SEXTO:**

**Mociones.**

**El señor Vicepresidente Esna Montero**, señala que la Junta Directiva del Consejo de Administración y Manejo Compartido del Parque Nacional Cahuita y la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita, le envían la siguiente nota:

Cahuita, 27 de septiembre del 2014

Sr. Tyronne Esna Montero  
Vicepresidente  
Junta Directiva  
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Estimado señor:

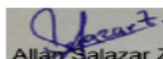
Las Juntas Directivas del Consejo de Administración de Manejo Compartido del Parque Nacional de Cahuita y de la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita, le saluda.

La presente es para informarle que por acuerdo del Consejo de administración del Parque Nacional de Cahuita, se le solicite a su persona y a la sub gerente Técnica, se puedan presentar de ser posible el viernes 10 de octubre a las 9.am en la oficina ubicada en la entrada principal al Parque Nacional, esto para sostener una reunion para coordinar, planificar las actividades de formación y ver la posibilidad de realizar un convenio tanto para el Consejo de Administración del Parque Nacional, como para la Asociación de desarrollo de Cahuita a la que también Presido.

Para contactar con mi persona, lo puedes hacer al cel. 8366-3356, E-mail [allan.salazar@recope.go.cr](mailto:allan.salazar@recope.go.cr)

Agradezco su fina atención a la presente solicitud.

Atentamente.

  
Allan Salazar Zamora  
Presidente, ADI-Cahuita



---

En ese sentido, lo que desean es ver en qué puede colaborar el INA con esas Asociaciones de Desarrollo, por lo que solicita que se tome un acuerdo, a efecto de que se le autoricen los viáticos y apoyo necesario, para dicha visita, que sería saliendo el día viernes 10 y regresando el sábado 11 de octubre.

El señor Presidente, somete a votación de la Junta Directiva, la moción presentada por el señor Vicepresidente Esna Montero, en el sentido de que se le autoricen los

viáticos y apoyo logístico, para asistir a la reunión organizada por la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita, para lo cual se saldría el viernes 10 de octubre y el regreso sería el sábado 11 de octubre.

### **COMUNICACIÓN DEL ACUERDO N° 315-2014-JD-V2**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Vicepresidente Tyrone Esna Montero informa que recibió una invitación por parte de las Juntas Directivas del Consejo de Administración de Manejo Compartido del Parque Nacional de Cahuita y de la Asociación de Desarrollo Integral de Cahuita, para que su persona y la Subgerente Técnica puedan asistir a una reunión para coordinar y planificar las actividades de formación en dicha zona, programada para el próximo 10 de octubre del presente año.
2. Que los señores Directores manifestaron su anuencia para que la señora Subgerente Técnica y los señores Directores que tengan interés, puedan asistir a dicha reunión.
3. Que el Vicepresidente Tyrone Esna Montero se abstiene de votar por ser quien solicitó la autorización a la gira de marras.

#### **POR TANTO:**

**SE ACUERDA POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES  
A LA HORA DE LA VOTACIÓN:**

**PRIMERO:** AUTORIZAR LOS VIÁTICOS Y TRANSPORTE INSTITUCIONAL, PARA LOS SEÑORES DIRECTORES QUE ASISTIRÁN A LA REUNIÓN ORGANIZADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE MANEJO COMPARTIDO DEL PARQUE NACIONAL DE CAHUITA Y DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE CAHUITA, EL PRÓXIMO 10 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA QUE REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES REFERENTE A LOS VIÁTICOS Y UTILIZACIÓN DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE DICHA GIRA.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**ARTÍCULO SÉTIMO:**

**Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-994-2014. Modificación Presupuestaria Interna Número 01-IN72014.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por el señor Yhorgo Porras, Asesor de la Subgerencia Administrativa.

Ingresa el señor Ministro de Trabajo.

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

Nota: Las filminas se insertarán en el texto del acta del Libro Oficial, por cuanto el acta es muy pesada y no sube al sistema.

La señora Auditora Interna, indica que en cinco oportunidades, en las notas a la modificación, se menciona “cartel prorrogable” y desde el punto de vista estrictamente jurídico, esa figura no existe, lo que se tiene es la licitación por demanda.

El señor Porras, señala que toma nota de la observación realizada por la señora Auditora Interna.

La señora Viceministra de Educación, solicita que le aclaren qué significa sumas libres sin asignación presupuestaria.

El señor Porras, responde que la cuenta de sumas libres sin asignación presupuestaria, está dentro del Catálogo de Cuentas por Objeto del Gasto del Sector Público, donde irían todos aquellos recursos que en este caso, están siendo parte de la Directriz Presidencial y que no están asignados a ningún presupuesto.

En ese aspecto, se tienen sumas libres sin asignación presupuestaria y sumas en específicas, asignadas presupuestariamente, donde los recursos se tomarían para

ir específicamente a un proyecto nacional, pero en este caso, lo que se hace es que se toman los recursos, se ponen en la cuenta sumas sin asignación presupuestaria y quedan congelados, sin poder utilizarse ni por el Gobierno Central, ni por la Institución.

El señor Director Muñoz Araya, acota que tenía la misma inquietud y cree que son los seiscientos y resto de millones, que se tratarían casi como un Cero Cupón, pero quedaría congelado.

El señor Porras, responde que así es.

El señor Director Muñoz Araya, comenta que todavía se tendría opción de invertir en Cero Cupón, en ese sentido solicita al señor Gerente General que se le amplíe este punto.

El señor Gerente General, menciona que esta cuenta sin asignación presupuestaria, básicamente empezó a utilizarse con la Directriz 040, cuando se le pidió al INA que disminuyera un 20% de su presupuesto, en ciertas cuentas.

Añade que en aquel momento, era una Directriz, dirigida a unas cuentas específicas, incluso recuerda que dentro de ellas estaban viáticos y no se podía tocar esas cuentas, sin embargo, en aquel momento plantearon alguna alternativa, y les dieron la oportunidad de por lo menos colaborar en la disminución del gasto y



fueron 3.000 millones, en donde se aplicaron de otras cuentas a esa cuenta sin asignación presupuestaria.

Manifiesta que al ser el INA un ente totalmente autónomo, ese dinero no lo puede tomar el Estado, salvo que exista una Ley que permita quitarle al INA esos recursos. En ese aspecto, el beneficio que estaría recibiendo el Estado, es precisamente a través de la inversión de bonos del Estado, que es lo que normalmente se hace, es decir, acatando la rigurosidad de que solo en estos bonos se puede invertir.

Añade que hasta donde recuerda, la Directriz 09 les está permitiendo utilizar esos recursos que estaban congelados, y que ya andaban por la suma de 4.700 millones, porque eran 3 mil millones, más otro monto que se volvió a invertir.

Sin embargo, estos 600 millones van a quedar congelados, hasta que otra Directriz permita descongelarlos, para invertirlos únicamente en el INA.

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

Somete a votación la Modificación Presupuestaria Interna Número 01-IN72014, contenida en el Oficio URF-994-2014.

**COMUNICACIÓN DEL ACUERDO N° 316-2014-JD**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante oficio URF-994-2014, de fecha 25 de junio de 2014, la Unidad de Recursos Financieros remite para conocimiento y eventual aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva, el informe sobre la MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA 01-IN72014.

2.- Que dicho informe fue ampliamente expuesto por el señor Yhorgo Porras Vega, de la Subgerencia Administrativa, el cual literalmente indica:

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS**

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA**

**01-IN72014**

## **NOTAS A LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01-IN72014**

A continuación se presentan los cambios en el presupuesto institucional 2014, los cuales son presentados a nivel de Programa, Centro de Costo, partida y subpartida según sea el caso.

**Programa 1: Servicios de Capacitación y Formación Profesional.**

### **Núcleo Metalmecánica**

*Aumento: \$606.725.00*

- Se aumenta la subpartida 150104-Equipo y mobiliario de oficina por un monto de ¢606.725.00 se requiere para la adquisición de sillas tipo secretaria para los colaboradores del Núcleo, esto mediante el artículo 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa de la 2013LA-000078-01, para así cumplir con las diferentes actividades durante el presente año 2014.

Rebajos: ¢606.725.00

- Se rebaja la subpartida 110807-Mantenimiento y reparación de equipo de oficina por un monto de ¢350.000.00, ya que este rubro no se va utilizar en el presente periodo debido a que los equipos de oficina se han estado renovando y los mismos cuentan con garantías, por lo tanto se re direccionan los montos presupuestados a otras cuentas las cuales no tienen contenido presupuestario y es indispensable para la adquisición de otros bienes. Este ajuste presupuestario no afecta los objetivos planteados en el POIA.
- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios generales por un monto de ¢18.000.00, por motivo que se presenta un remanente en la misma.
- Se rebaja la subpartida 110902-Impuestos sobre bienes inmuebles por un monto de ¢238.725.00, ya que es un sobrante producto del pago correspondiente a los impuestos sobre bienes inmuebles del año 2014.

### **Núcleo de Turismo**

Aumento: ¢10.000.000.00

- Se aumenta la subpartida 150103- Equipo de comunicación por un monto de ¢10.000.000.00, para la compra de la central telefónica para el edificio del INA ubicado en el Paseo Colón, por el traslado del Núcleo Turismo.

Rebajos: ¢10.000.000.00

- Se rebaja la subpartida 110404-Servicios en ciencias económicas y sociales por un monto de ¢10.000.000.00, debido a que son remanentes y recursos de presupuesto ordinario.

#### **Núcleo Náutico Pesquero**

Aumentos: ¢3.680.000.00

- Se aumentan las subpartidas 110501-Transporte dentro del país por un monto de ¢385.000.00 y la 110502-Viáticos dentro del país por un monto de ¢3.295.000.00, para cubrir los costos de viaje para participar en las capacitaciones que provee la UDIPE, como parte del plan de capacitación que está desarrollando el INA.

Rebajos: ¢3.680.000.00

- Se rebaja la subpartida 110204-Servicio de telecomunicaciones por un monto de ¢700.000.00 ya que es un remanente con base al consumo que se lleva a la fecha y como parte de las políticas del núcleo para el uso eficiente de las comunicaciones.
- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios generales por un monto de ¢2.000.000.00 ya que la nueva contratación de servicios de vigilancia y de limpieza no ha entrado en vigencia, por lo que se sigue pagando contrataciones anteriores.

- Se rebaja la subpartida 110808-Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y software por un monto de ¢750.000.00 porque los equipos de cómputo viejos se cambiaron, evitando gastos en reparaciones por equipos dañados.
- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios generales por un monto de ¢230.000.00 ya que después de un estudio de la misma se determina que el monto corresponde a un remanente.

### **Núcleo Eléctrico**

*Aumento: ¢6.070.000.00*

- Se aumenta la subpartida 110501- Transporte dentro del país por un monto de ¢70.000.00, para completar el faltante, para los últimos meses del año. Es importante indicar que muchas solicitudes de transporte han sido rechazadas por disponibilidad de vehículos por lo que los docentes han tenido que hacer giras en bus incrementando el monto de este rubro.
- Se aumenta la subpartida 150101-Maquinaria y equipo para la producción por un monto de ¢6.000.000, para poder realizar el trámite de compra del equipo didáctico para capacitación en Variadores de frecuencia, contar con este equipo nos va a permitir brindar capacitación oportuna y puntual en la temática del control de motores por medio de Variadores de frecuencia, además es importante para el INA y para el Núcleo adquirir este equipo ya que permite la medición de variables eléctricas que afectan directamente el consumo y el gasto excesivo de electricidad. Con este equipo se contribuye a toma de decisiones para lograr alcanzar los estándares ambientales esperados y a disminuir la huella de carbono.

*Rebajos: ¢6.070.000.00*

- Se rebaja la subpartida 110303-Impresión, encuadernación y otros por un monto de ¢1.067.150.00, y la subpartida 120203-Alimentos y bebidas por un monto de ¢5.002.850.00, debido a que se consideran remanentes.

### **Núcleo Industria Alimentaria**

*Aumentos: ¢349.750.00*

- Se aumenta la subpartida 120104-Tintas, pinturas y diluyentes por un monto de ¢349.750.00 a razón de que ingresarán nuevas impresoras láser, las cuales requerirán de la compra de tonners respectivos.

*Rebajos: ¢349.750.00*

- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios generales por un monto de ¢349.750.00 ya que después de un estudio de la misma se determinó que los montos corresponden a remanentes presupuestarios.

### **Núcleo Sector Comercio y Servicios**

*Aumento: ¢2.500.000.00*

- Se aumenta la subpartida 110502- Viáticos dentro del país por un monto de ¢2.500.000.00, con el fin de cumplir con las metas establecidas en POIA 2014 en cuanto a seguimiento técnico metodológico, diagnósticos y asistencias técnicas.

Rebajos: ¢2.500.000.00

- Se rebajan las siguientes subpartidas debido a que se consideran remanentes.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
110102	Alquiler de maquinaria equipo y mobiliario	1.400.000,00
110303	Impresión, encuadernación y otros	225.000,00
110702	Actividades protocolarias y sociales	875.000,00
<b>Total</b>		<b>2.500.000,00</b>

### Núcleo de Salud, Cultura y Artesanías

Aumento: ¢1.720.000.00

- Se aumenta la subpartida 110501-Transporte dentro del país por un monto de ¢130.000.00 y la subpartida 110502-Viaticos dentro del país por un monto de ¢1.545.000.00, para garantizar las giras de los funcionarios a las diversas zonas del país y dar cumplimiento a las labores sustantivas del Núcleo.
- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢45.000.00 para dar contenido a la cuenta de equipo de cómputo correspondiente a la licitación abreviada No. 2014LA-000005-01 Micros y otros, por criterio del Proceso de Adquisiciones de la Unidad de Compras Institucional.



Rebajos: ¢1.720.000.00

- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios generales por un monto de ¢1.720.000.00, por motivo que se presenta un remanente en la misma, ya que el pago del mes de diciembre por los servicios de vigilancia del edificio de Paseo Colón se realizará hasta en enero del 2015.

**Unidad Regional Central Occidental**

Aumentos: ¢15.147.847.00

- Se aumenta la subpartida 150103-Equipo de comunicación por un monto de ¢7.075.275.00, para realizar la compra de una Solución telefónica IP para el Edificio Administrativo, mediante el artículo 201 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa Orden de compra 01-M216-14, tramite de compra 2013LA-000055-01. La compra es necesaria por cuanto la central existente ha presentado fallas debido a las descargas eléctricas propias de la zona.
- Se aumenta la subpartida 150199-Maquinaria y equipo diverso por un monto de ¢400.000.00 para la compra de una caja fuerte para la custodia de dinero por ventas de productos y con ello cumplir con las recomendaciones de la Auditoria Interna informe AI-00556-2014.
- Se aumenta la subpartida 159903-Bienes intangibles por un monto de ¢7.672.572.00 para completar los requerimientos para finalizar la compra 2013LA-000059-01 compra de software específico para el área técnica, correspondiente a la línea #3 donde está incluida la solicitud de compra 191542 del Centro de Desarrollo Tecnológico de Metalmecánica, que corresponden a PROGRAMA EDGE CAM A EDGE CAM 2012 R2.

Rebajos: ¢15.147.847.00

- Se rebaja la subpartida 110101-Alquiler de edificios, locales y terrenos por un monto de ¢1.200.000.00 ya que en esta cuenta se presupuestó recursos para el alquiler de un local para la instalación del Centro de Formación Profesional de San Ramón; a la fecha este hecho no ha sido factible, se han realizado diferentes acciones y análisis de edificios en la zona sin que haya dado el fruto esperado.
- Se rebaja la subpartida 110804- Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción por un monto de ¢3.568.235.00 debido a que en la misma se presupuestó para el pago de la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas de control numérico computadorizado del Centro de Metalmecánica número 2012LA-000001-03, sin embargo a lo largo del año, se presentaron incumplimientos por parte del contratista lo que llevó a realizar las gestiones de resolución contractual ante el Área Legal, la cual se encuentra aún en proceso.
- Se rebaja la subpartida 110899-Mantenimiento y reparación de otros equipos por un monto de ¢1.866.781.00 por cuanto se presupuestó para cubrir el pago del contrato de servicios de mantenimiento de equipo de laboratorio y metrología del Centro de Metalmecánica, número 2012CD-000105-03. Este contrato se debió suspender debido a incumplimiento del contratista por lo que se encuentra en el Área Legal para la resolución contractual.
- Se rebaja la subpartida 120203-Alimentos y bebidas por un monto de ¢1.980.726.00 porque en las compras de sal refinada, fermento láctico en sobres de 20 gramos, capsulas para queque, entre otros materiales, necesarios para el desarrollo de actividades de la Finca Didáctica y de servicios de capacitación, presentaron precios para la adjudicación, inferiores a los precios de referencia indicados por la unidad rectora; tramites de compra 2014CD-000048-03 Y 2014CD-000057-03 con el ajuste no se ve afectado el desarrollo de los Servicios de Capacitación y Formación profesional programados en la Unidad Regional Central Occidental.

- Se rebaja la subpartida 120402-Repuestos y accesorios por un monto de ¢1.463.653.00 debido a que en ella se presupuestó para dar soporte a los contratos de mantenimiento 2012LA-000001-03 Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas de control numérico computadorizado y 2012CD-000105-03 Contrato de servicios de mantenimiento de equipo de laboratorio y metrología, los cuales están en proceso de rescindir el contrato por parte del Área Legal ante incumplimiento contractual. Además en el proceso de adjudicación de compras del presente periodo, los precios ofertados fueron inferiores a los precios de referencia indicados por las unidades rectoras generando con ello disponibles, con el ajuste no se ve afectado el desarrollo de los Servicios de Capacitación y Formación profesional programados en la Unidad Regional Central Occidental.
- Se rebaja la subpartida 120401-Herramientas e instrumentos por un monto de ¢1.443.602.00 luego de realizar un análisis y proyección de uso de dichas subpartidas en lo que resta del año 2014, concluyendo que los mismos no serán necesarios. En este momento se encuentran reservados los montos a utilizar en las compras pendientes del año relacionadas con estas subpartidas. Lo anterior según la Unidad Regional Central Oriental.
- Se rebaja la subpartida 110499-Otros servicios de gestión y apoyo por un monto de ¢2.258.000.00 después de un estudio de la misma se determinan que los montos corresponden a remanentes. Lo anterior según el Núcleo Comercio y Servicios.
- Se rebaja la subpartida 110303-Impresión, encuadernación y otros por un monto de ¢1.366.850.00 después de un estudio de la misma se determinan que los montos corresponden a remanentes.

### **Unidad Regional Central Oriental**

Aumento: ¢10.292.561.00

- Se aumentan las siguientes subpartidas para dar contenido presupuestario a las compras de faltantes, perecederos y tramites de adquisiciones pendientes en dichas subpartidas para el resto del año 2014.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
120104	Tintas pinturas y diluyentes	3.000.000,00
120301	Materiales y productos metálicos	4.334.698,00
129903	Productos de papel, cartón e impresos	2.500.000,00
<b>Total</b>		<b>9.834.698,00</b>

- Se aumenta la subpartida 159903-Bienes intangibles por un monto de ¢457.863.00, debido a que por un error involuntario en la recomendación del trámite de compra 2013LA-000059-01 “Compra de software específico para el área técnica”, no se recomendó la línea #3. Por lo cual esta línea no se tomó en consideración a la hora de realizar el informe de los compromisos pendientes del año 2013 para solicitarles contenido presupuestario en el año 2014. Lo anterior para el Centro Nacional Especializado Industria Gráfica y del Plástico.

Rebajos: ¢10.292.561.00

- Se rebajan las siguientes subpartidas por un monto de ¢9.834.698.00 luego de realizar un análisis y proyección de uso de dichas subpartidas en lo que resta del año 2014, concluyendo que los mismos no serán necesarios. En este momento se encuentran reservados los montos a utilizar en las compras pendientes del año relacionadas con estas subpartidas. Estos rebajos no afectan el cumplimiento de objetivos y metas POIA.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
120401	Herramientas e instrumentos	5.999.992,00
120402	Repuestos y accesorios	834.706,00
129905	Útiles y materiales de limpieza	3.000.000,00
<b>Total</b>		<b>9.834.698,00</b>

- Se rebaja la subpartida 110303-Impresión encuadernación y otros por un monto de ¢246.588.00, debido a que se considera se determina un remanente. Debido a que se presupuestó para la impresión de la oferta curricular que se entrega en el Encuentro de regionales según experiencias de años anteriores. En el presente año dicho encuentro no se realizará y la oferta curricular será digital y por sistemas por lo que el dinero reservado ya no se requiere. Estos movimientos lograran alcanzar las metas propuestas en el POIA 2014. Estos dineros corresponde al presupuesto ordinario.
- Se rebaja la subpartida 110902-Impuestos sobre bienes inmuebles por un monto de ¢211.275.00, ya que desde el mes de febrero fueron cancelados los montos correspondientes a los impuestos sobre bienes inmuebles del año 2014 en su totalidad, lo que hace que se genere un descuento por parte de las autoridades municipales.

