

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA 1120-2017

SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION DEL SINAES CELEBRADA EL DIECISIETE DE FEBRERO DE 2017. SE DA INICIO A LA SESIÓN A LAS DIEZ Y QUINCE DE LA MAÑANA EN LAS INSTALACIONES DEL SINAES.

CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN ASISTENTES

MBA. Arturo Jofré Vartanián, Presidente
Dr. Juan Manuel Esquivel Alfaro
Ing. Walter Bolaños Quesada
Dr. Chester Zelaya Goodman
M.Ed. Josefa Guzmán León, Vicepresidenta
Dra. Leda Badilla Chavarría
MAE. Sonia Acuña Acuña

CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN AUSENTES CON JUSTIFICACION

Ing. Guillermo Santana Barboza, Ph.D

INVITADOS HABITUALES ASISTENTES

Dr. Gilberto Alfaro Varela, Director Ejecutivo, SINAES
Lic. Gastón Baudrit Ruiz, Asesor Legal, SINAES

INVITADOS HABITUALES ASISTENTES

Lic. Pablo Madrigal Sánchez, Administrador, Administración Institucional, SINAES
Lic. Federico Castro Páez, Consultor por Servicios Profesionales, "Asesoría Externa para el SINAES, en materia Administrativa, Financiera y Presupuestaria"

Temas tratados: 1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda para la sesión 1120. 2. Presupuesto Extraordinario 01-2017. 3. Informe sobre algunos puntos específicos relacionados con la Consultoría: "Asesoría Externa para el SINAES, en materia Administrativa, Financiera y Presupuestaria" por parte del Lic. Federico Castro Páez. 4. Oficio R-486-2017 del 27 de enero de 2017, suscrito por el Dr. Henning Jensen Pennington, Rector, Universidad de Costa Rica (UCR). Análisis realizado por parte de la Vicerrectoría de Docencia en relación con el funcionamiento del SINAES y los Procesos de Acreditación en general.

Artículo 1. **Revisión y aprobación de la propuesta de agenda para la sesión 1120.**

El Presidente somete a conocimiento del Consejo la agenda 1120 y se aprueba.

El Lic. Pablo Madrigal Sánchez y el Lic. Federico Castro Páez, Consultor por Servicios Profesionales, ingresan a las 12:10 m.d.

Artículo 2. **Presupuesto Extraordinario 01-2017.**

El Lic. Pablo Madrigal Sánchez, Administrador Institucional, procede a explicar la justificación de las partidas del Presupuesto Extraordinario 01-2017, y la somete a consideración del Consejo. La propuesta de Presupuesto Extraordinario 01-2017 es por un monto de ₡ 323.845.824.00.

La justificación de las partidas del Presupuesto Extraordinario es:

- **Presupuesto de Ingresos:**

Transferencias corrientes del Gobierno Central ₡173.153.787

Corresponde a la Transferencias corrientes del Gobierno Central SINAES-MEP que no fueron presupuestadas en el Presupuesto Ordinario del periodo 2017. El resto del dinero de ser necesario se incluirá en un segundo presupuesto extraordinario.

Superávit Específico ₡150.692.037

El SINAES mostró en la liquidación 2016 un superávit específico de ₡150.692.037 que corresponde a compromisos por contrataciones o compras del 2016 que no fueron cancelados a fin de año y que por tanto deberán ser atendidos en el 2017.

- **Presupuesto de Egresos:**

0.0 Remuneraciones ₡133.153.787.00

Mediante acuerdo adoptado por el Consejo Nacional de Acreditación, en la sesión extraordinaria celebrada el 2 de setiembre de 2016, según consta en el artículo 5 del acta No. 1080-2016, y con base en las facultades y atribuciones que la Ley le asigna al SINAES, se aprobó una nueva estructura orgánica, con el fin de fortalecer su gestión y el logro de sus fines y objetivos.