### **Unidad Regional Chorotega**

Aumento: ¢32.258.320.00

- Se aumentan las siguientes subpartidas para la compra de materiales perecederos de los servicios de capacitación formación profesional que se imparten en la Regional, del Sector Agropecuario; así como para la compra de materiales según cartel prorrogable de la Institución.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
110805	Mantenimiento y rep. de equipo de transporte	10.000.000,00
120103	Productos veterinarios	1.200.809,00
120303	Madera y sus derivados	1.600.000,00
129901	Útiles y materiales de oficina y computo	1.780.000,00
129902	Útiles y materiales médico hospitalario	1.550.000,00
129903	Productos de papel, cartón e impresos	14.927.511,00
129906	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	500.000,00
129999	Otros útiles materiales y suministros	700.000,00
<b>Total</b>		<b>32.258.320,00</b>

Rebajos:  $\phi$ 32.258.320.00

- Se rebajan las subpartidas descritas a continuación debido a que son remanentes producto de la proyección de gastos del año 2014.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
110101	Alquiler de edificios locales y terrenos	4.282.759,00
110202	Servicios de energía eléctrica	4.070.509,00
110203	Servicio de correo	100.000,00
110299	Otros servicios básicos	150.000,00
110303	Impresión, encuadernación y otros	112.651,00
110404	Servicios en ciencias económicas y sociales	1.600.000,00
110702	Actividades protocolarias y sociales	62.143,00
110801	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	600.000,00
110802	Mantenimiento de vías de comunicación	1.500.000,00
110803	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	500.000,00
110807	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1.600.000,00
110808	Mantenimiento y reparación de equipo de computo y sof.	1.500.000,00
110899	Mantenimiento y reparación de otros equipos	2.214.999,00
110902	Impuestos sobre bienes inmuebles	208.238,00
120102	Productos farmaceuticos y medicinales	103.226,00
120199	Otros productos quimicos	690.000,00
120203	Alimentos y bebidas	1.297.150,00
120204	Alimentos para animales	336.353,00
120304	Productos eléctricos telefónicos y cómputo	3.126.044,00
120305	Productos de vidrio	500.000,00
120399	Otros materiales y prod, de uso en la construcción	434.000,00
120401	Herramientas e instrumentos	2.279.119,00
129904	Textiles y vestuario	315.129,00
129907	Útiles y materiales de cocina y comedor	4.676.000,00
<b>Total</b>		<b>32.258.320,00</b>

**Unidad Regional Huetar Caribe**

*Aumento: ¢24.282.471.00*

- Se aumenta la subpartida 110306-Comisiones y otros gastos por servicios financieros por un monto de ¢300.000.00, ya que las comisiones cobradas por el Banco Nacional para los servicios de camión remesero se incrementaron en porcentajes bastante elevados.
- Se aumenta la subpartida 129901-Útiles y materiales de oficina y cómputo por un monto de ¢13.013.453.00 y la subpartida 129903-Productos de papel cartón e

impresos por un monto de ¢9.541.511.00, para reforzar las cuentas de materiales correspondientes a las compras de cartel prorrogable.

- Se aumenta la subpartida 120302-Productos minerales y asfálticos por un monto de ¢1.427.507.00 para realizar el trámite de contratación correspondiente a compra de material de asfáltico para la atención de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional en el área de construcción y albañilería, así como la compra de material de relleno para el parqueo institucional.

Rebajos: ¢24.282.471.00

- Se rebajan las siguientes subpartidas este motivo a que de acuerdo a análisis presupuestario realizado por los Encargados de los Centros de Formación se determinó que los mismos constituyen remanentes, debido a la suspensión de algunos Servicios de Capacitación y Formación Profesional, por la incapacidad de docentes y cambio de programas, lo cual a involucrado una disminución de asesorías técnicas, talleres y Docentes asignados por los Núcleos se hace necesario realizar la respectiva disminución para hacerle frente a las erogaciones de materiales del cartel prorrogable.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
120102	Productos farmaceuticos y medicinales	685.766,00
120199	Otros productos quimicos	8.800.000,00
120201	Productos pecuarios y otras especies	465.685,00
120202	Productos agroforestales	1.231.966,00
120203	Alimentos y bebidas	8.024.895,00
120204	Alimentos para animales	63.745,00
<b>Total</b>		<b>19.272.057,00</b>

- Se rebaja la subpartida 110801-Mantenimiento de edificios locales y terrenos por un monto de ¢2.454.008.00, después de hacer un análisis presupuestario a los procesos licitatorios que se llevan a cabo para la contratación de servicios de



mantenimiento de edificios y locales por parte del Centro de Formación Profesional de Loyola, dado que solamente se pueden realizar los proyectos que a la fecha tienen asignado un código por parte de la Unidad de Recursos Materiales, la obras que se tenían previstas para realizar con los recursos contenidos de esta subpartida no se van a ejecutar en el año 2014, según la Ing. Ruth Campos Zarate del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento, esto debido a que no están contemplados en el plan de construcciones de este año, por lo que se ha determinado utilizar estos recursos para dar contenido presupuestario a otras necesidades.

- Se rebaja la subpartida 120401-Herramientas e instrumentos por un monto de ¢2.556.406.00, luego de realizar un análisis y proyección de uso de dicha subpartida en lo que resta del año 2014, concluyendo que los mismos no serán necesarios. Este rebajo no afecta el cumplimiento de objetivos y metas POIA.

### **Unidad Regional Pacífico Central**

Aumentos: ¢8.914.888.00

- Se aumenta la subpartida 110201-Servicios de agua y alcantarillado por un monto de ¢1.000.000.00 con el fin de cumplir con el pago del servicio de agua y alcantarillado, el cual ha aumentado la tarifa en los diferentes Centros de Formación.
- Se aumenta la subpartida 120101-Combustibles y lubricantes por un monto de ¢2.099.792.00 con la finalidad de cubrir los gastos de combustible para el segundo semestre, según estimación en el aumento de los combustibles.
- Se aumenta la subpartidas 150101-Maquinaria y equipo para la producción por un monto de ¢350.000.00 y la 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢5.465.096.00, para disponer de contenido presupuestario en base al oficio GG-806-2014, con el fin de realizar compra de dos hornos microondas para uso del comedor, además brindar el servicio a los estudiantes, personal docente y

administrativo y la compra del convertidor externo de medios internet de UTP a fibra multimodo para la conexión del laboratorio de Industria Gráfica del Centro Regional Polivalente de Puntarenas y así brindar los Servicios de Capacitación y Formación Profesional de forma oportuna y de calidad. Se procede a dar contenido presupuestario a la subpartida 150105 por motivo de continuar con el trámite de la Licitación Abreviada 2014LA-000005-01 del Centro Nacional Especializado Náutico Pesquero.

Rebajos:  $\phi 8.914.888.00$

- Se rebaja la subpartida 120203-Alimentos para animales por un monto de  $\phi 4.278.370.00$  debido a que se eliminaron programas en el área de gastronomía e Industrias Alimentarias por acuerdo Junta Directiva del INA N°035-2014-JD y 173-2014-JD por lo que ese dinero estará disponible.
- Se rebaja la subpartida 110801-Mantenimiento de edificios, ocales y terrenos por un monto de  $\phi 913.992.00$  después de hacer un análisis presupuestario a los procesos licitatorios que se llevan a cabo para la contratación de servicios de mantenimiento de edificios y locales por parte del Centro de Formación Profesional de Loyola, dado que solamente se pueden realizar los proyectos que a la fecha tienen asignado un código por parte de la Unidad de Recursos Materiales, la obras que se tenían previstas para realizar con los recursos contenidos de esta subpartida no se van a ejecutar en el año 2014, según la Ing. Ruth Campos Zarate del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento, esto debido a que no están contemplados en el plan de construcciones de este año.
- Se rebaja la subpartida 110303-Impresión, encuadernación y otros por un monto de  $\phi 1.722.526.00$  debido a que se presupuestó para la impresión de la oferta curricular que se entrega en el Encuentro de regionales según experiencias de años anteriores. El presente año dicho encuentro no se realizará y la oferta curricular será

digital y por sistemas por lo que el dinero reservado ya no se requiere. Lo anterior según el Núcleo de Industria Gráfica.

- Se rebaja la subpartida 110404-Servicios en ciencias económicas y sociales por un monto de ¢1.800.000.00 dado que el dinero presupuestado para la contratación de un servicio estadístico no va a ser ejecutado, ya que el mismo fue eliminado del POIA 2014. Lo anterior según el Núcleo de Industria Alimentaria.
- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios generales por un monto de ¢200.000.00 ya que después de un estudio de la misma se determinó que los montos corresponden a remanentes presupuestarios. Lo anterior según el Núcleo de Industria Alimentaria.

### **Unidad Regional de Heredia**

*Aumento: ¢1.287.900.00*

- Se aumenta la subpartida 120101-Combustibles y lubricantes por un monto de ¢1.287.900.00, debido a que para el módulo de Buceo, se requiere la utilización de la embarcación para realizar las prácticas en el mar, por lo que según la lista normalizada se requieren 1590 litros de gasolina súper, los cuales deben ser cubiertos por el centro ejecutor.

*Rebajos: ¢1.287.900.00*

- Se rebaja la subpartida 110902-Impuestos sobre bienes inmuebles por un monto de ¢400.430.00 ya que desde el mes de febrero fueron cancelados los montos correspondientes a los impuestos sobre bienes inmuebles del año 2014 en su

totalidad, lo que hace que se genere un descuento por parte de las autoridades municipales, lo que hace que se cuente con un remante.

- Se rebaja la subpartida 110303-Impresión, encuadernación y otros por un monto de ¢887.470.00 esto debido a que de acuerdo a revisión realizada en el monto reservado para el contrato de reproducción de material didáctico, se estima que se puede contar con un remante, el cual no sería utilizado y puede ser reorientado a cubrir otras necesidades.

### **Unidad Regional de Cartago**

Aumento: ¢5.000.000.00

- Se aumenta la subpartida 110201-Servicios de agua y alcantarillado por un monto de ¢3.000.000.00, debido al incremento sufrido en el monto cobrado por las diferentes municipalidades por la prestación de estos servicios, y a que el disponible actual es insuficiente para cubrir las necesidades que se tienen en este momento.
- Se aumenta la subpartida 110806-Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación por un monto de ¢2.000.000.00, para darle contenido al contrato de mantenimiento de Centrales Telefónicas de los Centros de Formación Adscritos a la Unidad Regional, debido a que en este momento no se cuenta con el disponible necesario.

Rebajos: ¢5.000.000.00

- Se rebaja la subpartida 110102-Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario por un monto de ¢3.060.000.00 se realiza después de hacer un análisis presupuestario a los procesos licitatorios que se llevan a cabo para la contratación de servicios de

alquiler de máquinas de coser en el CNE Los Santos y dado que no se va a realizar este trámite en el año 2014, se determinó utilizar estos recursos para suplir otras necesidades que tiene la Unidad Regional.

- Se rebaja la subpartida 110801-Mantenimiento de edificios, locales y terrenos por un monto de ₡1.940.000.00 después de hacer un análisis presupuestario a los procesos licitatorios que se llevan a cabo para la contratación de servicios de mantenimiento de edificios y locales por parte del Centro de Formación Profesional de Loyola, dado que solamente se pueden realizar los proyectos que a la fecha tienen asignado un código por parte de la Unidad de Recursos Materiales, la obras que se tenían previstas para realizar con los recursos contenidos de esta subpartida no se van a ejecutar en el año 2014, según la Ing. Ruth Campos Zarate del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento, esto debido a que no están contemplados en el plan de construcciones de este año, por lo que se ha determinado utilizar estos recursos para dar contenido presupuestario a necesidades urgentes que tiene la Unidad Regional en este momento.

### **Unidad de Acreditación**

*Aumento: ₡469.493.00*

- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ₡469.493.00, con la finalidad de continuar con el proceso correspondiente a la compra 2014-LA-000005, correspondiente a equipo de cómputo.

*Rebajos: ₡469.493.00*

- Se rebaja la subpartida 110102-Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario por un monto de ¢469.493.00, ya que corresponde a un remanente generado por un cambio de labores de los funcionarios que se encontraban apoyando metas no podrán contar con el contrato de kilometraje. Corresponde a presupuesto ordinario.

### **Unidad de Centros Colaboradores**

*Aumento: ¢32.000.00*

- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢32.000.00, con la finalidad de continuar con el proceso correspondiente a la compra 2014-LA-000005, correspondiente a equipo de cómputo y tabletas.

*Rebajos: ¢32.000.00*

- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios generales por un monto de ¢32.000.00, por motivo que se presenta un remanente en la misma.

### **Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos**

*Aumento: ¢500.000.00*

- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢500.000.00, con la finalidad de continuar con el proceso correspondiente a la compra 2014-LA-000005, correspondiente a equipo de cómputo.

Rebajos: ¢500.000.00

- Se rebaja la subpartida 150201-Edificios por un monto de ¢500.000.00, ya que corresponde a un remanente.

## **Programa 2: Apoyo Administrativo.**

### **Unidad de Recursos Humanos**

Aumento: ¢4.428.000.00

- Se aumenta la subpartida 110401-Servicios Médicos y de laboratorio por un monto de ¢4.000.000.00, con el propósito de tramitar la contratación de un nuevo servicio para el análisis microbiológico de los alimentos que se preparan en las sodas de la Sede Central del INA, con la intención de procurar su inocuidad y el bienestar de las personas usuarias.
- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢428.000.00, con el propósito de solventar el faltante existente para la compra de equipo 4 computadoras portátiles para uso en la Unidad de Recursos Humanos. Esta modificación es indispensable para cumplir con el trámite de compra y la misma se realiza a solicitud del Proceso de Adquisiciones de la Unidad de Compra Institucionales, esto debido a que el contenido presupuestario actual es insuficiente para realizar la compra respectiva.

Rebajos: ¢4.428.000.00

- Se rebaja la subpartida 110403-Servicios de Ingeniería por un monto de ¢4.000.000.00, debido a un cambio generado en la cuenta que se utilizaría para realizar el pago del servicio de pruebas microbiológicas para las sodas de la Sede Central, esto durante el proceso de creación del código por la Unidad Rectora correspondiente.
- Se rebaja la subpartida 150103-Equipo de comunicación por un monto de ¢247.144.00, y la subpartida 150107-Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo por un monto de ¢180.856.00, ya que se realiza una proyección en los mismos y se denota que los saldos se encuentran ociosos debido a que representan residuos de trámites de compra de esta Unidad, los cuales pueden ser utilizados para solventar cualquier necesidad presupuestaria.

**Unidad de Recursos Financieros**

Aumentos: ¢380.000.00

- Se aumenta la subpartida 119902-Intereses moratorios y multas por un monto de ¢380.000.00 debido a que los resultados de los informes de los tres periodos auditados por el Despacho Carvajal y Colegiados Auditores Externos, fueron recibidos a satisfacción por parte de la Unidad de Recursos Financieros a finales del mes de agosto, por lo que a la hora de presentar los mismos auditados a la Dirección Regional de Tributación. Se debe pagar una multa de acuerdo al artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.



Rebajos: ¢380.000.00

- Se rebaja la subpartida 110502-Viáticos dentro del país por un monto de ¢174.423.00 ya que después de un estudio de la cuenta se determina que los recursos son remanentes. Lo anterior según la Asesoría Legal.
- Se rebaja la subpartida 110703-Gastos de Representación Institucional por un monto de ¢205.577.00 ya que según análisis de la ejecución presupuestaria proyectada y los gastos estimados para el segundo semestre se pueden utilizar los recursos.

**Unidad de Recursos Materiales**

Aumentos: ¢38.665.790.00

- Se aumenta la subpartida 110601-Seguros por un monto de ¢30.665.790.00 para realizar el pago de la renovación de pólizas de Seguro viajero, equipo contratista variación, embarcaciones, riesgo nombrado, calderas, importaciones y exportaciones, las mismas son del año 2014.
- Se aumenta la subpartida 110804-Mantenimiento y reparación de equipo de producción por un monto de ¢8.000.000.00 para el pago de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, y reparación de los equipos utilizados en los servicios de capacitación y formación profesional desarrollados por el centro J. Orlich, el Centro Especializado en Tecnología de Materiales y la Granja Modelo.

Rebajos: ¢38.665.790.00

- Se rebajan las siguientes subpartidas una vez realizado el análisis de los flujos en estas cuentas se determinó que se pueden re direccionar cada uno de los montos indicados en las respectivas subpartidas.

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
110303	Impresión, encuadernación y otros	1.900.000,00
110402	Servicios jurídicos	2.192.800,00
110403	Servicios de ingeniería	8.777.506,00
110406	Servicios generales	17.000.000,00
110501	Transporte dentro del país	2.000.000,00
120305	Productos de vidrio	600.000,00
129901	Útiles y materiales de oficina y cómputo	595.484,00
129906	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	1.000.000,00
<b>Total</b>		<b>34.065.790,00</b>

- Se rebaja la subpartida 110808-Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y software por un monto de ¢194.423.00 según estudio realizado al presupuesto, se puede disponer de los recursos ya que esta Unidad inició con el contrato de mantenimiento de equipo de TI en el mes de agosto y se cuenta con contenido presupuestario para cubrir el resto del periodo 2014. Lo anterior según la Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos.
- Se rebaja la subpartida 110405-Servicio de desarrollo en sistemas informáticos por un monto de ¢1.405.577.00 ya que el dinero se encontraba reservado para el diseño de una contratación de un software para la plataforma inapymes.com, recientemente se adjudicó por un monto menor al estimado por lo que se genera un remanente. Lo anterior según la Unidad PYME.
- Se rebaja la subpartida 110406-Servicios Generales por un monto de ¢3.000.000.00 debido a que el presupuesto asignado para todos los contratos que cubren servicios de vigilancia, aseo y limpieza de la Unidad Regional Central Oriental ya se encuentran comprometidos para hacer frente a los pagos de las obligaciones adquiridas. Lo anterior según la Unidad Regional Central Oriental.

**Gerencia General**

Aumento: ¢618.999.301.00

- Se aumenta la subpartida 190201-Sumas libres sin asignación presupuestaria por un monto de ¢618.999.301.00, para cumplimiento del artículo 8° de la Directriz Presidencial 009-H publicada en la Gaceta N°137 del 17 de Julio del 2014.

Rebajos: ¢618.999.301.00

- Se rebaja la subpartida 110499-Otros servicios de gestión y apoyo por un monto de ¢618.999.301.00, ya que se pueden disponer de estos recursos ya que a la fecha no se han concretado los contratos con Entes de Derecho Privado, los cuales se encuentran pendientes de resolver recursos presentados por los oferentes. Además con el objetivo de cumplir con lo estipulado en el artículo No 8 de la directriz presidencial 009-H, publicada en la Gaceta No 137 del 17 de Julio del 2014.

Nombre del Centro de costo	Monto
Unidad Regional Brunca	19.410.249,00
Unidad Regional Cartago	88.395.870,00
Unidad Regional Central Occidental	15.600.000,00
Unidad Regional Central Oriental	86.331.032,00
Unidad Regional Heredia	93.762.094,00
Unidad Regional Huetar Caribe	34.476.141,00
Unidad Regional Huetar Norte	11.340.000,00
Unidad Regional Pacifico Central	85.913.438,00
Unidad de Servicio al Usuario	589.000,00
Gestión de Formación y Servicios Tecn.	11.181.477,00
Unidad de Servicios Virtuales	172.000.000,00
<b>Total</b>	<b>618.999.301,00</b>

### **Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo**

Aumento: ¢600.000.00

- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢600.000.00, con la finalidad de continuar con el proceso correspondiente a la compra 2014-LA-000005-01, correspondiente a equipo de cómputo, tablet, terminal virtual, estación de trabajo.

Rebajos: ¢600.000.00

- Se rebajan las subpartidas 129901-Útiles y materiales de oficina y cómputo por un monto de ¢322.930.00, la 129903-Productos de papel, cartón e impresos por un monto de ¢18.665.00 y la 129905-útiles y materiales de limpieza por un monto de ¢2.950.00 luego de un análisis realizado se determinó que ya se habían realizado las solicitudes necesarias en lo que a material de cartel prorrogable se refiere, quedando los mismos como remanentes.
- Se rebaja la subpartida 110502-Viáticos dentro del país por un monto de ¢25.577.00 ya que después de un estudio de la cuenta se determina que los recursos son remanentes. Lo anterior según la Asesoría Legal.
- Se rebaja la subpartida 150103-Equipo de comunicación por un monto de ¢229.878.00, ya que corresponde a un remanente, por lo que es recomendable trasladarlos a otras necesidades.

### **Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género**

Aumentos: ¢700.000.00

- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢700.000.00 para cubrir faltantes de la Licitación Abreviada 2014LA-000005-01 Compra de microcomputadoras.

Rebajos: ¢700.000.00

- Se rebaja la subpartida 110703-Gastos de Representación Institucional por un monto de ¢36.538.00 ya que según análisis de la ejecución presupuestaria proyectada y los gastos estimados para el segundo semestre se pueden utilizar los recursos. Lo anterior según la Secretaría Técnica de la Junta Directiva.
- Se rebaja la subpartida 110808-Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y software por un monto de ¢663.462.00 según estudio realizado al presupuesto, se puede disponer de los recursos ya que esta Unidad inició con el contrato de mantenimiento de equipo de TI en el mes de agosto y se cuenta con contenido presupuestario para cubrir el resto del periodo 2014. Lo anterior según la Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos.

**Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos**

Aumentos: ¢3.142.115.00

- Se aumentan la subpartidas 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢1.000.000.00 y la subpartida 150104-Equipo y mobiliario de oficina por un monto

de ¢2.142.115.00 para cubrir faltantes de la Licitación Abreviada 2014LA-000005-01 Compra de microcomputadoras, la solicitud de compra 210331-4 y 210332-5 y a la contratación 2013LA-000038-01 de la orden de compra 01-M238-14.

Rebajos: ¢3.142.115.00

- Se rebaja la subpartida 110808-Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y software por un monto de ¢3.142.115.00 según estudio realizado al presupuesto, se puede disponer de los recursos ya que esta Unidad inició con el contrato de mantenimiento de equipo de TI en el mes de agosto y se cuenta con contenido presupuestario para cubrir el resto del periodo 2014.

#### **Unidad de Administración de Proyectos**

Aumento: ¢140.000.00

- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢140.000.00, con la finalidad de continuar con el proceso correspondiente a la compra 2014-LA-000005-01, correspondiente a equipo de cómputo.

Rebajos: ¢140.000.00

- Se rebaja la subpartida 110204-Servicios de telecomunicaciones por un monto de ¢140.000.00, ya que corresponde a un remanente.

**Unidad de Archivo Institucional**

Aumento: ¢140.000.00

- Se aumenta la subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢140.000.00, con la finalidad de continuar con el proceso correspondiente a la compra 2014-LA-000005-01, correspondiente a equipo de cómputo, tablet, terminal virtual, estación de trabajo.

Rebajos: ¢140.000.00

- Se rebaja la subpartida 150106-Equipo sanitario, laboratorio e investigación por un monto de ¢140.000.00, ya que corresponde a un remanente, por lo que es recomendable trasladarlos a otras necesidades.

**Unidad Secretaría Técnica de la Junta Directiva**

Aumentos: ¢157.885.00

- Se aumenta la subpartidas 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢157.885.00 para cubrir faltantes de la Licitación Abreviada 2014LA-000005-01 Compra de microcomputadoras.

Rebajos: ¢157.885.00

- Se rebaja la subpartida 110703-Gastos de Representación Institucional por un monto de ¢157.885.00 ya que según análisis de la ejecución presupuestaria proyectada y los gastos estimados para el segundo semestre se pueden utilizar los recursos.

### **Unidad de Compras Institucionales**

Aumento: ¢390.000.00

- Se aumenta la subpartida 120304-Materiales y prod. Eléctricos telefónicos y cómputo por un monto de ¢390.000.00, para la adquisición de discos duros extraíbles para la Unidad de Compras y sus Procesos adscritos; ello con el fin de respaldar información, ya que no se cuenta con este equipo el cual es indispensable; para cumplimiento de Control Interno; además se requiere la compra de material de cómputo ergonómico para la funcionaria Marcia Hidalgo Barquero del Proceso Almacén de acuerdo al oficio URH-TO-25 de la Unidad de Salud.

Rebajos: ¢390.000.00



- Se rebaja la subpartida 129903-Productos de papel, cartón e impresos por un monto de ¢390.000.00 ya que para este año se prevé una reducción en el consumo de papel, y además dicha cuenta corresponde a la compra por cartel prorrogable, por lo que es viable dicha disminución en el presupuesto, para evitar remanentes en la cuenta

### **Unidad PYME**

#### *Aumentos: ¢45.644.423.00*

- Se aumenta la subpartida 129999-Otros materiales y suministros por un monto de ¢49.776.00 para la compra de baterías, plásticos, limpiador de pizarras acrílicas, entre otros.
- Se aumenta la subpartida 120104-Tintas, pinturas y diluyentes por un monto de ¢974.647.00 ya que debido a la compra de nuevo equipo en la Unidad, se hace necesario la compra de tintas para la impresión para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
- Se aumenta la subpartida 110404-Servicio en ciencias económicas y sociales por un monto de ¢44.620.000.00 ya que se proyecta la ejecución de acciones estratégicas interinstitucionales en el marco de la atención al Sistema Banca para el Desarrollo, por lo tanto es necesario dotar de contenido a dicha subpartida.

#### *Rebajos: ¢45.644.423.00*

- Se rebaja la subpartida 110405-Servicio de desarrollo en sistemas informáticos por un monto de ¢45.644.423.00 ya que el dinero se encontraba reservado para el diseño de una contratación de un software para la plataforma inapymes.com, recientemente se adjudicó por un monto menor al estimado por lo que se genera un remanente.

<b>MODIFICACION INTERNA 01-IN72014</b>		
<b>RESUMEN DE RECURSOS-FUENTE</b>		
<b>11</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>772.682.179,00</b>
110101	ALQUILER DE EDIFICIOS LOCALES Y TERRENOS	5.482.759,00
110102	ALQUILER DE MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	4.929.493,00
110202	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	4.070.509,00
110203	SERVICIO DE CORREO	100.000,00
110204	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	840.000,00
110299	OTROS SERVICIOS BASICOS	150.000,00
110303	IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y OTROS	7.528.235,00
110402	SERVICIOS JURIDICOS	2.192.800,00
110403	SERVICIOS DE INGENIERIA	12.777.506,00
110404	SERVICIO CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	13.400.000,00
110405	SERVICIO DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	230.231.477,00
110406	SERVICIOS GENERALES	24.549.750,00
110499	OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	438.075.824,00
110501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	2.000.000,00
110502	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	200.000,00
110702	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	937.143,00
110703	GASTOS REPRESENTACION INSTITUCIONAL	400.000,00
110801	MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y LOCALES	5.908.000,00
110802	MANTENIMIENTO DE VIAS DE COMUNICACION	1.500.000,00
110803	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	500.000,00
110804	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE PRODUC.	3.568.235,00
110807	MANTENIMIENTO REP. MOB.Y EQUIPO DE OFICINA	1.950.000,00
110808	MANTEN. Y REP. EQUIPO COMPUTO Y SOFTWARE	6.250.000,00
110899	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	4.081.780,00
110902	IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES	1.058.668,00
<b>12</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>62.519.411,00</b>
120102	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	788.992,00
120199	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	9.490.000,00
120201	PRODUCTOS PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES	465.685,00
120202	PRODUCTOS AGROFLORESTALES	1.231.966,00
120203	ALIMENTOS Y BEBIDAS	20.583.991,00
120204	ALIMENTOS PARA ANIMALES	400.098,00
120304	MATER. Y PRODUC. ELECT. TELEF. Y DE COMPUTO	3.126.044,00
120305	PRODUCTOS DE VIDRIO	1.100.000,00
120399	OTROS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	434.000,00
120401	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	12.279.119,00
120402	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.298.359,00
129901	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	918.413,00
129903	REPUESTOS Y ACCESORIOS	408.665,00
129904	TEXTILES Y VESTUARIOS	315.129,00
129905	UTILES Y MATERIALES PARA LA LIMPIEZA	3.002.950,00
129906	UTILES Y MATERIALES DE DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	1.000.000,00
129907	UTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	4.676.000,00
<b>15</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>1.297.879,00</b>
150103	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	477.023,00
150106	EQUIPO SANITARIO LABORATORIO E INVESTIGACION	140.000,00
150107	EQUIPO Y MOBILAR. EDUCATIVO DEPORT. Y RECREATIVO	180.856,00
150201	EDIFICIOS	500.000,00
	<b>TOTAL DE RECURSOS</b>	<b>836.499.469,00</b>

<b>MODIFICACION INTERNA 01-IN72014</b>			
<b>REBAJOS POR PROGRAMA</b>			
<b>Programa 01: Servicios de Capacitación y Form. Prof.</b>			<b>745.111.256,00</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>11</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>685.021.873,00</b>
110101		ALQUILER DE EDIFICIOS LOCALES Y TERRENOS	5.482.759,00
110102		ALQUILER DE MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO	4.929.493,00
110202		SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	4.070.509,00
110203		SERVICIO DE CORREO	100.000,00
110204		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	700.000,00
110299		OTROS SERVICIOS BASICOS	150.000,00
110303		IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y OTROS	5.628.235,00
110404		SERVICIO CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES	13.400.000,00
110405		SERVICIO DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	183.181.477,00
110406		SERVICIOS GENERALES	7.549.750,00
110499		OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	438.075.824,00
110702		ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	937.143,00
110801		MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y LOCALES	5.908.000,00
110802		MANTENIMIENTO DE VIAS DE COMUNICACION	1.500.000,00
110803		MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS	500.000,00
110804		MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE PRODUC.	3.568.235,00
110807		MANTENIMIENTO REP. MOB.Y EQUIPO DE OFICINA	1.950.000,00
110808		MANTEN. Y REP. EQUIPO COMPUTO Y SOFTWARE	2.250.000,00
110899		MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	4.081.780,00
110902		IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES	1.058.668,00
<b>PARTIDA</b>	<b>12</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>59.589.383,00</b>
120102		PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	788.992,00
120199		OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	9.490.000,00
120201		PRODUCTOS PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES	465.685,00
120202		PRODUCTOS AGROFORESTALES	1.231.966,00
120203		ALIMENTOS Y BEBIDAS	20.583.991,00
120204		ALIMENTOS PARA ANIMALES	400.098,00
120304		MATER. Y PRODUC. ELECT. TELEF. Y DE COMPUTO	3.126.044,00
120305		PRODUCTOS DE VIDRIO	500.000,00
120399		OTROS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	434.000,00
120401		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	12.279.119,00
120402		REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.298.359,00
129904		TEXTILES Y VESTUARIOS	315.129,00
129905		UTILES Y MATERIALES PARA LA LIMPIEZA	3.000.000,00
129907		UTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	4.676.000,00
<b>PARTIDA</b>	<b>15</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>500.000,00</b>
150201		EDIFICIOS	500.000,00
<b>Programa 2: Apoyo Administrativo</b>			<b>91.388.213,00</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>11</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>87.660.306,00</b>
110204		SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	140.000,00
110303		IMPRESIÓN ENCUADERNACION Y OTROS	1.900.000,00
110402		SERVICIOS JURIDICOS	2.192.800,00
110403		SERVICIOS DE INGENIERIA	12.777.506,00
110405		SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	47.050.000,00
110406		SERVICIOS GENERALES	17.000.000,00
110501		TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	2.000.000,00
110502		VIATICOS DENTRO DEL PAIS	200.000,00
110703		GASTOS REPRESENTACION INSTITUCIONAL	400.000,00
110808		MANT. REPARACION DE EQUIPO COMPUTO Y SOFTWARE	4.000.000,00
<b>PARTIDA</b>	<b>12</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>2.930.028,00</b>
120305		PRODUCTOS DE VIDRIO	600.000,00
129901		UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	918.413,00
129903		REPUESTOS Y ACCESORIOS	408.665,00
129905		UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	2.950,00
129906		UTILES Y MATERIALES DE DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	1.000.000,00
<b>PARTIDA</b>	<b>15</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>797.879,00</b>
150103		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	477.023,00
150106		EQUIPO SANITARIO LABORATORIO E INVESTIGACION	140.000,00
150107		EQUIPO Y MOBILAR. EDUCATIVO DEPORT. Y RECREATIVO	180.856,00
<b>TOTAL REBAJOS A PROGRAMAS</b>			<b>836.499.469,00</b>

<b>MODIFICACION INTERNA 01-IN72014</b>		
<b>RESUMEN DE EGRESOS-APLICACIONES</b>		
<b>11</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>111.890.790,00</b>
110201	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	4.000.000,00
110306	COMISION Y GASTOS POR SERVICIOS FINANC. Y COMERC.	300.000,00
110401	SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO	4.000.000,00
110404	SERVICIOS EN CIENCIA ECONOMICAS Y SOCIALES	44.620.000,00
110501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	585.000,00
110502	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	7.340.000,00
110601	SEGUROS	30.665.790,00
110804	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE PRODUC.	8.000.000,00
110805	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO DE TRANSPORT	10.000.000,00
110806	MANTEN. Y REPARACION DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	2.000.000,00
119902	INTERESES MORATORIOS Y MULTAS	380.000,00
<b>12</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>61.227.354,00</b>
120101	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.387.692,00
120103	PRODUCTOS VETERINARIOS	1.200.809,00
120104	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	4.324.397,00
120301	PRODUCTOS METALICOS	4.334.698,00
120302	PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	1.427.507,00
120303	MADERA Y SUS DERIVADOS	1.600.000,00
120304	PRODUCTOS ELECTRICOS TELEFONICOS Y DE COMPUTO	390.000,00
129901	UTILES MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	14.793.453,00
129902	UTILES MATERIALES MEDICOS HOSPITALARIOS E INVEST.	1.550.000,00
129903	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS	26.969.022,00
129906	UTILES MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	500.000,00
129999	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	749.776,00
<b>15</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>44.382.024,00</b>
150101	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCION	6.350.000,00
150103	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	17.075.275,00
150104	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	2.748.840,00
150105	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	9.677.474,00
150199	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	400.000,00
159903	BIENES INTANGIBLES	8.130.435,00
<b>19</b>	<b>CUENTAS ESPECIALES</b>	<b>618.999.301,00</b>
190201	SUMAS LIBRES SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	618.999.301,00
	<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>836.499.469,00</b>

<b>MODIFICACION INTERNA 01-IN72014</b>			
<b>AUMENTOS POR PROGRAMA</b>			
<b>Programa 01: Servicios de Capacitación y Form. Prof.</b>			<b>123.111.955,00</b>
<b>PARTIDA 11</b>	<b>SERVICIOS</b>		<b>24.225.000,00</b>
110201	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	4.000.000,00	
110306	COMISION Y GASTOS POR SERVICIOS FINANC. Y COMERC.	300.000,00	
110501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	585.000,00	
110502	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	7.340.000,00	
110805	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO DE TRANSPORTE	10.000.000,00	
110806	MANTEN. Y REPARACION DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	2.000.000,00	
<b>PARTIDA 12</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>59.812.931,00</b>
120101	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.387.692,00	
120103	PRODUCTOS VETERINARIOS	1.200.809,00	
120104	TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES	3.349.750,00	
120301	PRODUCTOS METALICOS	4.334.698,00	
120302	PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	1.427.507,00	
120303	MADERA Y SUS DERIVADOS	1.600.000,00	
129901	UTILES MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	14.793.453,00	
129902	UTILES MATERIALES MEDICOS HOSPITALARIOS E INVEST.	1.550.000,00	
129903	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS	26.969.022,00	
129906	UTILES MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD	500.000,00	
129999	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	700.000,00	
<b>PARTIDA 15</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>		<b>39.074.024,00</b>
150101	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCION	6.350.000,00	
150103	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	17.075.275,00	
150104	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	606.725,00	
150105	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	6.511.589,00	
150199	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	400.000,00	
159903	BIENES INTANGIBLES	8.130.435,00	
<b>Programa 2: Apoyo Administrativo</b>			<b>713.387.514,00</b>
<b>PARTIDA 11</b>	<b>SERVICIOS</b>		<b>87.665.790,00</b>
110401	SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO	4.000.000,00	
110404	SERVICIOS EN CIENCIA ECONOMICAS Y SOCIALES	44.620.000,00	
110601	SEGUROS	30.665.790,00	
110804	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE PRODUC.	8.000.000,00	
119902	INTERESES MORATORIOS Y MULTAS	380.000,00	
<b>PARTIDA 12</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>1.414.423,00</b>
120104	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	974.647,00	
120304	PRODUCTOS ELECTRICOS TELEFONICOS Y DE COMPUTO	390.000,00	
129999	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	49.776,00	
<b>PARTIDA 15</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>		<b>5.308.000,00</b>
150104	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	2.142.115,00	
150105	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	3.165.885,00	
<b>PARTIDA 19</b>	<b>CUENTAS ESPECIALES</b>		<b>618.999.301,00</b>
190201	SUMAS LIBRES SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	618.999.301,00	
<b>TOTAL DE AUMENTOS POR PROGRAMA</b>			<b>836.499.469,00</b>

## **Anexo de cuentas**

### **Glosario de subpartidas contenidas en la Modificación Presupuestaria**

#### 1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos

Corresponde al arrendamiento por periodos fijos y ocasionales, para uso de oficinas, habitaciones para empleados, bodegas, estacionamientos, centros de salud, terrenos y locales diversos. Se excluye el alquiler de locales para impartir cursos, seminarios, charlas y otros similares que se deben clasificar en la subpartida 1.07.01 "Actividades de capacitación". Considera además, las obligaciones derivadas de los contratos de arrendamiento de espacios o sitios como fincas, solares y otros.

#### 1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario

Gastos por alquiler de todo tipo de maquinaria, equipo y mobiliario necesario para realizar las actividades de la institución. Considera además el servicio de operación de los equipos, si así lo consigna el contrato de alquiler. Incluye el alquiler de vehículos y pago de kilometraje, el cual corresponde a las sumas que se reconocen a aquellos funcionarios que utilizan el vehículo de su propiedad en la ejecución de sus funciones, según el marco legal vigente. Se excluye el alquiler de equipo de cómputo el cual se registra en la subpartida

#### 1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo o.

#### 1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado

Gastos por servicio de agua para uso residencial, industrial y comercial; así como el servicio de alcantarillado. Se excluye la adquisición de agua envasada que se registra en la subpartida 2.02.03 Alimentos y bebidas.

#### 1.02.02 Servicio de energía eléctrica

Incluye el pago de servicio de energía eléctrica para alumbrado, fuerza motriz y otros usos, excepto la que se adquiere para fines de comercialización, la cual se debe registrar en la subpartida 2.05.03 Energía eléctrica.

#### 1.02.03 Servicio de correo

Contempla el pago de servicio de traslado nacional e internacional de toda clase de correspondencia postal, el alquiler de apartados postales, la adquisición de estampillas, y otros servicios conexos como respuesta comercial pagada.

#### 1.02.04 Servicio de telecomunicaciones

Comprende el pago de servicios nacionales e internacionales necesarios para el acceso a los servicios de telefonía, cablegrafía, télex, facsímile, radio localizador y a redes de información como "Internet" y otros servicios similares.

#### 1.02.99 Otros servicios básicos

Corresponde al pago de servicios básicos no considerados en los conceptos anteriores, por ejemplo los servicios que brindan las municipalidades como recolección de desechos sólidos, aseo de vías y sitios públicos, alumbrado público y otros.



#### 1.03.03 Impresión, encuadernación y otros

Contempla los gastos por concepto de servicios de impresión, fotocopiado, encuadernación y reproducción de revistas, libros, periódicos, comprobantes, títulos valores, especies fiscales y papelería en general utilizada en la operación propia de las instituciones.

Excluye aquellos útiles, materiales y suministros que aporta la institución pública contratante del servicio cuando legalmente proceda, los que se deben registrar en la partida 2 “MATERIALES Y SUMINISTROS” en las subpartidas correspondientes.

Los servicios de impresión y encuadernación tales como: revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, con fines publicitarios, se incluyen en la subpartida 1.03.02 “Publicidad y propaganda”.

#### 1.03.06 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales

Comprende los gastos que se destinan a una entidad pública o privada por los servicios prestados por concepto de cobranzas, servicios de recaudación de impuestos y servicios públicos, pagos y otras transacciones mercantiles, cuyo cálculo usualmente se basa en un porcentaje de las cantidades implicadas en la operación, por ejemplo, cobro de impuestos, aperturas de cartas de crédito, transferencias bancarias, venta de seguros, entre otras. Los gastos por comisiones y otros, derivados de préstamos o colocación de títulos valores se incorporan en la partida 3 “INTERESES Y COMISIONES”, en las subpartidas correspondientes.

#### 1.04.01 Servicios médicos y de laboratorio

Comprende las erogaciones por concepto de servicios profesionales y técnicos para realizar trabajos en el campo de la salud. Incluye los servicios integrales de salud.

#### 1.04.02 Servicios jurídicos

Incluye los pagos por servicios profesionales y técnicos para elaborar trabajos en el campo de la abogacía y el notariado.

#### 1.04.03 Servicios de ingeniería

Gastos destinados al pago de servicios profesionales y técnicos para realizar trabajos en los diferentes campos de la ingeniería tales como la ingeniería civil, eléctrica, forestal, química, mecánica, etc.

#### 1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales

Corresponde a la cancelación de servicios profesionales y técnicos para la elaboración de trabajos en las áreas de contaduría, economía, finanzas, sociología y las demás áreas de las ciencias económicas y sociales.

#### 1.04.05 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos

Atención al pago de servicios profesionales o técnicos que se contratan, para el desarrollo de "software" a la medida o el desarrollo de nuevos sistemas informáticos, o mejoras a sistemas que se encuentran en funcionamiento.

#### 1.04.06 Servicios generales

Incluye los gastos por concepto de servicios contratados con personas físicas o jurídicas, para que realicen trabajos específicos de apoyo a las actividades sustantivas de la institución, tales como servicios de vigilancia, de aseo y limpieza, de confección y lavandería, de manejo de automóvil y otros servicios misceláneos.

#### 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo

Comprende el pago por concepto de servicios profesionales y técnicos con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras para la realización de trabajos específicos en campos no contemplados en las subpartidas anteriores.

#### 1.05.01 Transporte dentro del país

Contempla los gastos por concepto de servicio de traslado que las instituciones públicas reconocen a sus servidores cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo a algún lugar del territorio nacional, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario del transporte. Considera además, el traslado de personas ajenas a la entidad, como estudiantes, enfermos, indigentes, asesores internacionales y otros, de acuerdo con la legislación vigente.

#### 1.05.02 Viáticos dentro del país

Erogaciones por concepto de atención de hospedaje, alimentación y otros gastos menores relacionados, que las instituciones públicas reconocen a sus servidores,

cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo a algún lugar del territorio nacional, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario del viático. Considera además, el pago de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores relacionados, a personas ajenas a la entidad, como estudiantes, enfermos, indigentes, asesores internacionales y otros, de acuerdo con la legislación vigente.

#### 1.06.01 Seguros

Corresponde a las erogaciones para la cobertura de seguros de daños que cubren todos los riesgos asegurables a que están expuestas las instituciones y sus trabajadores, tales como el seguro de vehículos, seguro de incendio, responsabilidad civil y otros Incluye las primas de los seguros personales y los seguros de riesgos del trabajo.

#### 1.07.02 Actividades protocolarias y sociales

Están constituidos por erogaciones destinadas al pago de los servicios, útiles, materiales y suministros diversos, necesarios para efectuar celebraciones y cualquier otra atención que se brinde a funcionarios o personas ajenas a la entidad, tales como recepciones oficiales, conmemoraciones, agasajos, exposiciones; Incluye los gastos de inauguración y clausura de eventos tales como: congresos, seminarios, cursos de capacitación, eventos especiales y otros con características similares, los que deben estar acorde a las restricciones técnicas y jurídicas correspondientes. Incluye las cuotas periódicas de pertenencia o afiliación a organizaciones que desarrollan actividades de esta naturaleza.