Para la operación de dicha estructura orgánica, se hace necesario incorporar inicialmente seis plazas: Cinco plazas, tienen como finalidad, fortalecer fundamentalmente las áreas principales y sustantivas de acreditación y de innovación y desarrollo del SINAES, además de una plaza para apoyar la gestión administrativa del Consejo, dada la importancia de sus funciones.

Corresponde 6 de plazas solicitadas por el Consejo Nacional de Acreditación, las cuales deben proyectarse el periodo de su ejecución ya que se deben considerar diferentes variables como lo es espacio, cargas de trabajo, estructura funcional.

Dicho presupuesto incluye los diferentes pluses reconocidos por la Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad de Costa Rica, se aporta desglose de las estimaciones presupuestarias para cada una de las plazas.

Para el financiamiento de estas plazas se cuenta con el respectivo financiamiento en este período, y existe viabilidad financiera para los períodos subsiguientes, conforme al aporte que anualmente se recibe del Gobierno y las asignaciones de presupuestarias previstas.

Las plazas y sus respectivas asignaciones presupuestarias, se detallan a continuación:

Cargo	Cantidad	Categoría Salarial
Asesor de acreditación	4	Investigador 1
Relaciones Públicas	1	Profesional A
Secretaria Ejecutiva	1	Técnico Especializado D
Total de plazas		06

La aprobación de esta asignación presupuestaria por parte del Consejo del SINAES, queda condicionada a la aprobación que realice de las plazas el Consejo Nacional de Rectores

1. Servicios ₡40.000.000.00

A continuación se detalla el desglose del presupuesto de la línea de “Servicios”

1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos ₡20.000.000.00

Las oficinas actuales del Consejo Nacional de Acreditación se ubican actualmente en las instalaciones del CONARE ubicadas en el sector oeste de San José, específicamente en Rohrmoser. Sin embargo, el SINAES requiere ampliar algunas facilidades físicas de las instalaciones que actualmente ocupa, en el sector este de la capital, para la atención de actividades propias del SINAES, así como para el acomodo de parte de su personal y contar

2. Que dada la importancia que revisten los objetivos del Subsistema de Presupuesto, establecidos en el Manual sobre Normas Técnicas de Presupuesto Público, como son:
 - a. Presupuestar los recursos según el contexto macroeconómico, relacionado con la función pública que realiza la institución, de modo que el presupuesto refleje las prioridades y actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales, así como los objetivos y metas de los planes de desarrollo nacionales, sectoriales, regionales y municipales, según corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.
 - b. Lograr que el proceso presupuestario, en cada una de sus fases, se cumpla en el tiempo y la forma requeridos.
 - c. Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.
 - d. Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso racional de los recursos públicos.
3. Que en concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se debe cumplir con un conjunto de principios, como son: Vinculación del presupuesto con la planificación institucional; Programación; Anualidad; Especificación; Equilibrio presupuestario; Especialidad cuantitativa y cualitativa; Gestión financiera; Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital; Sostenibilidad; entre otros.
4. Que el proceso presupuestario es un conjunto de fases continuas y dinámicas, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.

Además, que las fases que conforman el proceso presupuestario son: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestarios, y que los resultados obtenidos en cada fase deberán retroalimentar las restantes y permitir la rendición de cuentas.
5. Que es función del jerarca procurar que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del Subsistema de Presupuesto Institucional, por lo que debe emprender las medidas pertinentes para su establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y evaluación, de manera que se logre cumplir con sus objetivos.
6. Que es al titular subordinado, en este caso la Dirección Ejecutiva y demás funcionarios encargados subordinados del proceso presupuestario, según su ámbito de competencia, le corresponderá establecer, mantener, operacionalizar, controlar, perfeccionar y evaluar el Subsistema de Presupuesto Institucional de manera que se cumpla con sus objetivos. Además, atender las políticas y lineamientos dictados por el jerarca en relación con el Subsistema, entre otros aspectos.
7. Que en virtud de todo lo anterior, y en aras de precisar el conjunto y plazos de algunas de las principales actividades atinentes a las distintas fases del proceso presupuestario, se ha considerado necesario, calendarizar tales actividades en el año.