Se excluyen los gastos por servicios de alimentación durante el desarrollo de los congresos, seminarios, cursos de capacitación, simposios, charlas y otras afines, los que se clasifican en la subpartida 1.07.01 "Actividades de capacitación".

#### 1.07.03 Gastos de representación institucional

Contemplan las sumas sujetas a la liquidación y a la verificación posterior, que se asignan a funcionarios debidamente autorizados para la atención oficial de personas ajenas a la institución para la cual laboran.

#### 1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos

Corresponde a gasto por concepto de mantenimiento preventivo y habitual de oficinas, bodegas, locales diversos, museos, hospitales y similares, por ejemplo: ascensores pintura de paredes, reparaciones y remodelaciones menores en techos, paredes y pisos. Se incluye el mantenimiento y reparación de los sistemas internos eléctricos, telefónicos y de cómputo, así como los sistemas de seguridad de los edificios. Incluye el mantenimiento preventivo y habitual para la conservación de toda clase de terrenos.

#### 1.08.02 Mantenimiento de vías de comunicación

Contempla el mantenimiento preventivo y habitual de caminos y carreteras, puentes, vías férreas, muelles, pistas de aterrizaje y otras vías de comunicación.

#### 1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras

Gastos relacionados con el mantenimiento y reparación preventiva y habitual de obras de diversa naturaleza, tales como obras eléctricas, de telecomunicaciones, acueductos, de riego, de alcantarillado pluvial y sanitario, oleoductos y depósitos.

#### 1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción

Asignaciones para la atención de gastos por mantenimiento y reparaciones preventivo y habitual de la maquinaria y equipo de producción, tales como tractores agrícolas, cosechadoras, excavadoras, equipos de pavimentación, equipo de imprenta, incubadoras, equipo de fumigación, equipo de riego, calderas, generadores y compactadores de suelo y de asfaltados.

#### 1.08.06 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación

Corresponde al mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de equipos de comunicación tales como centrales telefónicas, antenas, transmisores, receptores, teléfonos, faxes, equipo de radio, video filmador, equipo de cine, entre otros.

#### 1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina

Comprende el mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de equipo y mobiliario que se requiere para el funcionamiento de oficinas como máquinas de escribir, archivadores, aires acondicionados, calculadoras, mimeógrafos, ventiladores, fotocopiadoras, escritorios, sillas.

#### 1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de Información.

Contempla los gastos por concepto de mantenimiento y reparaciones preventivos y habituales de computadoras tanto la parte física como en el conjunto de programas y sus equipos auxiliares y otros.

Se excluye el mantenimiento y reparación de equipos de propósito especial, dedicadas a realizar tareas específicas, los cuales deben clasificarse según su propósito en las

demás subpartidas correspondientes al grupo 1.08 "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN".

#### 1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos

En esta subpartida se incluye el mantenimiento y reparación preventivos y habituales de otra maquinaria y equipo, no contemplados en las subpartidas anteriores, comprende el mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario médico, hospitalario, de laboratorio, de investigación y protección ambiental entre otros.

#### 1.09.02 Impuestos sobre bienes inmuebles

Corresponde al pago de tributos que realizan las instituciones por concepto del impuesto a los bienes inmuebles.

#### 1.99.02 Intereses moratorios y multas

Erogaciones por concepto de multas e intereses que deben pagar las instituciones públicas producto de las actividades operativas de la institución por atrasos en el pago de sus obligaciones, tales como adquisición de bienes y servicios, obligaciones de carácter tributario entre otros, de conformidad con la legislación vigente. Excluye el pago de intereses moratorios correspondientes a la deuda pública, que se clasifican en la partida 3 "INTERESES Y COMISIONES" en las subpartidas correspondientes.

#### 2.01.01 Combustibles y lubricantes

Abarca toda clase de sustancias, combustibles, lubricantes y aditivos de origen vegetal, animal o mineral tales como gasolina, diésel, carbón mineral, canfín, búnker, gas propano, aceite lubricante para motor, aceite de transmisión, grasas, aceite hidráulico y otros; usados generalmente en equipos de transporte, plantas eléctricas, calderas y otros.

Se excluyen el petróleo crudo y gas natural cuando se utilicen como materia prima, los cuales se clasifican en la subpartida “2.05.01 Materia prima”.

#### 2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales

Contempla cualquier tipo de sustancia o producto natural, sintético o semisintético y toda mezcla de esas sustancias o productos que se utilicen en personas, para el diagnóstico, prevención, curación y modificación de cualquier función fisiológica.

Incluye los preparados farmacéuticos para uso médico, preparados genéricos y de marcas registradas como ampollas, cápsulas, tabletas, grageas, jarabes, ungüentos, preparados para la higiene bucal y dental, así como productos botánicos pulverizados, molidos o preparados de otra forma, entre otros.

#### 2.01.03 Productos veterinarios

Incluye los gastos por concepto de sustancias o productos naturales, sintéticos o semisintéticos y su mezcla, que se usan para el diagnóstico, prevención, tratamiento, curación y alivio de enfermedades y síntomas en animales de cualquier especie.

#### 2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes

Comprende los gastos por concepto de productos y sustancias naturales o artificiales que se emplean para teñir, pintar y dar un color determinado a un objeto, como por



ejemplo: tintas para escribir, dibujar y para imprenta; pinturas, barnices, esmaltes y lacas; pigmentos y colores preparados; diluyentes y removedores de pintura, entre otros.

#### 2.01.99 Otros productos químicos y conexos

Abarca los pagos por concepto de productos químicos no enunciados en las subpartidas anteriores, caracterizados principalmente por constituir sustancias químicas naturales o artificiales, tales como: Abonos y fertilizantes: Sustancias y productos que se emplean para suplir los nutrientes de las plantas, sean estos orgánicos como la fórmula orgánica básica o químicos como son los abonos nitrogenados, fosfatados, potásicos y otros.

Insecticidas, fungicidas y similares: Sustancias y productos que se usan para eliminar insectos o destruir gérmenes nocivos, tales como, insecticidas, raticidas, fungicidas, plaguicidas, herbicidas, productos antigerminantes, y otros productos químicos de similares características y usos.

#### 2.02.01 Productos pecuarios y otras especies

Comprende la adquisición de ganado y otras especies animales cuyo uso no está dirigido a la reproducción, comercialización o trabajo. Incluye aquellas especies destinadas a la investigación u otros usos. Los bienes incorporados en esta subpartida tienen la característica de no ser capitalizables; en caso contrario se deben clasificar en la subpartida "5.99.01 Semovientes".

Cuando se asignen recursos para la compra de productos pecuarios destinados a la alimentación humana o animal, deben clasificarse en la subpartida 2.02.03 "Alimentos y bebidas" o "2.02.04 Alimentos para animales" según corresponda.

#### 2.02.02 Productos agroforestales

Abarca la adquisición de productos agroforestales sometidos en alguna medida a técnicas de cultivo y desarrollo en los sectores agrícola y forestal tales como: semillas, almácigo de todo tipo y plantas en general, que se utilizan con fines de investigación, reforestación y otros.

La madera en sus diferentes formas se clasifica en la subpartida "2.03.03 Madera y sus derivados".

#### 2.02.03 Alimentos y bebidas

Corresponde a la compra de alimentos y bebidas naturales, semimanufacturados o industrializados para el consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados al personal que labora en las instituciones públicas, así como a usuarios de los servicios que estas brindan, tales como pacientes de los centros hospitalarios, internos de los centros penitenciarios y otros. No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a las subpartidas incorporadas en el grupo "1.07 Capacitación y protocolo".

#### 2.02.04 Alimentos para animales

Incluye los gastos de alimentos y bebidas naturales, semimanufacturados o industrializados para el consumo animal, como por ejemplo: concentrados, mezclas para engorde y otros similares.

#### 2.03.01 Materiales y productos metálicos

Comprende la adquisición de materiales y productos fabricados con minerales metálicos, como hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otros, por ejemplo:

lingotes, varillas, planchas, planchones, perfiles, alambres, hojalatas, cerraduras, candados, entre otros.

#### 2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos

Contempla a adquisición de materiales y productos fabricados con minerales no metálicos así como con la mezcla de ellos. Incluye entre otros los productos de barro, asbesto, cemento y similares; asfalto natural, asfalto artificial y mezclas asfálticas obtenidas como un producto derivado del proceso de refinamiento del petróleo; cemento, cal y otros similares; piedra, arcilla y arena.

#### 2.03.03 Madera y sus derivados

Corresponde a la compra de todo tipo de madera sujeta a algún grado de elaboración o semielaboración tales como: madera en trozas, madera aserrada (tablas, reglas, tablilla, etc.), madera prensada, puertas, ventanas y marcos. No incluye el mobiliario elaborado con madera, el cual se registra en la partida 5 "BIENES DURADEROS" en las subpartidas correspondientes.

#### 2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo

Adquisición de materiales y productos que se requieren en la construcción, mantenimiento y reparación de los sistemas eléctricos, telefónicos y de cómputo. Como ejemplo se citan los siguientes: todo tipo de cable, tubos, conectadores, uniones, cajas octogonales, toma corrientes, cajas telefónicas.

#### 2.03.05 Materiales y productos de vidrio

Gastos por concepto de toda clase de vidrio y piezas de vidrio necesarios para la construcción, mantenimiento y reparación de activos, tales como: vidrio colado o laminado, cristales, vidrios de seguridad, espejos o envolturas tubulares de vidrios, vidrio óptico, etc.

#### 2.03.06 Materiales y productos de plástico

Incluye la adquisición de artículos de plástico que se requieren en labores de construcción, mantenimiento y reparación, tales como: mangueras, recipientes, tubos y accesorios de tipo P.V.C, láminas, entre otros. Se excluyen los productos de plástico que se destinan a otras actividades ajenas a la construcción, mantenimiento y reparación de activos, los cuales se deben registrar en las subpartidas que correspondan.

#### 2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento

Comprende la compra de otros materiales y productos de uso en la construcción, mantenimiento y reparación no considerados en las subpartidas anteriores.

#### 2.04.01 Herramientas e instrumentos

Incluye la adquisición de implementos no capitalizables que se requieren para realizar actividades manuales como la carpintería, mecánica, electricidad, artesanía, agricultura, instrumentos médico, hospitalarios y de investigación, entre otras. A manera de ejemplo se citan: martillos, cepillos, palas, tenazas, alicates, cintas métricas, llaves fijas y brújulas, tubos de ensayo, probetas, etc. Las herramientas e instrumentos, que por su precio y durabilidad se capitalicen, se consideran como equipo y por lo tanto se clasifican en la partida 5 "BIENES DURADEROS" en las subpartidas correspondientes.

#### 2.04.02 Repuestos y accesorios

Abarca los gastos por concepto de compra de partes y accesorios que se usan en el mantenimiento y reparaciones de maquinaria y equipo, siempre y cuando los repuestos y accesorios no incrementen la vida útil del bien, en cuyo caso se clasificara en el grupo "5.01 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO", en las subpartidas correspondientes. Se excluyen los repuestos y accesorios destinados al mantenimiento y reparación de los sistemas eléctricos, telefónicos y de cómputo que forman parte integral de las obras, los cuales se clasifican en la subpartida 2.03.04 "Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo".

#### 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo

Corresponde a la adquisición de artículos que se requieren para realizar labores de oficina, de cómputo y para la enseñanza, tales como: bolígrafos, disquetes, discos compactos, llaves mayas, token y otros artículos de respaldo magnético, cintas para máquinas, lápices, engrapadoras, reglas, borradores, clips, perforadoras, tiza, cintas adhesivas, punteros, rotuladores, pizarras no capitalizables, láminas plásticas de transparencias y artículos similares. Excluye todo tipo de papel de oficina que se incluye en la subpartida 2.99.03 "Productos de papel, cartón e impresos".

#### 2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación

Comprende la adquisición de útiles y materiales no capitalizables que se utilizan en las actividades médico-quirúrgicas, de enfermería, farmacia, laboratorio e investigación, tales como agujas hipodérmicas, jeringas, material de sutura, guantes, catéter y otros.

#### 2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos

Incluye la adquisición de papel y cartón de toda clase, así como sus productos. Se cita como ejemplo: papel bond, papel periódico, sobres, papel para impresoras, cajas de cartón, papel engomado y adhesivo en sus diversas formas. También comprende todo tipo de impresos ya sea en papel o en otro material, tales como: los productos de imprenta (formularios, folletos de cualquier índole, tarjetas, calendarios, partituras, periódicos por compra directa o suscripción y demás productos de las artes gráficas), discos compactos con documentación impresa y la adquisición de billetes y monedas.

Incluye además los libros, revistas, textos de enseñanza y guías de estudio, que por su costo relativo y vida útil no son capitalizables, en caso contrario, deben clasificarse en la subpartida 5.01.07 "Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo". Cuando la Institución los adquiera para la venta, se clasifican en la subpartida 2.05.02 "Productos terminados".

#### 2.99.04 Textiles y vestuario

Contempla las compras de todo tipo de hilados, tejidos de fibras artificiales y naturales y prendas de vestir, incluye tanto la adquisición de los bienes terminados como los materiales para elaborarlos. Se cita como ejemplo: paraguas, uniformes, ropa de cama, cortinas, persianas, alfombras, colchones, cordeles, redes, calzado de todo tipo, bolsos y otros artículos similares. Los servicios de confección se clasifican en la subpartida 1.04.06 "Servicios generales".

#### 2.99.05 Útiles y materiales de limpieza

Adquisición de artículos necesarios para el aseo general de los bienes públicos, tales como bolsas plásticas, escobas, cepillos de fibras naturales y sintéticas, ceras, desinfectantes, jabón de todo tipo, desodorante ambiental y cualquier otro artículo o material similar.

#### 2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad

Comprende la compra de útiles y materiales no capitalizables necesarios para la defensa y protección de la ciudadanía, tales como: municiones, cascos, cartuchos, útiles de campaña y afines. Incluye los útiles y suministros de seguridad ocupacional que utilizan las instituciones para brindar seguridad a sus trabajadores tales como, guantes, botas, cascos de protección, mascarillas.

#### 2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor

Corresponde a la adquisición de útiles que se necesitan en las actividades culinarias y para el comedor, por ejemplo: sartenes, artículos de cuchillería, saleros, coladores, vasos, picheles, platos y otros similares. Considera además, los utensilios desechables de papel, cartón y plástico.

#### 2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros diversos

Incorpora la compra de útiles, materiales y suministros no incluidos en las subpartidas anteriores tales como: rollos de película fotográfica, ofrendas florales, medallas, trofeos y adornos para embellecer los edificios públicos con motivo de celebraciones patrias, y los descritos seguidamente: Útiles y materiales deportivos y recreativos: Útiles y materiales que se utilizan en actividades deportivas y recreativas que no son capitalizables, como raquetas, bolas y otros.

Útiles para envasar y empacar: Útiles que utilizan las instituciones para el envase y empaque, hechos de plástico, vidrio o cualquier otro material. Se cita como ejemplo, los utilizados para empacar medicamentos.

Se excluye aquellos útiles para envasar y empacar utilizados en los procesos de producción y comercialización los cuales se deben registrar en la subpartida 2.05.99 “Otros bienes para la producción y comercialización”.

#### 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción

Está constituida por la adquisición de maquinaria y equipo para diversas actividades productivas, tales como de tipo industrial, de construcción, agropecuario, energético, equipo para talleres, entre otros; independientemente de que dicha actividad productiva esté vinculada o no al quehacer sustantivo de la institución, ya que pueden existir procesos en el nivel interno que requieran la adquisición de bienes duraderos necesarios para un proceso productivo determinado.

Forman parte de esta subpartida, entre otros, la maquinaria y el equipo que se detalla a continuación:

**Maquinaria y equipo industrial:** Maquinaria y equipo que se utiliza en la industria para transformar las materias primas o semimanufacturadas en productos acabados, como por ejemplo: prensas industriales, equipo de litografía, máquinas de coser y bloqueras.

**Maquinaria y equipo de construcción:** Maquinaria y equipo necesario para la edificación de obras públicas, como vías de comunicación, edificios, instalaciones, obras urbanísticas y otras, tales como motos niveladoras, tractores, excavadoras, retroexcavadoras, equipo de pavimentación, compactadores de suelos y de asfalto, equipo para la colocación de concreto, entre otros.

**Maquinaria y equipo agropecuario:** Maquinaria y equipo que se emplea en la agricultura, las actividades forestales y la ganadería, como por ejemplo tractores agrícolas, cosechadoras, arados, equipo de salud animal, incubadoras, ordenadoras, equipo de fumigación, equipo de riego y extractores.



Maquinaria y equipo para la producción y distribución de energía: Maquinaria y equipo para la generación, transformación y distribución de energía térmica, geotérmica, hidráulica, etc., como son turbinas, generadores, calderas, transformadores y equipos de control de distribución de energía.

#### 5.01.03 Equipo de comunicación

Erogaciones por concepto de equipo para transmitir y recibir información, haciendo partícipe a terceros mediante comunicaciones telefónicas, satelitales, de microondas, radiales, audiovisuales y otras, ya sea para el desempeño de las labores normales de la entidad, o para ser utilizados en labores de capacitación o educación en general.

Comprende los artículos complementarios capitalizables e indispensables para el funcionamiento de los equipos. Se incluyen en esta subpartida por ejemplo, centrales telefónicas, antenas, transmisores, receptores, teléfonos, faxes, equipo de radio, televisores, cámaras de televisión, videograbadoras, equipo de cine, equipos de sonido, proyectores de transparencias, video filmador, entre otros.

#### 5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina

Adquisición de equipo y mobiliario necesario para la realización de labores administrativas. Incluye calculadoras, sumadoras, fotocopadoras, ventiladores, archivadores entre otros. Además, considera el mobiliario de toda clase que se utiliza en esas oficinas, como mesas, sillas, sillones, escritorios, estantes, armarios, muebles para microcomputadoras, entre otros.

#### 5.01.05 Equipo y programas de cómputo

Contempla los gastos por concepto de equipo para el procesamiento electrónico de datos, tanto de la parte física como el conjunto de programas. Se citan como ejemplos:

procesadores, monitores, lectoras, impresoras, aplicaciones comerciales de "software", terminales, entre otros.

Se exceptúa la contratación de programas hechos a la medida o adaptados, que se clasifica en la subpartida 1.04.05 "Servicios de desarrollo de sistemas informáticos".

Se excluyen los equipos de propósito especial con algún grado de informatización, como las utilizadas en el campo de la medicina, la ingeniería o manufactura, los cuales se deben clasificar en las subpartidas de maquinaria y equipo correspondientes a esos campos.

#### 5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación

Comprende la compra del equipo requerido para las labores sustantivas en hospitales y centros de salud, laboratorios, centros de investigación y de protección ambiental, así como el mobiliario necesario para la instalación de ese equipo. Se incluye aquel equipo y mobiliario médico quirúrgico, como equipos para cirugías, equipos para exámenes y diagnósticos de enfermedades y para el tratamiento de las mismas. Incluye el equipo que se utiliza en los laboratorios sanitario, industrial, agroindustrial, de investigación y otros, tales como microscopios, autoclaves, centrifugadoras, balanzas de precisión, telescopios, equipos de pruebas y experimentos, equipos de medición como amperímetros y teodolitos, entre otros. Incluye la adquisición del equipo que se utiliza en las acciones de vigilancia y control de la contaminación del medio ambiente, como: peachímetros, sonómetros, analizadores de emisión de gases y opacidad en vehículos de gasolina, diesel y otros.

#### 5.01.07 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo

Corresponde a erogaciones que se efectúan para la adquisición de equipo y mobiliario para la enseñanza, la práctica de deportes y la realización de actividades de entretenimiento. Incluye entre otros, el equipo y mobiliario que se utiliza en el desarrollo de

las labores educacionales, los que se requieren en los centros de estudio como sillas, pupitres, estantes y vitrinas para las bibliotecas, museos, salas de exposición, de conferencias y otras. Además, se consideran los libros, colecciones de libros, enciclopedias, obras literarias y revistas técnicas, que por su valor monetario, cultural o científico deben capitalizarse. En caso de que estos se adquieran para la venta, se registran en la subpartida 2.05.99 "Otros bienes para la producción y comercialización". Se excluye el equipo de comunicación que se utiliza para cumplir con la labor educacional, el cual se debe clasificar en la subpartida 5.01.03 Equipo de comunicación. El equipo y mobiliario deportivo corresponde al que se utiliza en la práctica de actividades deportivas como gimnasia, atletismo; el recreativo se refiere al que se emplea en actividades de entretenimiento como obras de teatro. Se incluyen en esta subpartida los instrumentos musicales.

#### 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso

Se refiere a la adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario que por sus características y uso que no se contemplan en las subpartidas anteriores, tales como: Equipo y mobiliario de ingeniería y dibujo: Para labores en el campo de la ingeniería, arquitectura y dibujo técnico.

Maquinaria y equipo de refrigeración: Para sistemas de refrigeración, por ejemplo, cámaras frigoríficas, congeladores, equipo de refrigeración y otros.

Equipo y mobiliario doméstico: Para sodas, comedores y casas de habitación, como mesas, sillas, electrodomésticos, juegos de sala, juegos de dormitorio; cocinas y hornos, entre otros.

Maquinaria, equipo y mobiliario de resguardo y seguridad: Para la protección de personas y bienes, como: armas de fuego, sistemas de alarma, cajas de seguridad, extintores y otros similares.

Maquinaria y equipo de señalamiento: Para el señalamiento en toda clase de vías de comunicación (carreteras, vías férreas, puertos fluviales, marítimos y aéreos) tales como: equipo para señalización, luces de señalamiento y semáforos.

Equipo fotográfico y de revelado: Para la toma y revelado de fotografías, por ejemplo, cámaras fotográficas, trípodes, lentes, lámparas, equipo de revelado, ampliadoras y otros.

#### 5.02.01 Edificios

Se refiere a la construcción, adición y mejoras por contrato, de todo tipo de edificios, tales como oficinas, centros de enseñanza, viviendas, bodegas, museos, laboratorios y hospitales. Además, comprende todos aquellos trabajos electromecánicos y electrónicos necesarios para la finalización del edificio como son las instalaciones eléctricas, telefónicas, de seguridad y para cómputo.

#### 5.99.03 Bienes intangibles

Incluye las erogaciones de un derecho o beneficio para ser utilizado por la entidad, los derechos garantizados por ley, que mediante determinados trámites se adquieren para realizar ciertas actividades, los permisos para el uso de bienes o activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, tales como derechos de autor, derechos de explotación y licencias de diversa índole.

Se considera también dentro de esta subpartida, la adquisición de patentes, o sea el derecho o privilegio de usar, fabricar o vender un producto durante cierto tiempo. Igualmente, incorpora la adquisición de derechos que se generan por el traslado de valores o dinero, los cuales quedan bajo la tenencia y custodia de una institución pública o privada, en forma temporal, como por ejemplo los depósitos telefónicos, depósitos de garantía, depósitos judiciales y los depósitos por importaciones temporales de equipo que realiza la institución.

9.02.01 Sumas libres sin asignación presupuestaria

Incluye los montos a las que por diversas circunstancias no se les ha dado una asignación en las partidas, grupos y subpartidas presupuestarias.

\*\*\*\*\*

3. Que los miembros de la Junta Directiva proceden al análisis y discusión de los diferentes ítems que refiere dicho informe y la utilidad del mismo para la toma de decisiones políticas y generales en esta materia, para el accionar de la Institución.

**POR TANTO:**

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES:

**ÚNICO:** APROBAR LA **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA 01-IN72014**, POR UN MONTO TOTAL DE **¢836.499.469,00** (OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE COLONES 00/100), CONTENIDO EN EL OFICIO URF-994-2014, TAL COMO LO EXPUSO EL SEÑOR YHORGOR PORRAS VEGA, DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y COMO CONSTA EN ACTAS.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**ARTÍCULO OCTAVO:**

**Unidad de Recursos Financieros. Oficio URF-951-2014. Presentación de los Estados Financieros de los periodos 2011, 2012 y 2013.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por los señores Gerardo Montero y representantes del Despacho Carvajal y Colegiados, el señor Jorge Soto, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, Oscar Marín, Jefe del Proceso de Contabilidad.

El señor Montero, inicia la presentación de acuerdo con las siguientes filminas:



**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A la Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)

Finimos contratados para efectuar la auditoría de los estados financieros que se acumulan del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) los cuales comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2012 y 2011; los estados de resultados, de variaciones en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, así como un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas.

**Responsabilidad de la administración por los estados financieros**

La administración de la Institución es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense según Decreto Ejecutivo 27244-HI publicado en La Gaceta número 168 del 28 de agosto de 1998, a las Directrices emitidas por la Contabilidad Nacional y a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. Estos principios fueron reformados posteriormente mediante Decreto Ejecutivo N° 34460-HI, publicado en la Gaceta N° 82 del 29 de abril del 2008. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento del control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de estados financieros que estén libres de errores u omisiones importantes, ya sea por fraude o error; la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la realización de estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Una Firma, un respaldo

**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A la Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)

Finimos contratados para efectuar la auditoría de los estados financieros que se acumulan del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) los cuales comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013 y 2012; los estados de resultados, de variaciones en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, así como un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas.

**Responsabilidad de la administración por los estados financieros**

La administración de la Institución es responsable por la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense según Decreto Ejecutivo 27244-HI publicado en La Gaceta número 168 del 28 de agosto de 1998, a las Directrices emitidas por la Contabilidad Nacional y a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. Estos principios fueron reformados posteriormente mediante Decreto Ejecutivo N° 34460-HI, publicado en la Gaceta N° 82 del 29 de abril del 2008. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento del control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de estados financieros que estén libres de errores u omisiones importantes, ya sea por fraude o error; la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la realización de estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Una Firma, un respaldo

**Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Excepto por lo indicado en las bases para una opinión calificada, efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos, que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores u omisiones de importancia relativa.

Una auditoría implica efectuar procedimientos para la obtención de evidencia sobre los montos y las divulgaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores u omisiones de importancia relativa en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al realizar esta evaluación, el auditor considera el control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de los estados financieros por parte de la entidad con el objetivo de diseñar los procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias y no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y apropiada para expresar nuestra opinión.

Una Firma, un respaldo

**Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Excepto por lo indicado en las bases para una opinión calificada, efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos, que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores u omisiones de importancia relativa.

Una auditoría implica efectuar procedimientos para la obtención de evidencia sobre los montos y las divulgaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores u omisiones de importancia relativa en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al realizar esta evaluación, el auditor considera el control interno relacionado con la preparación y presentación razonable de los estados financieros por parte de la entidad, con el objetivo de diseñar los procedimientos de auditoría que son apropiados en las circunstancias y no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y apropiada para expresar nuestra opinión.

Una Firma, un respaldo

**Bases para una opinión calificada**

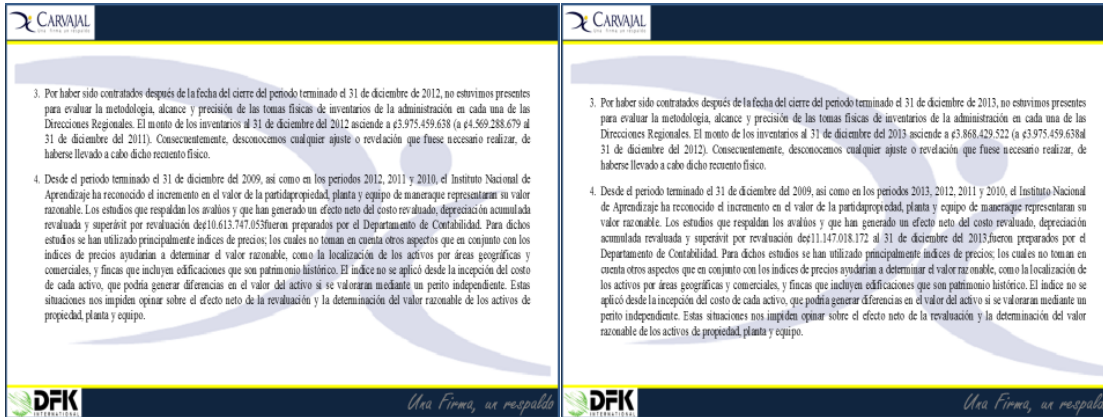
- Al 31 de diciembre del 2012, los estados financieros del Instituto Nacional de Aprendizaje, incluyen documentos por cobrar que con corte a esa fecha ascendían a un monto neto de estimación por incobrabilidad de \$3,462,714,471 (de \$3,859,418,600 al 31 de diciembre del 2011), del cual la Administración de la Institución no cuenta con un registro auxiliar que detalle aproximadamente la composición de este saldo. En vista de lo anterior, ante la imposibilidad de aplicar procedimientos alternativos que nos permitieran determinar lo apropiado de los saldos de los documentos por cobrar pendientes de cobro, no pudimos satisfacer de la razonabilidad del saldo contable, lo cual representa una limitación al alcance de esta auditoría.
- Tal y como se menciona en la nota 21, la Administración de la Institución ha establecido una metodología de estimación para incobrabilidad, calculando los porcentajes establecidos en dicha metodología sobre los saldos contables, mensualmente, la cual al 31 de diciembre del 2012 alcanzó la suma de \$3,927,729,975 (\$3,873,520,797 al 31 de diciembre del 2011). Sin embargo, considerando que actualmente no se cuenta con un reporte de antigüedad de los documentos por cobrar o un registro auxiliar debidamente conciliado con el saldo contable, no es posible realizar un análisis más apropiado sobre el deterioro de los saldos acumulados a la fecha de corte, que permita determinar si la estimación registrada es suficiente para reflejar ese deterioro, en concordancia con la política establecida, ya que actualmente la determinación de los porcentajes de estimación aplicados se realiza sobre la información contenida en el sistema de información del Departamento de Inspección y Cobros con la incertidumbre de que dicha información está conciliada con la información contable. Lo anterior representa una limitación al alcance de esta auditoría.

Una Firma, un respaldo

**Bases para una opinión calificada**

- Al 31 de diciembre del 2013, los estados financieros del Instituto Nacional de Aprendizaje, incluyen documentos por cobrar que con corte a esa fecha ascendían a un monto neto de estimación por incobrabilidad de \$4,759,934,219 (de \$3,462,714,471 al 31 de diciembre del 2012), del cual la Administración de la Institución no cuenta con un registro auxiliar que detalle aproximadamente la composición de este saldo. En vista de lo anterior, ante la imposibilidad de aplicar procedimientos alternativos que nos permitieran determinar lo apropiado de los saldos de los documentos por cobrar pendientes de cobro, no pudimos satisfacer de la razonabilidad del saldo contable, lo cual representa una limitación al alcance de esta auditoría.
- Tal y como se menciona en la nota 21, la Administración de la Institución ha establecido una metodología de estimación para incobrabilidad, calculando los porcentajes establecidos en dicha metodología sobre los saldos contables, mensualmente, la cual al 31 de diciembre del 2013 alcanzó la suma de \$5,001,866,247 (\$3,927,729,975 al 31 de diciembre del 2012). Sin embargo, considerando que actualmente no se cuenta con un reporte de antigüedad de los documentos por cobrar o un registro auxiliar debidamente conciliado con el saldo contable, no es posible realizar un análisis más apropiado sobre el deterioro de los saldos acumulados a la fecha de corte, que permita determinar si la estimación registrada es suficiente para reflejar ese deterioro, en concordancia con la política establecida, ya que actualmente la determinación de los porcentajes de estimación aplicados se realiza sobre la información contenida en el sistema de información del Departamento de Inspección y Cobros con la incertidumbre de que dicha información está conciliada con la información contable. Lo anterior representa una limitación al alcance de esta auditoría.

Una Firma, un respaldo



El señor Director Muñoz Araya, consulta si al no tener certeza del rubro de incobrables, tampoco se tiene certeza del costo por recuperar esos montos incobrables, porque la inquietud de la Junta Directiva, ha sido si no sale más caro lo que se gasta en aplicar y recuperarlo.

Por otro lado, con respecto a los inventarios, es un rubro que se repite los tres años y lo que se dice es que no hay presencia, porque se contrata antes del período y en ese sentido, comentaba con el señor Gerente General, el hecho de que si se sigue con esa contratación, nunca se va a tener inventarios, por lo que piensa que algo hay que hacer, para corregir ese aspecto que has sido reiterativo en los tres años.

El señor Gerente General, indica que desde el año pasado habían tocado el tema, precisamente cuando se traían los informes de auditores externos y es lógico que ellos no pueden emitir criterio, ante una situación o hecho que no han visto, porque no están presentes en la toma de inventarios. En ese sentido, para evitar esa



situación, estaban pensando y se dio el visto bueno, para la contratación por demanda de una firma, para que pueda estar presente en los siguientes cuatro años, que se ejecuta la contratación de la firma.

El señor Subgerente Administrativo, recuerda que el INA tiene contratación para hacer tomas físicas de inventarios, por un tercero, por lo que, si bien es cierto, la firma Carvajal no está presente, sí se tiene un control externo, sobre la toma física de inventarios.

El señor Director Muñoz Araya, comenta que hizo el comentario, porque el riesgo es alto, según se anota en este informe que les están presentando.

El señor Director Lizama Hernández, manifiesta que fue el primero que empezó a tocar el tema de los inventarios, hace cerca de tres años y precisamente porque esta misma información venía en los informes de Auditoría Externa de hace cuatro años atrás y a raíz de eso, fue que se cambió la política y en lugar de contratar auditores externos de año en año, se decidió que el contrato se hiciera por más años.

Consulta por cuánto tiempo se contrató la firma Carvajal y Colegiados.

El señor Montero, responde que por tres años, que terminaron en diciembre del 2013.

El señor Director Lizama Hernández, comenta que entonces no se cumplió el objetivo que buscaban, porque en realidad la idea de contratarlos por tres años, es precisamente que pudieran estar en el transcurso de esos tres años, en el momento en que el INA hace sus inventarios, por lo que diría que se debe corregir eso, porque no puede ser que se hiciera esa contratación por ese tiempo y que no se lograra el principal objetivo de los inventarios.

Considera que se debe hacer en el nuevo contrato, que espera salga pronto, para que alcance a ser ejecutado en el 2014.

Por otro lado, el auditor externo simplemente toma nota de hechos que ve, pero en realidad, el problema de los inventarios es del INA, porque lo que dice el Auditor Externo, en este caso, es que no estuvo presente en el momento en que se hicieron los inventarios y lo que va a reflejar esto más adelante, es que los inventarios del INA son muy deficientes y que se debe resolver ese problema, porque no se hace inventario universal de bienes, que debe de ser, mínimo una vez al año.

El señor Subgerente Administrativo, indica que precisamente esos tres años que se contrataron, ya se habían hecho algunos trámites para realizar la contratación, sin embargo, se han tenido problemas con la contratación administrativa, porque cuando logran contratar a la firma Carvajal, hay elementos que se pueden revisar de años anteriores, sin embargo, ellos no pueden dar criterio sobre algo que se realizó en años anteriores, o que no se realizó.

En ese aspecto, lo que harán es que a futuro en las contrataciones, tratar de que coincidan exactamente, con el momento en que se están realizando los inventarios, para que la firma correspondiente, pueda dar fe de este elemento que se está mencionando.

El señor Director Lizama Hernández, consulta cuándo fue que entró en vigencia el contrato con la firma externa.

El señor Soto, responde que ellos iniciaron el 25 de noviembre del 2013, por lo que los períodos 2011 y 2012 estaban finalizados y el 2013 ya casi por finalizar, por lo que no les fue posible participar en la toma de los inventarios.

El señor Director Lizama Hernández, consulta si el 2014 no estaba incluido en el contrato.

El señor Soto, responde que no.

El señor Director Lizama Hernández, acota que lo ideal es que estos contratos se hagan con tres años de anticipación, para que no pase lo que está ocurriendo, es decir, nunca se van a poner al día, siempre va a aparecer esta observación, de que los auditores externos, no pudieron estar presentes en el momento de los inventarios del INA, porque el contrato entró en vigencia después.

Piensa que se debe hacer un gran esfuerzo, en lo que resta del año, o a principios del 2015, para que exista un contrato que cubra como mínimo tres años en adelante, es decir, además del 2014, para poder resolver este problema.

El señor Director Solano Cerdas, consulta qué pasaría si la Institución tuviera un sistema de inventarios informático, electrónico, que descuenta constantemente todo el movimiento, eso serviría para obtener los datos y para que no se necesite la evidencia fáctica.

El señor Montero, responde que hay varios procedimientos para realizar el inventario, sin embargo la normativa exige la presencia de los auditores en la toma de los inventarios, pero como medio alternativo existe la posibilidad de que si la institución realizó el inventario en noviembre o diciembre y participó la Auditoría Interna, se pueden verificar lo que fueron los ajustes al período, ratificando que efectivamente se hizo el inventario, pero esto debe ser en un tiempo posterior prudencial y muy corto.

El señor Director Lizama Hernández, considera que lo mencionado por el señor Director Solano Cerdas, es lo que se debe hacer, es decir, con el material de bodega y no con el inventario de sillas y otros, porque ese se podría hacer de un modo más selectivo, pero lo que sí se debe hacer todos los años, obligatoriamente, es un inventario físico de todo lo que se tiene en bodega, porque es el equipo de trabajo de la Institución.

Añade que en la empresa privada, es muy común ver que empresas se cierran por un día, porque están en inventario y en el caso del INA se puede hacer en una semana, haciendo una calendarización por Regionales u oficinas, y en ese tiempo se podría cubrir la totalidad del universo inventariable de bodegas, donde posiblemente los resultados arrojen cosas como, equipos o materiales que ya no se usan y que se siguen pidiendo, engrosando los inventarios.

Piensa que se debe aprovechar el hecho de que se tiene un nuevo equipo gerencial, para que se aborde este tema y que de ser posible se haga el inventario universal, antes de que concluya el presente año.

Asimismo, tener un programa como el que les ha mencionado el señor Gerente General, parecido al de las Farmacias Fishel, que permita que el inventario esté visible en las computadoras de todas las unidades del INA, y así pueden visualizar la existencia de los artículos a nivel de todos el país.

El señor Gerente General, añade que hoy día comprar un material que existen en los almacenes, es difícil, pero hace dos años sí era factible, porque se había detectado que aunque era difícil de creer, cada INA y cada Regional, era una Institución aparte y que cada almacén era totalmente aparte y no cedían materiales absolutamente a nadie.

En ese aspecto, hoy día, ya existe un sistema donde se comunican los almacenes entre sí y si hace falta algún material en alguna sede, de un curso que por ejemplo, inicia en algunas semanas y dicho material está en otra Sede, se hace el

requerimiento del mismo y existe una ruta entre camiones, de los diferentes almacenes a nivel nacional, para que ese material se saque de un lado y se lleve a otro.

Añade que a la hora de hacer las compras todos los años, cada Director Regional tiene la obligación y se le exige mediante Directriz que debe verificar que lo que va a comprar, no tiene que existir en su almacén y en ninguno a nivel nacional, porque por eso es que los almacenes están comunicados.

En virtud de eso, es que dice que es difícil que se dé, pero ningún sistema es infalible, pero precisamente en este momento, hay un informe de Auditoría Interna, que es de saldos negativos en inventarios, que van a analizar a fondo, porque encontraron algunas pulgas en el sistema, que no están dando algunos datos, ya vieron las razones y de explicación, posteriormente las traerá a la Junta Directiva, para explicarlo.

Asimismo, debe indicar que esta medida que se tomó hace cerca de dos años, es un proceso continuo de mejora e incluso en algún momento, llegó de sorpresa al Almacén de Pérez Zeledón y se dio cuenta que iba llegando el camión de ruta y se ocupaban cerca de 30 palas, estaban descargando unas que mandaron de Naranjo, pero resulta que venían casi inservibles, es decir, estaban aprovechando el sistema, para deshacerse de bienes que ya no querían, y para no hacer el trámite de deshecho y pasarle el problema, a otra Regional.

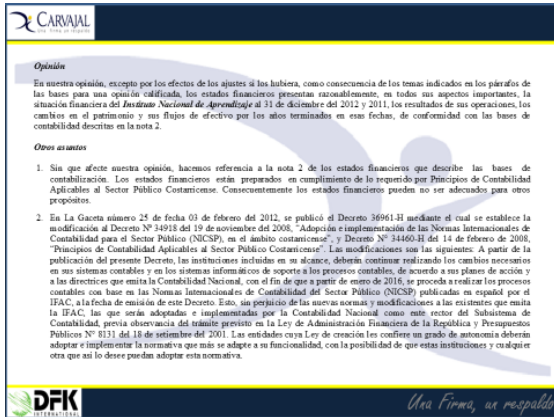
Señala que afortunadamente son cosas que vieron y corrigieron, reitera que es un proceso continuo de mejora, cree que el Sistema en este momento está muy bien, en comparación con años anteriores.

El señor Subgerente Administrativo, añade que inclusive ahora se tiene una aplicación en el SIREMA, donde se le dice al Director Regional cuánto presupuesto quiere y de acuerdo con el PASER le calcula además una proyección, para ver si con el presupuesto puede cubrir las compras que vienen y si no es así, cuánto le hace falta, para cubrir esas compras, por lo que también se tiene una proyección del inventario que se tiene y que se va a requerir y si el presupuesto que se tiene lo puede cubrir o si hay que realizar algún tipo de modificación.

El señor Director Muñoz Araya, indica que en relación con las propiedades, planta y equipo, también se repite en los tres años y tiene riesgo alto.

El señor Montero, responde que es consistente en los tres años, porque hasta que la Administración decida en cierta forma, valorar la posibilidad de hacer los avalúos por medio de un perito, que cumpliría con esas características, estarían bajo esta misma situación de no incorporar dentro de toda la evaluación, estos temas relacionados con terrenos y edificios principalmente.

Continúa la presentación.



El señor Director Muñoz Araya, comenta que el rubro de cuentas por cobrar, es otro que tiene un riesgo alto y se mantiene durante los tres años. En ese sentido, debe decir que en el 2010 eran 4.400 millones, en 2011, 3.800 millones, en el 2012, 3.400 millones, pero en el 2013, 4.700, es decir, sube casi mil millones más, por lo que su inquietud es que no se está controlando, no se está midiendo realmente, porque si fuera así, en alguna medida se podría controlar, o no se le está poniendo atención a ese rubro, y para el 2013, cree que fue un poco más de mil millones, o sea, pasó de 3.400 millones a 4.700 millones.

Continúa la presentación.



Este informe de Contadores Públicos Independientes es para información del Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje (I.N.A.J.), y de la Contraloría General de la República y demás usuarios internos y externos, por tratarse de un asunto de interés público.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS**  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS



Lic. Gerardo Montero Martínez  
Contador Público Autorizado número 1649  
Poliza de Fideidat N° 0116 FIG 7  
Vence el 30 de setiembre del 2014

San José, Costa Rica, 29 de abril del 2014.