SE ACUERDA

A. Aprobar el siguiente calendario respecto de algunas de las principales actividades del proceso presupuestario, el cual deberá ser aplicado cada año.

Calendario del Proceso Presupuestario

Actividad	Plazo Máximo	Responsable	Observaciones
Presentación de la Evaluación Independiente de la liquidación presupuestaria por parte del auditor	25-enero	Auditor	
Presentación Liquidación y Evaluación presupuestarias.	30-enero	Director Ejecutivo y Administrador SINAES. Consejo Sinaes conoce, aprueba y toma decisiones en cinco días hábiles posteriores a la presentación. Director Ejecutivo remite a CONARE en los dos días hábiles siguientes a la aprobación Consejo.	Deberá contener los aspectos requeridos en el Manual sobre Normas Técnicas Presupuesto Público y normas CGR. (Ver.anexo 1)
Elaboración I Presupuesto Extraordinario y I Modificación Presupuestaria	Enero-Febrero	Director Ejecutivo y Administrador SINAES. Aprueba Consejo SINAES en los ocho días hábiles posteriores a la presentación. Dirección Ejecutiva remite a CONARE tres días hábiles siguientes a la aprobación del Consejo.	Deberá contener los aspectos requeridos en el Manual sobre Presupuesto Público y la normativa emitida por la Contraloría General y la institucional. (Ver anexo 2).
Presentación a Consejo, de I y III Informe Trimestral Ejecución Presupuestaria	Diez días hábiles posteriores al cierre del trimestre.	Director Ejecutivo y Administrador El Consejo los conoce, aprueba y toma decisiones.	Deberá contener los aspectos requeridos en el Manual Normas Presupuesto y normas CGR e

Actividad	Plazo Máximo	Responsable	Observaciones
	(Abril y Octubre)		institucionales.(Ver anexo 3)
Propuesta de lineamientos para el Plan Operativo y el Presupuesto del año siguiente	30 abril	Director Ejecutivo y Administrador del SINAES. Consejo revisa y aprueba lineamientos para el Plan Anual Operativo (PAO) y el Presupuesto.	Confirma instrumental, y define lineamientos de estrategia para el PAO, y lineamientos de política para Ingresos, gastos y Superávit, entre otros.
Elaboración Propuesta Plan Operativo y Presupuesto	Mayo y Junio	Dirección Ejecutiva, Administrador Y Personal SINAES	
Coordinación con CONARE sobre el proceso de elaboración del presupuesto ordinario y cumplimiento requerimientos Institucionales	Julio a agosto	Dirección Ejecutiva y Administrador SINAES.	
Aprobación plan operativo y Presupuesto SINAES.	31 agosto	Aprueba Consejo SINAES. Director Ejecutivo remite el plan operativo y presupuesto a CONARE, tres días hábiles posteriores a la aprobación del Consejo.	
Evaluación física/presupuestaria I semestre	21-julio	Director Ejecutivo, Administrador SINAES. Consejo SINAES conoce, aprueba y toma decisiones en los cinco días posteriores a	Deberá contener los aspectos requeridos en el Manual sobre Presupuesto Público y la normativa emitida por la Contraloría General (Ver anexo 1).