"Exento del timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición del artículo 8"

Una Firma, un respaldo

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.J.)  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
Al 31 de diciembre del 2012 y 2011  
(Expresados en colones costarricenses)

	2012	2011
<b>ACTIVOS</b>		
Activos corrientes		
Caja y bancos	10.950.393.224	8.813.923.071
Inversiones en valores	79.450.813.003	19.566.694.134
Documentos por cobrar	15.864.433.240	13.212.607.938
Cuentas por cobrar	423.702.964	232.801.199
Intereses por cobrar	596.048.406	268.028.026
Inventarios	3.975.458.815	4.569.598.876
Gastos pagados por adelantado	9	5.592.338
<b>Total activos corrientes</b>	<b>91.075.497.255</b>	<b>46.885.555.642</b>
Activos no corrientes		
Propiedad, planta y equipo, neto	10	58.199.333.456
Otros activos	11	21.368.000
<b>Total activos no corrientes</b>	<b>79.567.333.456</b>	<b>79.567.333.456</b>
<b>Total activos</b>	<b>170.642.830.711</b>	<b>126.452.889.098</b>
<b>PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		
Pasivos corrientes		
Emisiones por pagar	12	482.235.537
Cuentas por pagar diversas	13,13	3.759.859.902
<b>Total pasivos corrientes</b>	<b>4.242.115.439</b>	<b>3.601.270.819</b>
Pasivos no corrientes		
Documentos por pagar a largo plazo	14	502.897.860
Préstamos	15	861.972.000
Deposito recibido en garantía		234.077.345
<b>Total pasivos no corrientes</b>	<b>1.364.947.165</b>	<b>1.030.946.145</b>
<b>Total pasivos</b>	<b>5.607.062.604</b>	<b>4.632.216.964</b>
Patrimonio		
Patrimonio inicial	17	256.143
Resultado de capital	17	10.720.165
Donaciones	18,17	1.080.453.341
Suplemento por evaluación de activos	17,21	3.283.080.643
Suplemento acumulado	17,21	64.057.527.462
Suplemento del año	17,21	409.701.817
<b>Total patrimonio</b>	<b>103.846.341.431</b>	<b>101.441.938.378</b>
<b>Total pasivos y patrimonio</b>	<b>109.354.134.269</b>	<b>106.181.621.230</b>

Una Firma, un respaldo

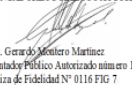
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.J.)  
ESTADO DE RESULTADOS  
Por los años terminados el 31 de diciembre del 2012 y 2011  
(Expresados en colones costarricenses)

	2012	2011
<b>Ingresos corrientes</b>		
Agente Ley 6882	18,22	77.384.578.922
Receivos por otros	19,22	202.179.885
<b>Total ingresos corrientes</b>	<b>19,22</b>	<b>77.586.758.807</b>
<b>Gastos corrientes</b>		
Servicios personales	2,42	38.216.218.035
Servicios no personales	2,42	14.242.849.315
Materiales y suministros	2,4	4.613.193.594
Transferencias corrientes	2,4	10.908.838.862
<b>Total gastos corrientes</b>	<b>7,68</b>	<b>68.381.799.806</b>
Suplemento corriente		2.669.439.491
Otros ingresos		5.147.397.531
<b>Otros gastos</b>		
Depreciación de maquinaria y equipo	20	1.763.381.891
Depreciación construcciones adicinas	21	5.598.515,58
Producción de bienes y servicios	22	187.745.988
Venta de bienes y servicios	23,23	44.409.624
Reimpugnación de provisiones		313.729.328
<b>Total otros gastos</b>	<b>2,46</b>	<b>2.609.813.601</b>
Depreciación de maquinaria y equipo		3.896.640.405
Depreciación construcciones adicinas		4.225.549.820
Otros por moratorias	25	1.720.184.222
Activos intangibles		865.088.419
Derechos y deudas de activos		1.519.874.829
A otros extrajurisdiccionales		55.020.500
Amortización y pérdida		743.228.099
Amortización de activos intangibles		329.942
<b>Total otros gastos</b>	<b>6,14</b>	<b>7.237.707.897</b>
<b>Déficit de otros ingresos y gastos</b>	<b>(4.489.737.624)</b>	<b>(4.846.798.226)</b>
Suplemento del año		3.409.701.817

Una Firma, un respaldo

Este informe de Contadores Públicos Independientes es para información del Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje (I.N.A.J.), y de la Contraloría General de la República y demás usuarios internos y externos, por tratarse de un asunto de interés público.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS**  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS



Lic. Gerardo Montero Martínez  
Contador Público Autorizado número 1649  
Poliza de Fideidat N° 0116 FIG 7  
Vence el 30 de setiembre del 2014

San José, Costa Rica, 29 de abril del 2014.

"Exento del timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición del artículo 8"

Una Firma, un respaldo

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.J.)  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
Al 31 de diciembre del 2013 y 2012  
(Expresados en colones costarricenses)

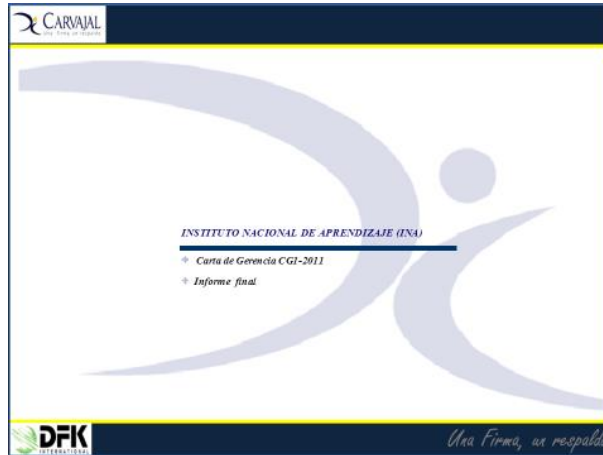
	2013	2012
<b>ACTIVOS</b>		
Activos corrientes		
Caja y bancos	4	7.490.724.808
Inversiones en valores	5	23.560.000.000
Documentos por cobrar	6	18.191.277.290
Cuentas por cobrar	7	1.601.437.240
Intereses por cobrar	8	424.286.169
Inventarios	9	3.772.421.401
Gastos pagados por adelantado		596.048.406
<b>Total activos corrientes</b>	<b>58.968.889.192</b>	<b>51.074.887.266</b>
Activos no corrientes		
Propiedad, planta y equipo, neto	10	58.438.015.533
Otros activos	11	21.368.000
<b>Total activos no corrientes</b>	<b>79.806.383.544</b>	<b>78.220.706.108</b>
<b>Total activos</b>	<b>138.775.272.736</b>	<b>129.295.593.374</b>
<b>PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		
Pasivos corrientes		
Emisiones por pagar	12	400.820.806
Cuentas por pagar diversas	13	4.088.020.453
<b>Total pasivos corrientes</b>	<b>4.488.841.259</b>	<b>4.243.115.619</b>
Pasivos no corrientes		
Documentos por pagar a largo plazo	14	4.497.478
Préstamos	15	1.684.804.250
Deposito recibido en garantía		346.221.656
<b>Total pasivos no corrientes</b>	<b>2.482.502.574</b>	<b>2.030.707.562</b>
<b>Total pasivos</b>	<b>6.971.343.833</b>	<b>6.273.823.181</b>
Patrimonio		
Patrimonio inicial	17	256.143
Resultado de capital	17	10.120.165
Donaciones	18,17	1.126.051.996
Suplemento por evaluación de activos	17,21	3.283.080.643
Suplemento acumulado	17,21	67.506.118.195
Suplemento del año	17,21	1.870.220.089
<b>Total patrimonio</b>	<b>108.891.879.891</b>	<b>103.021.770.193</b>
<b>Total pasivos y patrimonio</b>	<b>115.863.223.724</b>	<b>111.545.593.374</b>



Una Firma, un respaldo



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.J.)  
ESTADO DE RESULTADOS  
Por los años terminados el 31 de diciembre del 2013 y 2012  
(Expresados en colones costarricenses)

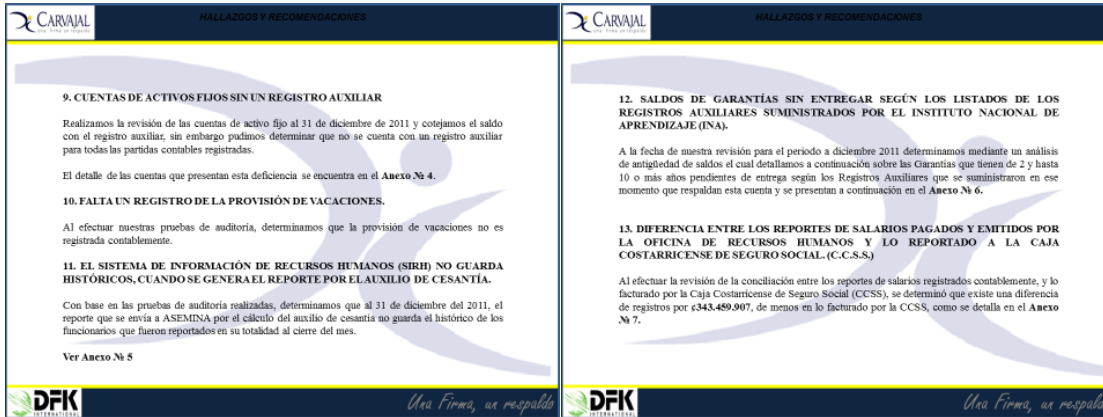
	2013	2012
<b>Ingresos corrientes</b>		
Agente Ley 6882	18	87.148.422.374
Receivos por otros	19	279.221.603
<b>Total ingresos corrientes</b>	<b>19</b>	<b>87.427.643.977</b>
<b>Gastos corrientes</b>		
Servicios personales	2,42	41.331.118.845
Servicios no personales	2,42	18.429.818.809
Materiales y suministros	2,4	4.284.621.154
Transferencias corrientes	2,4	11.482.178.729
<b>Total gastos corrientes</b>	<b>7,68</b>	<b>75.527.737.537</b>
Suplemento corriente		8.828.345.491
Otros ingresos		1.885.861.191
<b>Otros gastos</b>		
Depreciación de maquinaria y equipo	20	1.733.146.131
Depreciación construcciones adicinas	21	5.862.440
Producción de bienes y servicios	22	146.724.959
Venta de bienes y servicios	23	32.912.960
Reimpugnación de provisiones		232.779.701
<b>Total otros gastos</b>	<b>2,46</b>	<b>2.145.943.251</b>
Depreciación de maquinaria y equipo		3.896.640.405
Depreciación construcciones adicinas		606.942.404
Otros por moratorias	25,21	1.240.664.579
Activos intangibles		1.320.184.222
Derechos y deudas de activos		2.275.985
Amortización y pérdida		62.941.107
Amortización de activos intangibles		325.962
<b>Total otros gastos</b>	<b>6,14</b>	<b>6.824.979.343</b>
<b>Déficit de otros ingresos y gastos</b>	<b>(4.489.737.624)</b>	<b>(4.846.798.226)</b>
Suplemento del año		3.409.701.817

Una Firma, un respaldo



 <b>HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES</b>	 <b>HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES</b>
<p align="center"><b>HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES</b></p> <p><b>1. CARENCIA DE DOCUMENTACIÓN EN LOS COMPROBANTES DE INGRESOS DE CAJA (CIC).</b></p> <p>Al efectuar nuestras pruebas de auditoría determinamos que existen transacciones que no presentan toda la documentación de respaldo en el registro contable, como lo es el estado de cuenta bancario en cada uno de los comprobantes CIC.</p> <p>Ver Anexo N° 1.</p> <p><b>2. NO EXISTE DETALLE DE LA ANTIGÜEDAD DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR</b></p> <p>Al realizar la revisión de las cuentas por cobrar y por pagar determinamos que no se cuenta con un detalle de los días de antigüedad que presenta cada uno de los saldos tanto de los deudores, como los acreedores al 31 de diciembre de 2011, de todas las cuentas contables respectivas indicadas en la Contabilidad como una cuenta por cobrar y cuenta por pagar.</p>	<p><b>3. CUENTAS POR COBRAR SIN REGISTRO AUXILIAR</b></p> <p>Realizamos la revisión de los saldos contables con respecto al registro auxiliar de cada una de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011. Al respecto, concluimos que los sistemas de información con que cuenta el Departamento de Contabilidad, no permiten la generación de un registro auxiliar que detalle todos los deudores y su respectivo saldo a una fecha de corte determinada, para mostrar la composición del saldo de estas cuentas por cobrar.</p> <p>El detalle de las partidas que presentan esta situación se muestra en el Anexo N° 2.</p> <p><b>4. NO SE REALIZAN TOMAS FÍSICAS TOTALES Y PERIÓDICAS DE INVENTARIOS</b></p> <p>Solicitamos la documentación de la toma física de inventarios al cierre del periodo, y se nos indicó que la misma no había sido realizada para el cierre del periodo terminado el 31 de diciembre del 2011 y no se tenía conocimiento sobre el procedimiento a seguir y las fechas establecidas para la realización de esta labor, por lo que no se cuenta con el reporte del resultado obtenido sobre la observación del inventario a esa fecha de corte.</p>

 <b>HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES</b>	 <b>HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES</b>
<p><b>5. DIFERENCIA EN EL SISTEMA DE COSTEO PROMEDIO Y LA FACTURA.</b></p> <p>Durante la revisión de la cuenta de inventario, realizamos la verificación del costo unitario de una muestra de artículos, con base en la última factura de compra de dichos artículos. Al respecto, encontramos algunos artículos cuyo costo unitario que aparece en sistema no se acerca al costo unitario contenido en la última factura de compra.</p> <p>Ver Anexo N° 3.</p> <p><b>6. AUSENCIA DE UN REGISTRO AUXILIAR DE LOS DOCUMENTOS POR COBRAR</b></p> <p>Realizamos la revisión de los saldos contables con respecto al registro auxiliar de cada una de las cuentas de documentos por cobrar al 31 de diciembre de 2011, las cuales detallamos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuentas por cobrar cuotas.</li> <li>- Certificaciones cobro judicial</li> </ul> <p>Al respecto, concluimos que los sistemas de información con que cuentan los Departamentos de Contabilidad e Inspección y Cobro, no permiten la generación de un registro auxiliar que detalle todos los deudores y su respectivo saldo a una fecha de corte determinada, para mostrar la composición del saldo de estas cuentas de documentos por cobrar.</p>	<p><b>7. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES</b></p> <p>Con respecto a la revisión realizada pudimos determinar que los activos intangibles están registrados contablemente dentro de los activos fijos al 31 de diciembre de 2011, además de que se devalúan por medio de depreciación y no por amortización como corresponde en forma adecuada.</p> <p><b>8. REGISTRO AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS SIN DATOS HISTÓRICOS</b></p> <p>Realizamos la solicitud del registro auxiliar contable de las cuentas de activos fijo, a lo cual se nos indica que estas presentan una particularidad en la información ya que el 01 de junio de 2011 se realizó la migración a un nuevo sistema denominado SIBI (Sistema de Bienes Inmuebles) por lo que se trasladaron los saldos restantes de cada uno de los activos y el registro auxiliar actual no cuenta con los datos históricos de cada uno de los activos registrados, sino que hay que consultar esa información mediante otras alternativas del sistema y de forma individual. Aunado a esta situación se indica que los activos que a junio de 2011 se encontraban totalmente depreciados fueron migrados a SIBI con un valor de compra o histórico de €1 y una vida útil de 0 años, para efectos de mantener el control.</p>



El señor Vicepresidente Esna Montero, comenta en cuanto al punto 11, que dice que no se guardan archivos al 2011, en ese sentido consulta si para los años 2012 y 2013, siguen igual, es decir no se corrigió la situación.

El señor Montero, responde que no se corrigió el problema y que ahí tiene que haber un requerimiento de parte del área de Sistemas y se requiere primero hacer la solicitud, luego ver la posibilidad, analizar los sistemas, para ver si es factible.

El señor Director Muñoz Araya, indica que hacen un adjunto sobre litigios y probables litigios, y desea saber si se van a referir a eso.

El señor Montero, responde que esa es una información que viene de la Asesoría Jurídica, por lo que básicamente es de revelación sobre los Estados Financieros, son posibles contingencias que tiene la Institución, a una fecha dada, donde el resultado de las mismas, algunas veces tienen incertidumbres.

El señor Director Muñoz Araya, comenta que en ese apartado, le llamó la atención, que en la página 37, se consigna: “se puede indicar que la Institución no tiene como política la conciliación” en ese sentido, en Junta Directiva, han abogado en algunos casos, porque se llegue a conciliar, es decir, cree que no necesariamente es cierta la aseveración que ahí se hace.

Por otro lado, hay un cambio en lo que hace la Asesoría Legal, para posibles litigios, que empieza en 10 millones, pero va subiendo hasta llegar a 1.500 millones o más y después algunos rubros que son preocupantes, por ejemplo, en la página 38, para el año 2014 la Asesoría presupuestó aproximadamente 806 millones, pero se tiene certeza en un proceso, y en él se nombra un monto aproximado de 3.298 millones, por lo que piensa que sería interesante saber el detalle, porque parece que ya algo se dictó en sentencia y se pagaron o se asignaron 520 millones, pero sigue en litigio, según lo que se dice en el documento, “se encuentra recurrida por ambas partes”, pero se está hablando de un monto de 3.298 millones.

En ese sentido, le gustaría que la Gerencia General, les pueda decir más adelante, de qué se trata este asunto.

El señor Director Lizama Hernández, recuerda que cuando iniciaron su gestión hace cuatro años, el monto que presupuestaba la Asesoría Legal, para eventuales pérdidas de juicios, era incluso mucho mayor, y en la práctica, no todos los juicios se perdían, muchos se ganaban o no se resolvían en el transcurso del año, por lo que eso engrosaba fuertemente el Superávit.

En ese aspecto, tiene entendido que la Asesoría Legal, ha ido reduciendo sus peticiones presupuestarias en esta materia, pero posiblemente, tal y como lo dice el señor Director Muñoz Araya, tal vez no sea suficiente, porque en realidad, los juicios del INA, no son por montos tan millonarios, porque por lo general son juicios pequeños, que en su mayoría tienen que ver con el impuesto que financia al INA y otros laborales, o temas de menor tamaño.

En ese sentido, en algún momento hicieron el planteamiento de que no existe una obligación perentoria de pagar, es decir, si se pierde un juicio, hay que pagar al día siguiente, porque en ese sentido los jueces entienden que es el Estado y si la Institución tiene fondos depositados en el Superávit en el Ministerio de Hacienda, simplemente se pide una descongelación, que dura cerca de treinta días.

Por otro lado, sería interesante que ese informe del Departamento Legal se amplíe, y que desglosen qué juicios son por cobro de impuesto, cuáles son laborales, y en esto comparte el criterio del señor Director Muñoz Araya, en el aspecto de que el INA no debería judicializar todos, porque hay muchos casos tributarios y sobre todo laborales en que si hay una buena política de recursos humanos, perfectamente se puede llegar a acuerdos y no hay que hacer que un funcionario del INA tenga que contratar abogados, por montos que son muy altos para ellos y que la Institución tenga que gastar en tiempo con sus abogados, cuando al mejor el caso es claro y no debería haber temor de llegar a un acuerdo.

El señor Director Montero Jiménez, señala que se refirieron a la estimación por incobrabilidad, que no es lo mismo que el gasto que hace el INA, pagando la recuperación a un abogado, porque eso sale por honorarios, por lo que son dos cuentas diferentes, lo menciona para que no quede la idea ahí.

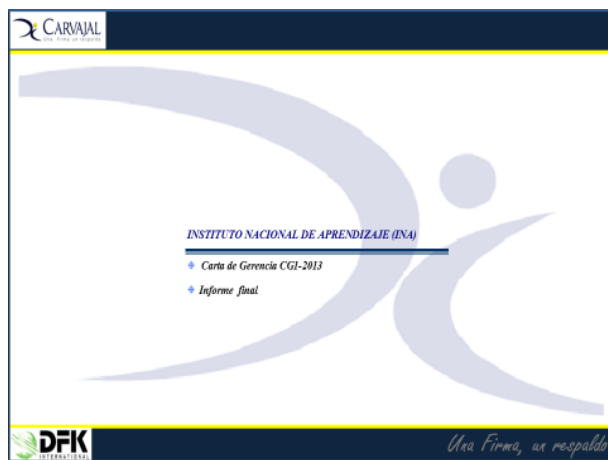
Continúa la presentación.



El señor Director Muñoz Araya, comenta que en el 2012 hubo un incremento en el Fondo de Pensiones del Magisterio Nacional, por 163 millones y que no está en los demás, por lo que le llamó la atención ese incremento que no se da en los otros, es decir solamente se da en este período.

El señor Montero, acota que lo van a revisar.

Continúa la presentación:



HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

**HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES**

**1. DEBILIDADES DE CONTROL EN CUSTODIA DE LOS MATERIALES DEL ALMACÉN REGIONAL ORIENTAL.**

En nuestra visita al I.N.A. y durante la toma física de una muestra de artículos de inventario que realizamos, determinamos las siguientes situaciones:

- En la toma física determinamos que ocho artículos que fueron seleccionados en la muestra no se presenta una justificación de los sobrantes o faltantes en inventarios.
- Dentro de las diferentes bodegas hay materiales que presenta una baja rotación y no presenta una rotulación adecuada en el inventario.
- Materiales y productos que se encuentra registrados en un mismo código y su distribución no es la correcta.
- A la fecha de nuestra revisión realizamos una visita al almacén Regional Oriental y observamos que actualmente el volumen de existencia de inventario, se encuentra por encima de la capacidad instalada, manteniendo la provisión de los diferentes departamentos operativos, llámese productos plásticos, metálicos, maderas, herramientas, repuestos, minerales y otros.

Ver Anexo N° 1

Una Firma, un respaldo

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

**2. SEMOVIENTES (ACTIVOS BIOLÓGICOS) SE ENCUENTRAN CLASIFICADOS DENTRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO TAL Y COMO SE PRESENTA EN EL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.**

Al efectuar la revisión de la propiedad, planta y equipo, determinamos que Instituto Nacional de Aprendizaje (I.N.A) presenta los semovientes (Activos Biológicos) dentro de los activos no corrientes en la sección de Activos Fijos.

**3. EXISTEN MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO AUXILIAR DE LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PROVEEDORES QUE SON MUY ANTIGUOS.**

Durante la revisión de la cuenta de obras en construcción determinamos que hay proveedores con saldo muy antiguos según los movimientos presentados en el registro auxiliar de obras en construcción presentado por el Instituto Nacional de Aprendizaje.

Ver Anexo N° 2

Una Firma, un respaldo

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

**4. SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS SIBI GENERA UN REPORTE INSUFICIENTE PARA REALIZAR EL RECÁLCULO DE LA AMORTIZACIÓN PARA LOS BIENES INTANGIBLES.**

Al efectuar la revisión de la cuenta de bienes intangibles, determinamos que el registro auxiliar no presenta la amortización ya que el sistema SIBI en el momento de generar el reporte no presenta el saldo de la amortización de los activos dentro del registro auxiliar suministrado al 31 de diciembre del 2013.

**5. INEXISTENCIA DEL REGISTRO DEL GASTO POR AMORTIZACIÓN DE LA CUENTA SOFTWARE EN DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.**

Al efectuar la revisión de la propiedad, planta y equipo, determinamos que Instituto Nacional de Aprendizaje (I.N.A), no registra la amortización de la cuenta del Software en Desarrollo.

Una Firma, un respaldo



**HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES**

**6. DIFERENCIA EN EL CÁLCULO DE LA PROVISIÓN DE VACACIONES.**

En nuestra revisión de la cuenta de provisión de vacaciones, determinamos una diferencia entre el saldo registrado en contabilidad y el re-cálculo de auditoría al 31 de diciembre del 2013. La diferencia se muestra a continuación:

<u>Concepto</u>	<u>Cantidad</u>
Monto según Provisión de Vacaciones	g 848.521.025
Monto del re-cálculo de la provisión vacaciones al 31/12/2013	898.549.485
<b>Diferencia</b>	<b>g 50.028.460</b>

**DFK** *Una Firma, un respaldo*

**MUCHAS GRACIAS!!**

**DFK** *Una Firma, un respaldo*

El señor Montero, indica que con respecto a la pregunta del Fondo de Pensiones del Magisterio, que tenía saldo en el período 2012 y en el 2013 no, son retenciones que se hacen mes a mes, solo que para el período cerrado al 31 de diciembre del 2012, quedó el mes sin cerrar, por lo que al mes de enero 2013, ya quedó aplicado o trasladado el recurso.

El señor Presidente, consulta si es cierto el hallazgo 1 del año 2013, que habla de que se observaron ocho elementos del almacén de la Unidad Regional Oriental.

El señor Montero, responde que de la muestra que se tomó, ocho tenían inconsistencias y no tuvieron la justificación en ese momento.

El señor Presidente, indica que la otra observación que hacen es que el almacén está sobrecargado para su capacidad, es decir tiene demasiadas cosas.

El señor Montero, responde que sí y que en la página 22 hay unas fotografías, donde se denota la situación de ese momento.

El señor Director Lizama Hernández, comenta que le parece que en ese mismo capítulo, se habla de inventario físicos e inventario teórico y en su caso, no comprendió la parte del teórico.

El señor Montero, responde que el teórico es el reporte que se tira, el que da el sistema.

El señor Presidente, agradece a los funcionarios y a los señores del Despacho Carvajal y Colegiados por la exposición. Se retiran del Salón de Sesiones.

El señor Subgerente Administrativo, indica que con respecto al tema de inventarios, debe decir que por un lado, la cantidad de activos que se tienen en el almacén, y como bien lo apunta el señor Gerente General, la Administración viene haciendo esfuerzos por ir aprovechando esos activos, que roten más, uno de esos son los

productos sustitutos, que si bien se tenían antes, ahora se está haciendo de forma más sistemática, que aparezcan en el SIREMA y que los encargados del almacén, puedan utilizarlos para ir evacuando un poco, lo que son productos sustitutos.

Otra es la utilización de un inventario genérico o institucional, donde todos los almacenes puedan verificar existencias y no compren más activos, sin primero verificar que no hayan de esos mismos activos en otros almacenes, esto ha venido a reducir un poco. En este momento, están trabajando fuerte en el tema de un cartel de bienes en desuso, o también la donación, para poder desahogar almacenes de artículos que no se van a utilizar y que puedan ser vendidos o donados.

Por otro lado, en el tema de inventarios, desea contar que a principio de año se hace inventario en toda la Institución, por lo que en Sede Central se tiene el Proceso de Programación y Control de Operaciones, ellos emiten un listado teórico del inventario de cada Unidad, se los remiten a cada una, para que haga un inventario y de un informe de si está bien.

En las oficinas regionales, se tiene un encargado de control de bienes, que realiza esa labor.

Asimismo, el Proceso de Programación y Control, aproximadamente cada dos años, da un giro de revisión total a todo el inventario, por lo que la tarea que queda, es ver de qué forma se puede pegar el hecho de que el Auditor Externo de Estados Financieros, pueda estar físicamente para que compruebe la efectividad del inventario que están realizando.

En ese aspecto, va por dos objetivos, uno es tratar de aumentar la rotación del inventario, disminuir existencias a lo que se requiere básico y mínimo y por otro lado está la revisión periódica que se está haciendo de la toma física selectivas de inventario y la toma física total y se ha estado haciendo con personal de la Institución.

Asimismo, debe corregir lo dicho anteriormente, en el sentido de que el INA contratará a un tercero para realizar inventarios, ya que hace dos años se realizó una contratación y se tuvo malos resultados, con respecto al conteo y acomodo de los bienes, por lo que actualmente se hace con el personal de la Institución.

El señor Director Lizama Hernández, indica que a pesar de que sabe que existe un software y los controles correspondientes y además de que los señores auditores externos dicen que se ha mejorado, también dijeron claramente que ellos no vieron el inventario físico, y no se trata de que ellos cuenten los bienes, es que vena que existe un proceso de inventario.

En ese aspecto, el contar, etiquetar y otros, es función de la Institución, y personalmente insiste en que se debe hacer por lo menos una vez al año y que sea de participación de todo el INA, porque si se contrata una firma externa para hacer eso, el funcionario nunca se va a comprometer con la importancia que tiene, el manejo del inventario.

Otro aspecto, es que una cosa es la teoría y otra la práctica, pero en la realidad se tienen problemas, porque en las giras que han hecho, se han encontrado con ciertas unidades, en que el jefe de la oficina del centro, no tiene idea de cómo se hace un inventario y un día antes, de que la Junta Directiva llegara de visita, ordenó hacer un inventario de materiales, es decir a la carrera y nunca había hecho uno.

En esa misma visita, le preguntaron a ese jefe, si ya había consultado si en otro almacén tenían lo que no tiene en el suyo y le dio la impresión de que no sabía hacerlo, es decir, no sabía acceder el sistema para verificar eso y eso le parece que no debería de ser, porque el jefe debe conocer estos temas, por lo que considera que tienen un fuerte trabajo que hacer en esta materia, tanto en el aprendizaje del manejo del sistema, como en obligarlos a que lo utilicen.

Asimismo, les exponen en este informe, que hay material o equipo obsoleto, o que se compró más de lo que se requería, eso explica en parte, por qué la bodega de la Regional Oriental, tiene sus problemas y esta es la Regional Metropolitana, la más grande, por lo que piensa que pasaría si se hubiera hecho el muestreo en una regional que tiene menos apoyo logístico o administrativo, por lo que se debe poner cuidado en el tema y tratar de que en el próximo período, se logre resolver todo esto, que el sistema de inventarios funcione y que la Auditoría Externa pueda verificarlo en el momento.

En cuanto a los otros tópicos que se tocaron en este informe, no tienen tanta importancia, es decir, en su caso considera que el de los inventarios, es el más relevante, porque se está hablando de bienes físicos, que son la base del

funcionamiento del INA, lo que está en las bodegas, es el instrumento para brindar capacitación.

Piensa que las otras observaciones, son más de orden contable, que se requiere de atención, pero no es tan grave como el que están analizando. En el caso de los registros de bienes inmuebles, si fuera una empresa privada sería un gran problema, porque esto tiene mucho que ver con capacidad de crédito y de operación empresarial. En el caso del INA, como no pide préstamos, porque se tienen recursos, no importa la valoración de los inmuebles, aunque debería de estar actualizado su valor real y se debe hacer, porque incluso lo han recomendado en varias ocasiones.

La señora Auditora Interna, comenta que escuchando lo externado por el señor Subgerente Administrativo, desea hacer una reflexión en cuanto a la complejidad que tiene el rubro de inventarios del INA, que tiene bienes, maquinaria, vehículos, equipos, semovientes, software, equipo de cómputo, de oficina, es decir, es una complejidad de bienes y está refiriéndose solo a bienes.

En ese sentido, el inventario al que se refería el señor Esquivel, cuando dice que se hace una vez al año y se le envía el listado a los jefes, para que estos cuenten lo que tienen, se está hablando de equipo, de cosas que se tocan, más intangibles, pero más complejo aún, es el caso de los materiales y de las herramientas que forman parte de los paquetes de cursos, que es la razón de ser del INA,

Acota que el INA compra de todo, y para eso se remite a las listas de cursos didácticos, en ese aspecto, le quedó faltando, en lo dicho por el señor Subgerente, la parte del control de las pruebas selectivas, porque cuando se refirió a la contratación de estas, no pudo distinguir si se trataba de los bienes o de los materiales, y en que periodicidad se realizan las mismas, de las que habló de una vez al año, pero se quedó pensando si eran los materiales, imagina que los señores Directores, también tienen alguna inquietud en ese sentido.

Considera que es necesario aclararlo, porque no es tan sencillo este control y por otro lado, hace la salvedad, derivada de la exposición de los señores Auditores Externos, que cuando se refirieron a que no habían podido estar y el señor Subgerente hace la salvedad, de que se tiene un control de pruebas selectivas, contratado con otra empresa, sucede que se debe tener claro que aunque se contrate a otra empresa, esta no va a tener fe pública, que sí la tienen los Contadores Públicos, cuando cierran los Estados Financieros.

El señor Director Muñoz Araya, indica que la observación general que quiere hacer, es que acá hay muchas oportunidades de mejora y están claramente establecidas, lo que no sabe es si va a seguir dando cada tres años, o si se pueden tener estos informes año a año, pero que si tengan presentes estas no conformidades, que si fuera que se está aplicando ISO 9000, no estaría calificando, porque son de riesgo alto y en los tres años hay cerca de cuatro, de riesgo medio hay otras más, por lo que ve que hay muchas oportunidades de mejora, que en los próximos informes, van a tener que ponerle el ojo y pedir que esto se mejore.

El señor Subgerente Administrativo, aclara que bien lo menciona el señor Director Lizama Hernández, al decir que tiene más aprovechamiento, cuando el inventario se hace por personas funcionarias, es decir, a lo interno, porque el SIREMA permite a los Directores Regionales, o a cualquier titular subordinado, generar un listado que es el inventario teórico, para poder ir revisando y de hecho eso se hace todos los años.

En ese sentido, los funcionarios del Proceso de Programación y Control de Operaciones, generan ese listado, se envía a las Unidades, se realiza el inventario, las jefaturas tienen que dar un informe sobre los resultados del inventario, que es lo que mencionaba la señora Auditora Interna, en cuanto a los activos físicos, equipos administrativos, etc., de esas unidades.

Asimismo, para efectos de control interno, fiscalización, en las Regionales se tiene la figuras de Encargados de Control de Bienes, porque si bien es cierto, el Encargado de Almacén puede hacer, con la periodicidad que considere pertinente, hacer inventarios, es adecuado y sano, que un externo o un tercero, fuera del almacén le realice el control.

El Encargados de Control de Bienes, también hacen tomas de inventarios físicos selectivas y los están revisando. También, el Encargado de Compras, informa que por ejemplo, esa evaluación o ese inventario, que se realiza en almacenes, para lo que son materiales, herramientas, etc., que tienen que ver la ejecución de los servicios de formación y capacitación profesionales, se realiza cada dos años aproximadamente, por parte de la Institución y del personal del Proceso de Control



de Operación, combinado con las selectivas realizan los Encargados de Bienes de cada Unidad Regional.

Indica que la idea es tratar de sincronizar, el hecho de que el inventario pueda coincidir con las Auditorías de Estados Financieros, como en este caso, y a futuro, como bien lo menciona el señor Director Muñoz Araya, se tuvo una situación que a veces sale del control, que es el problema a nivel de contratación administrativa, de este servicio de auditoría, ya que se cayó dos años, se declaró infructuosa y otra desierta, y al final se tuvo que contratar por el período de tres años, sin embargo, ya se tiene el recurso presupuestario, para la contratación de esta auditoría y para este año, por lo que se va a tratar de hacer, con la mayor anticipación posible, para que no se repita lo sucedido este año.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que viendo la exposición de los señores Auditores Externos, le parece que hay que tomar las recomendaciones que les dan y cree que se tiene que cambiar porque se están haciendo las cosas mal, especialmente en cosas importantes, más que todo laborales, como las que se mencionan en los puntos 11, 13, sobre cesantía y provisión de vacaciones y se debe tener esto bien claro, por cualquier situación que pueda tener la Institución.

En ese sentido, ven que ese tema se viene dando en los tres años, por lo que espera que cuando venga la auditoría del 2014, se haya solucionado eso, y todo lo demás, porque son cosas que tal vez se pueden ver como pequeñas, pero de ahí se van haciendo grandes, por lo que llama a la Administración activa, a que se fijen bien en lo que dice la Auditoría Externa, que no es solo para que digan qué se está haciendo mal, sino para que se corrija.

Reitera que espera que esto sea aplicable y corregido para el 2014, cuando corresponda ver el informe de Auditoría Externa.

El señor Gerente General, coincide totalmente con el señor Vicepresidente Esna Montero, en el sentido de que deben ser medidas atendidas y un acuerdo que debe tomar la Junta Directiva, es que la Administración empiece a aplicar las recomendaciones que citó el señor Director Muñoz Araya, como mejoras.

Asimismo, un dato importante de lo que se ha venido haciendo, es precisamente la gran cantidad de materiales que se han encontrado, en ese aspecto, debe decir que desde hace dos años, se han venido tomando como medidas, el hecho de que se puedan establecer productos sustitutos, por ejemplo, hay tres escenarios que se pueden dar cuando se va a iniciar un curso, uno es que si el curso requiere de tela color blanca, se digite en el sistema, pero si resulta que no hay, el segundo escenario es que se busque en cualquiera de los almacenes, a nivel nacional.

Añade que si no hay tampoco a nivel nacional, el tercer escenario es que se aplique lo que son vales para poder comprar ese material, porque la razón de ser del INA es no detener los cursos.

Comenta que una situación que era difícil de entender, era que había una gran cantidad de telas, pero de otros colores, pero la lista de materiales, según la currícula decía que era color amarilla. Desde hace dos años, con todos los Núcleos y agradece el esfuerzo que ellos han puesto, se ha venido depurando y creando los

productos sustitutos, de tal manera que si no hay tela amarilla y se tiene una gran cantidad de blanca, entonces el sistema le dice en el primer escenario, que el sustituto es que tiene mucha tela en otro color, por lo que entra en juego, el producto sustituto.

En ese aspecto, han logrado bajar una gran cantidad de materiales, que existen bajo ese sistema, porque la verificación de ese producto sustituto, porque se da a nivel nacional, y en ese trabajo, el único que puede modificar la lista de materiales, son los Núcleos respectivos, que son los que revisan la currícula constantemente, para ver si están de acuerdo con las necesidades del mercado.

Señala que esas medidas de producto sustituto, les ha venido dando buenos resultados, incluso recuerda que hace dos años, se tuvo un ahorro aproximado de 700 millones. Asimismo, estas medidas que se han tomado van a mejorar las compras, verificando que hay existencia en los almacenes y no comprar aisladamente, como se venía haciendo en cada Regional, porque eran un mundo aparte, y esto perjudica la ejecución presupuestaria, porque ya no se compra desordenadamente, ahora hay responsabilidad de los Directores Regionales.

Considera que en algún momento, van a tener que llegar a agotar las existencias, por esos productos sustitutos y en algún momento se tendrá que retomar de nuevo, las compras normales, como se venía haciendo hace tres años.

El señor Subgerente Administrativo, indica que la idea es que la Junta Directiva, también tenga un seguimiento periódico, por lo que va a recoger en una matriz de

control, todos los hallazgos y recomendaciones, a efecto de darles continuidad y traer los informes a la Junta Directiva, hasta que estén cumplidos.

El señor Presidente, somete a votación, el Informe de los Auditores Externos, y que la Administración aplique todas las recomendaciones, tanto de los Auditores como los aportes que han hecho los señores Directores, así como la presentación de los informes señalados por el señor Subgerente Administrativo, el primero en el mes de diciembre y luego cada cuatro meses, de acuerdo con la matriz que contiene las recomendaciones del Despacho Carvajal y Colegiados, para ver cómo se van subsanando, cada uno de los hallazgos y recomendaciones, más los aportes de los señores Directores.

Asimismo, el señor Director Lizama Hernández, recomienda que se tome el acuerdo, de hacer una nueva contratación, similar a la actual, por un plazo de cuatro años, y que los informes se vayan dando año a año.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 317-2014-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio URF-951-2014, la Unidad de Recursos Financieros remite para conocimiento y eventual aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva, la presentación del informe final de la Auditoría Externa de los Estados Financieros de los períodos 2011, 2012 y 2013.
2. Que la presentación antes mencionada, fue expuesta ampliamente por el

señor Gerardo Montero, Representante del Despacho Carvajal y Colegiados Contadores Públicos Autorizados S. A., firma externa contratada por el INA para llevar a cabo la auditoría externa de los Estados Financieros de los períodos 2011, 2012 y 2013, quien realizó una amplia explicación a los miembros de la Junta Directiva sobre cada uno de los puntos indicados en la presentación de los estados financieros de marras.

3. Que los miembros de la Junta Directiva proceden al análisis y discusión de los diferentes ítems que se refiere dicho informe.
4. Que el Director Jorge Muñoz Araya hace una observación en cuanto a la toma física de inventarios, por lo que el señor Montero responde que su firma no estuvo presente a la hora de la toma física de ese rubro.
5. Que el Director Carlos Lizama Hernández indica que es importante que los auditores externos se contraten con un mínimo de tres años, anticipados al período que se quiere cubrir, con el fin de que estén presentes en el momento en que el INA hace sus inventarios.
6. Que una vez analizada y discutida la información correspondiente a la presentación del **INFORME FINAL DE LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS 2011, 2012 Y 2013**, los señores directores y directora, expresan sus opiniones, comentarios, dudas y observaciones, tal como consta en actas, sobre los alcances del informe presentado por la firma de auditoría externa.

**POR TANTO:**

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES:

**PRIMERO:** DAR POR RECIBIDO EL INFORME FINAL DE LA AUDITORIA

EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PERÍODOS 2011, 2012 Y 2013, PRESENTADO POR EL DESPACHO CARVAJAL Y COLEGIADOS, CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS S. A., Y QUE LA ADMINISTRACIÓN APLIQUE TODAS LAS RECOMENDACIONES, TANTO DE LOS AUDITORES EXTERNOS COMO LOS APORTES REALIZADOS POR LOS SEÑORES DIRECTORES, TAL COMO CONSTA EN ACTAS.

**SEGUNDO:** QUE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA INFORMES PERIÓDICOS DE SEGUIMIENTO Y AVANCES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA EXTERNA Y DE LOS SEÑORES DIRECTORES, INICIANDO EL PRÓXIMO MES DE DICIEMBRE Y CADA CUATRO MESES.

**TERCERO:** QUE LA ADMINISTRACIÓN REALICE UNA NUEVA CONTRATACIÓN DE LOS AUDITORES EXTERNOS POR UN PLAZO MÍNIMO DE TRES AÑOS, CUBRIENDO EL PERÍODO EN QUE LA INSTITUCIÓN REALIZA SUS INVENTARIOS.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**ARTÍCULO NOVENO:**

Documentos que se distribuyen para ser conocidos en siguiente sesión:

A).-Proceso de Adquisiciones. Oficio UCI-PA-3160. Informe de recomendación para la adjudicación del proyecto de diseño del Centro de Formación Profesional de San Ramón, concerniente a la Licitación Pública 2011LN-000005-01.

B).-Subgerencia Técnica. Oficio SGT-663-2014. Reglamento de Centros Colaboradores del INA.

C).- Asesoría Legal. Oficio ALEA-487-2014. Informe legal sobre impacto de la nueva propuesta de ARESEP de cobro de internet por descarga.

El señor Presidente, indica que estos puntos se distribuyen para ser conocidos en la próxima Sesión.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO:**

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

El señor Presidente, indica que desea plantear dos puntos que lo tienen un poco preocupado, uno es que hace unos días, la Auditoría hizo unas observaciones referentes al uso de vehículos y al tiempo extraordinario, para lo cual se encuentran presentes los dos abogados que laboran en el Despacho de la Presidencia Ejecutiva, a los cuales le gustaría que se les permita el ingreso al Salón de Sesiones, a efecto de poder escucharlos, porque han estado estudiando el tema y consideran que se debe convertir en una directriz.

En virtud de ello, le gustaría que los señores Directores analicen si la interpretación que están dando en la Presidencia Ejecutiva, con respecto al uso discrecional de

los vehículos y el tema de las horas extras, es la correcta, o si se encuentra algún otro camino que sea viable para todos.

Ingresan al Salón de Sesiones, los abogados de la Presidencia Ejecutiva, señores Jorge Salazar y Mayra Ovaes.

El señor Vicepresidente Esna Montero, considera que el tema de las horas extras, se vea la próxima semana, cuando se vea la exposición que tiene la Auditoría Interna y luego sí se podría debatir al respecto.

En cuanto al tema de los vehículos piensa que sí se podría tocar en este momento, a efecto de analizar qué decisión se podría tomar al respecto.

El señor Presidente, comenta que hace algunos días empezaron a ver el tema del uso de los vehículos y el criterio que se les dio, es que la Ley de Tránsito indica que los gerentes y subgerentes no tienen vehículo discrecional.

En ese aspecto, han estado valorando este tema en la Presidencia, tanto del uso que hace el señor Gerente General como los señores Subgerentes, por lo que les solicita a los señores abogados del Despacho que expliquen el fondo del tema, para que a partir de eso, puedan escuchar los comentarios de los señores Directores.

El señor Salazar, comenta que debido a un informe que había presentado la Auditoría Interna, en asocio con los compañeros de la Asesoría Legal, de la



Gerencia General, se ha venido trabajando en la nueva reglamentación del uso, mantenimiento y control de los vehículos institucionales, incluso, recientemente se emitió el último borrador, el cual están estudiando en la Presidencia Ejecutiva y oportunamente se expondrá a la Junta Directiva, para su aprobación.

Sin embargo, a raíz de esta situación y con el fin de poner orden, con la entrada en vigencia de la nueva legislación de tránsito, la cual vino a establecer que las instituciones, sean centralizadas, descentralizadas, autónomas y semiautónomas, solamente pueden disponer de un vehículo discrecional, ya sea para el jerarca, Ministro, Presidente Ejecutivo, respectivamente.

En ese aspecto, se emitió una recomendación por escrito al señor Presidente Ejecutivo, en la cual los vehículos que están asignados o que son de uso de la Gerencia General y de las Subgerencias, placas 262561, 262569 y 262568, los cuales están ya debidamente rotulados y cuentan con las placas de uso oficial, se les apliquen los controles y los lineamientos que para todos los vehículos administrativos, la Ley de Tránsito viene a establecer y que al menos, el Reglamento que todavía se encuentra vigente, en cuanto al uso, mantenimiento y control de vehículos institucionales, todavía conserva.

Añade que por esa razón, se ha recomendado al señor Presidente Ejecutivo, que gire la directriz de que los vehículos antes citados, no se sigan utilizando como se han utilizado hasta el día de hoy, como una especie de “discrecional”, y lo resalta, porque por lo menos, hasta la fecha se han estado utilizando para ir a recoger a los señores del cuerpo gerencial, a sus casas de habitación y posteriormente al final de la jornada laboral, se les lleva nuevamente a sus hogares.

Acota que lo comentado, es que los vehículos, van a estar a disposición de la Gerencia y las Subgerencias, durante la jornada laboral, por lo que le han recomendado al señor Presidente, es que estos vehículos sean custodiados, en la medida de lo posibles, en el área de transportes, para que se les apliquen los controles de ingreso, de salida, de kilometraje, uso de combustible, todo a la luz de la reforma que contiene actualmente la Ley de Tránsito, en los artículos 236 a 239.

Indica que por esa razón, y con el fin de que sea del conocimiento de la Junta Directiva, cuáles son las recomendaciones y las directrices que se buscan que sean implementadas, en relación con el uso de estas unidades administrativas.

El señor Presidente, señala que esta propuesta de directriz, nace a partir de la Ley de Tránsito, pero también hubo una observación de parte de la Auditoría, a raíz de una denuncia anónima.

La señora Auditora Interna, manifiesta que lo que la Auditoría planteó fue un par de advertencias a la Administración, a raíz de un traslado que hizo la Contraloría General de la República, de una denuncia, sobre el uso de esos vehículos.

El señor Director Lizama Hernández, comenta que si esta situación se origina en la Ley de Tránsito, diría que lamentablemente afecta el funcionamiento de las instituciones, porque los puestos gerenciales, son puntos de jefes y pueden haber otros en las diferentes instituciones públicas, en que los correspondientes

jerarcas necesitan tener un vehículo de libre disposición, porque precisamente el carácter de jerarca, le da privilegios que son importantes.

Por otro lado, el jerarca también tiene enorme carga de responsabilidades, que prácticamente son de veinticuatro horas y no siempre esas funciones son adecuadamente reconocidas en general y cada vez que haya una situación de crisis, surgen de repente algunas ideas, que pueden ser bien intencionadas, pero que a la larga lo que hace, es poner cada vez más dificultades a la buena marcha de las instituciones y una de ellas, le parece que es la Ley de Tránsito, pero al ser ley, de alguna manera hay que acatarla.

Sin embargo, los llamados vehículos de uso discrecional, en realidad hasta donde sabe por su experiencia, tanto en la función pública como privada, son parte del salario, es decir, es la parte en especie del salario, que recibe el funcionario, de tal manera, que si por alguna razón superior o en este caso legal, hubiera que eliminarlos, se les tiene que reconocer una parte de sus prestaciones legales, porque le hace una disminución del salario.

En ese aspecto, recuerda que en un Gobierno pasado, se dio una medida de este tipo, para funcionarios de otro nivel, que tenían vehículos de uso discrecional y lo que se hizo fue que se eliminaron, pero se les hizo un pago de prestaciones proporcionales, al salario en especie que se les estaba quitando.

Considera que se debe hacer un análisis de estos cuatro vehículos, y se les debe hacer la compensación salarial correspondiente.

Señala que otro aspecto, es que un vehículo de uso discrecional, generalmente no utiliza rótulos, y en Junta Directiva hace algunos meses, aceptaron una directriz presidencial, en el sentido de poner rótulos y lo aceptaron no por ser una directriz presidencial, porque el INA al ser una institución autónoma, no está obligada a acatarlas, pero sí les pareció razonable, que aunque sean vehículos de uso discrecional puedan tener rótulo.

Sin embargo, el hecho de que se les quite del todo el carácter discrecional a los vehículos, en su opinión, tiene que cumplirse con las normas y los derechos laborales, que correspondan a esos puestos. Piensa que estas medidas afectan mucho la función pública, porque hace difícil contratar las personas ideales para los puestos, aunado al problema de tener salarios tan bajos.

El señor Director Monge Rojas, considera que las funciones que tienen los señores del cuerpo gerencial, van más allá de sus oficinas en la Uruca, porque ellos se movilizan por los diferentes lugares, salen de la GAM muchas veces, no terminan de laborar a las 3.30, ni a las 4.00 p.m. y esto obviamente viene a dificultar la logística de poder moverse y la flexibilidad de poder estar en varios lugares a donde el INA tiene que estar.

Señala que en los ocho años que tiene en el INA, ha visto más de una vez que han estado en alguna actividad, a las 6 de la tarde, donde ellos tienen que estar

presentes, incluso recuerda la entrega de los premios a la excelencia en las cámaras, que inicia a las 7 de la noche y el INA generalmente está presente.

Piensa que tienen que haber alternativas, para ver de qué forma se puede resolver esto, porque en ocho años, es la primera vez que ve algo así, nunca se ha enterado de que haya algún problema con los vehículos que utilizan los funcionarios y para tenerlos parqueados en la Institución, tipo Asamblea Legislativa con los Pathfinder del 2012, no tiene sentido.

En ese sentido, reitera que recomienda ver qué alternativas se tendrían para resolver este tema, porque lo que menos quiere, es que el funcionamiento, la gestión del Cuerpo Gerencial, se venga abajo, por este motivo. El INA es una organización de formación técnica y esto requiere de presencia en muchos lugares, para atender temas diversos, incluso a veces la misma Junta Directiva, tiene que ir a ciertos lugares.

Asimismo, tiene una pregunta en el sentido de qué pasa con el vehículo, que está asignado a la Junta Directiva.

El señor Presidente, acota que es bueno que la señora Auditora Interna, piense en algunas de esas alternativas que podrían darse y que sean viables.

El señor Vicepresidente Esna Montero, señala que las cosas se tienen que ver como son, el vehículo en este momento no es de uso discrecional, de acuerdo a lo que se

analizó hace dos años, cuando se tuvo que rotular los mismos, específicamente los de la Gerencia, Subgerencias, Auditoría y Subauditoría, para que pasaran a ser vehículos normales.

Por otro lado, los choferes que tienen cada uno de ellos, tienen que ser de confianza, porque no van a ir hablando por teléfono, con alguien a la par que no es de su entera confianza. Piensa que se debe buscar la solución y reglamentarlo a lo interno, pero también se debe recordar que hay derechos adquiridos, por lo que le parece, que el vehículo, tal y como lo señaló el señor Director Lizama Hernández, es un salario en especie.

En ese sentido, si se les va a quitar el vehículo, se les tendrá que resarcir esa situación en lo económico, en lo salarial. Se sabe que particularmente en el INA, nadie quiere ser Presidente, ni Gerente, ni Subgerente, porque un Gestor gana más que ellos, por lo que se puede hacer un problema muy grande y no se está viendo el trasfondo del tema y es que se pueden quedar sin la alta gerencia, por lo que se debe buscar la solución, cómo se puede salir de esta situación.

En ese aspecto, le pregunta al señor Presidente, cuánto tiempo se ahorra al no tener que manejar el vehículo.

El señor Presidente, acota que normalmente aprovecha el viaje en el vehículo, para revisar documentos, contestar llamadas, enviar correos, por lo que su respuesta es que efectivamente ayuda mucho el apoyo del chofer y la libertad que se tenga en el carro.

El señor Vicepresidente Esna Montero, piensa que esas son cosas que se deben analizar, por el bien de la Institución, piensa en por qué si eso estaba desde hace tres años y medio y en cuatro que tiene en la Institución, nunca lo vio en los temas que analizan, por eso ahora le extrañó que se trajera.

Reitera que se deben buscar soluciones, las que sean mejores para el INA, es decir no lo vean personalizado, sino como Institución, qué es lo mejor y cómo se puede colaborar como Junta Directiva, para que esto se resuelva de la mejor forma y le parece que eso se logra reglamentando a lo interno, para que se den las pautas a seguir, para los carros de la administración activa, de la Gerencia, Subgerencias, etc.

El señor Director Solano Cerdas, piensa que si la naturaleza del INA, le permite apartarse de alguna orientación o iniciativa, hasta de la Presidencia de la República, cuánto más de algo de esta naturaleza, habrá que estudiar el tema y ver hasta donde esta ley, puede obligar a una institución autónoma.

En ese aspecto, piensa que los abogados que están presentes, tendrán la capacidad de debatirlo y defenderlo.

Por otra parte, si bien es cierto que se debe dar una liquidación, de acuerdo a la propuesta, se pregunta qué pasa después, porque el trabajo sigue, las responsabilidades siguen, por lo que cree que se tendrá que pensar por lo menos, en el aumento en el salario, proporcional al servicio que les daba el vehículo, porque

no es posible que salgan perdiendo, teniendo siempre la responsabilidades, las mismas obligaciones.

El señor Presidente, indica que cuando habló sobre este tema, también pensó en los choferes, porque si se guarda el vehículo en la Uruca, no sabe cómo se transportan ellos, si tiene vehículo propio, porque por ejemplo, un día de Sesión de Junta Directiva, pueden llegar al guardar el carro a las 10 de la noche a la Uruca, y en qué se regresa para su casa, cómo se hace, porque siempre le ha encontrado la lógica a que quede guardado en el INA, que le quede más cerca al chofer.

El señor Ministro de Trabajo, menciona que la Ley de Tránsito establece el vehículo de uso discrecional, para los Ministros y Presidentes Ejecutivos. Además, en el caso particular de la presente Administración, se autoimpusieron la limitación de que ese uso discrecional debe ajustarse a criterios de frugalidad.

Asimismo, se establecen vehículos de uso semidiscrecional, que en el caso del Ministerio, es para los Viceministros, sujetos a un reglamento. También hay vehículos de uso administrativo, sujetos también a un reglamento,

Por último, está el reglamento de vehículos de uso administrativo. En el caso del INA, está el vehículo del Presidente Ejecutivo que es de uso discrecional y el resto es de uso administrativo, y el concepto de uso semidiscrecional, no se aplica porque está reservado a los viceministros. La ley ha sido así desde que se promulgó.



Entiende que en el INA, en algún momento se rotularon, en ese sentido consulta en qué consiste la reforma al reglamento de uso de vehículos administrativos, que se está proponiendo, consulta si por alguna consideración para el tema de los vehículos del cuerpo gerencial.

El señor Director Montero Jiménez, consulta si se puede hacer un reglamento específico para el INA, que incluya el cuerpo gerencial, porque de ser posible, estaría de acuerdo con esa alternativa, porque no se puede quitar el derecho tajantemente.

El señor Director Solano Cerdas, consulta si se puede buscar la equiparación del Ministro con el Presidente Ejecutivo, de los Viceministros con las Gerencias, que jerárquicamente tienen semejanza.

El señor Ministro de Trabajo, responde que la ley dice tácitamente que el uso semidiscrecional es para los viceministros.

El señor Director Solano Cerdas, señala que a lo mejor eso se dio, porque el tema de las Presidencias Ejecutivas no se contempló.

El señor Presidente, indica que en la ley anterior sí se contemplaba a los gerentes y subgerentes y en la nueva no.

La señora Ovares, aclara que no se está hablando del derecho que tenga el gerente o los subgerentes, para el uso de los vehículos, porque ellos sí los pueden usar, el tema es que hay una denuncia formulada, en el sentido del uso del vehículo, para ir a recoger y a dejar al funcionario a la casa todos los días, sin necesidad de que ande de gira.

En ese aspecto, no se les puede quitar el uso del vehículo, para el desarrollo normal de sus actividades en la Institución.

Reitera que la denuncia se refiere, a que no hay fundamento legal, que diga que el vehículo se tiene que utilizar para lo que mencionó anteriormente. Incluso, realizaron la consulta al IMAS y tampoco tienen esa potestad.

Asimismo, considera que se sobre entiende que hay situaciones especiales, como el día en que asisten a las sesiones de Junta Directiva, por salir a altas horas de la noche, donde se requiere que el chofer los lleve a la casa, por muchas razones, como la seguridad personal.

Sin embargo, reitera que no existe fundamento legal, para traerlos llevarlos a sus casas, cuando están en labores ordinarias dentro de la Institución.

El señor Salazar, añade en cuanto al cuestionamiento del por qué hasta ahora se quiera ordenar las cosas, es porque hay una razón muy sencilla y es que son otro

Gobierno, con otra mentalidad, quieren eliminar las malas prácticas administrativas, que se traían de administraciones anteriores.

Acota que desean hacer cumplir, lo que por disposición legal se ha dispuesto, que es de acatamiento obligatorio, esa es la idea de la recomendación que están formulando como asesores legales de la Presidencia Ejecutiva, a efecto de regular el tema del uso de los vehículos indicados.

El señor Presidente, consulta a la señora Auditora si la propuesta de los abogados es correcta o no.

La señora Auditora Interna, menciona que se referirá a la advertencia que planteó la Auditoría, en cuanto a un traslado de la Contraloría General de la República, y no se referirá en concreto a la denuncia. Ciertamente, la nueva Ley de Tránsito no deja margen para interpretaciones, en el sentido de permitir que las gerencias en este caso, tengan una posibilidad de uso discrecional de algún vehículo.

El señor Presidente, consulta si desde el punto de vista de la Auditoría, el hecho de que vayan a dejarlos y recogerlos a la casa, eso hace que el vehículo sea discrecional.

La señora Auditora Interna, responde que eso hace que sea discrecional y en este caso es improcedente, de acuerdo con la Ley de Tránsito.

El señor Ministro de Trabajo, indica que en el caso del Ministerio, los viceministros siempre tuvieron vehículo de uso discrecional, y lo que se hizo fue reglamentarlo. Además resulta que en este país, siempre se entendió que el término "discrecional" es para uso personal y eso no es así, y no desea que se crea que es un comentario político, pero lo cierto es que por muchos años, en Costa Rica se vivió la fiesta de los carros de uso discrecional, y los jefes tenían varios carros, para sus diferentes actividades personales, por eso es que se llegó hasta donde están ahora.

Es por eso que al darse abusos, el legislador se identifica con la sociedad y se va al otro lado de la situación.

En ese aspecto, cree que esto no se trata de nada más que de aplicar la ley, por eso consultó cuál es el margen de maniobra del INA porque de acuerdo a la Ley, en la Institución se tienen dos tipos de vehículo, uno es de uso discrecional del señor Presidente Ejecutivo y los de uso administrativo, para el resto de los funcionarios, es decir, del gerente para abajo.

Por esa razón es que anteriormente consultó en qué línea va la reforma al reglamento, qué es lo que se va a proponer.

El señor Presidente, añade que también preguntaría en qué fase está ese Reglamento, si está en revisión, o en qué nivel.

El señor Salazar, responde que hace ocho días, la Asesoría Legal le pasó un pre borrador, el cual tienen en estudio en este momento en la Presidencia Ejecutiva, lo tienen avanzado en algunos aspectos y piensan exponerlo en G4 para su análisis y discusión, para lo cual invita cordialmente a la señora Auditora Interna, antes de traerlo a la Junta Directiva, para su aprobación.

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si la denuncia de la que se habló hace un rato, salió a lo interno de la Institución, o de dónde viene.

La señorita Murillo, Representante de la Asesoría Legal, indica que efectivamente se hizo un reglamento, que está basado en la Ley de Tránsito actual, y en ella se prevé que debe haber a disposición, de manera permanente, un vehículo para uso de la Gerencia, de las dos Subgerencias y de la Auditoría, pero todo de conformidad con las regulaciones y controles de la Ley de Tránsito, que en su momento se someterá a conocimiento de la Junta Directiva.

El señor Salazar, indica que cuando se haya concluido la etapa de la exposición al G4, y a la señora Auditora, y esté bien depurado el borrador, con gusto lo facilitará a todos los señores Directores, a efecto de que lo estudien previamente, antes de someterlo a aprobación.

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

Acota que quiso traer el tema, a discusión de Junta Directiva, porque personalmente lo ve desde el punto de vista operativo, porque esa directriz la redactaron, a partir de las recomendaciones de la Auditoría y de la revisión de la Ley de Tránsito.

En ese sentido, a partir de la firma del Presidente, los vehículos pasan al plantel donde se guardan todos los vehículos y los señores del cuerpo gerencial, tiene que solicitarlos cada vez que los ocupen, pero cree que se debe buscar una forma más práctica.

Asimismo, le preocupa el plazo que transcurra entre el día de hoy, y el día en que se apruebe el reglamento.

Indica que de acuerdo a lo discutido, se estaría discutiendo y analizando el Reglamento, para la próxima semana.

Por otro lado, se estaría convocando a una sesión extraordinaria, el próximo miércoles 1 de octubre, a partir de las 2 de la tarde, para ver puntos de agenda que se han quedado pendientes.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:**

#### **Varios**

El señor Director Muñoz Araya, indica que el tema de la reestructuración de la Secretaría Técnica, ya está listo, por lo que solicita que se agende para dentro de quince días máximo.

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico que tome nota de la solicitud planteada por el señor Director Muñoz Araya, para que se incluya en la agenda, dentro de quince días, el tema de la reestructuración de la Secretaría Técnica.

El señor Director Solano Cerdas, comenta que le agradó mucho la entrevista que le hizo al señor Presidente Ejecutivo, el Periódico La República, publicada el martes 23 de setiembre, sobre la nueva oferta del INA Virtual, pero tiene tres debilidades inadmisibles, porque dice "la idea es llevar los cursos al resto del país, donde exista algún tipo de conexión a la red" en ese sentido, se le tiene que pedir a quien corresponda que se den las condiciones para ello.

Por otro lado, dice "como parte del plan se realiza una recolección de datos, en las Direcciones Regionales, donde se consulta cuáles son los cursos que más demandan los estudiantes, para ver si es posible adaptarlos a la virtualidad" , en ese aspecto debe decir, que se puede virtualizar el mundo entero.

Asimismo dice, "en algunos cursos se requiere la parte práctica, se valora la posibilidad de poder establecer ambas modalidades", en este caso, pregunta qué se necesita valorar, es esto posible, cree que sí es posible, por lo que ni si quiera

se debe decir y como Presidente manda y solo basta con dar la orden, porque se puede hacer.

Reitera que le agradó la entrevista y lo felicita por ello.

El señor Presidente, agradece las palabras del señor Director Solano Cerdas y le indica que están revisando los borradores del proyecto y ya casi está listo, se hizo un diagnóstico, se está revisando cuáles son las necesidades de hospedaje y otros elementos virtuales, por lo que aproximadamente el 20 de octubre les impartirán una charla por parte del INFOP Virtual de Honduras, para explicar como lo han hecho en ese país.

Asimismo, han estado conversando con algunos expertos en Turín, en OIT, también el señor Otto Chinchilla, estuvo capacitándose, buscando información y contactos en Colombia la semana pasada, es decir están avanzando en el tema.

Al ser las veintiún horas con veinte minutos, del mismo día y lugar, finaliza la Sesión.

APROBADA EN LA SESIÓN 4649