Actividad	Plazo Máximo	Responsable	Observaciones
		la presentación de la evaluación.	
II y III Presupuesto Extraordinario y Modificaciones presupuestarias. (Si es Necesario)	Junio a Setiembre	<p>Director Ejecutivo y Administrador.</p> <p>Aprueba Consejo SINAES en los ocho días hábiles posteriores a la presentación</p> <p>Dirección Ejecutiva remite a CONARE tres días hábiles siguientes a la aprobación del Consejo.</p>	<p>Las fechas deberán coordinarse con CONARE.</p> <p>(Suma de Modificaciones no puede exceder 25% presupuesto inicial + presupuestos extraordinarios.).</p>

- B. La elaboración y trámite de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones presupuestarias, así como los informes de ejecución y liquidación presupuestaria y de evaluación de la gestión física, deberán cumplir con lo establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República y la Institución. En los anexos 1 al 3 se consigna aspectos que deben contener tales presupuestos y modificaciones, así como los informes de ejecución, liquidación y evaluación presupuestarias.
- C. La Dirección Ejecutiva deberá estar atenta a cualquier cambio que se produzca en el CONARE respecto de los plazos y cronogramas del proceso presupuestario institucional, con el fin de prever todas las acciones necesarias, para que se cumplan los trámites internos necesarios con la debida diligencia y oportunidad. La Dirección Ejecutiva debe tener una coordinación formal e informal permanente para conocer las fechas y plazos de trámites presupuestarios definidos por el CONARE, así como de cualquier variación a estos que se produzca durante el proceso presupuestario.
- D. Comunicar este acuerdo a la Dirección Ejecutiva y al Administrador del SINAES, para que organicen todo lo requerido y cumplan con lo dispuesto en dicho cronograma, en forma oportuna y conforme a los señalamientos de este acuerdo y demás disposiciones que procedan conforme a la normativa legal y técnica aplicable en esta materia. Además, para que todo informe y documento que se presente al Consejo derivado de este acuerdo, deberá estar firmado por el Director Ejecutivo y el Administrador del SINAES y deberá contener certificación de que se ha cumplido con el bloque de legalidad y normativo. En caso de producirse improbaciones u observaciones en el trámite a dichos presupuestos, modificaciones o informes, por unidades o entidades externas al SINAES, la Dirección Ejecutiva y el Administrador Institucional del SINAES, lo deberán informar al Consejo Nacional de Acreditación a más tardar tres días hábiles siguientes a la respectiva notificación recibida o antes si fuera procedente.
- E. Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de tres meses gestione y concrete, ante la Auditoría Interna o por medio de una contratación externa, una evaluación independiente de la liquidación

presupuestaria del SINAES del 2017, la cual deberá iniciarse en el período 2016 y concluirse en enero de 2017.

F. Acuerdo firme.

2. Gastos de Capacitación

Considerando:

1. Que el Sistema Nacional de Acreditación, destina usualmente sumas importantes para actividades de capacitación, a fin de fortalecer las capacidades de los usuarios y beneficiarios de dicho sistema, así como de los funcionarios propios del SINAES.
2. Que el Consejo del SINAES considera de gran relevancia, dictar lineamientos para la asignación y uso de los recursos destinados a este importante rubro, a fin de velar por un buen uso de tales recursos y el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, además en cumplimiento de sanas normas de control interno y de buena gestión de la Hacienda Pública.

SE ACUERDA

- A. Emitir los siguientes lineamientos para la asignación y ejecución de gastos de capacitación:
 - a. Los gastos de capacitación que se incorporen en el presupuesto del SINAES tienen que estar acordes con la misión, objetivos, metas establecidas en el marco estratégico y planes emitidos por el SINAES.
 - b. Estos gastos deben tener una clara justificación al momento de incorporarse al presupuesto o tramitarse su aprobación ante las instancias jerárquicas superiores, y estar conforme con el clasificador de gastos correspondiente.
 - c. La realización de los eventos de capacitación respectivos, deben programarse u organizarse, de modo que no afecten el normal funcionamiento u operación del SINAES.
 - d. Los gastos de capacitación que se incorporen al presupuesto del SINAES, deben estar claramente identificados y obedecer a dicho marco estratégico y planes, al menos en un 80% del total de esos gastos.
 - e. El porcentaje restante podrá obedecer a capacitaciones que solicitan usuarios del Sistema u otras eventuales, según las necesidades y previa justificación, que podrán tramitarse ante la Dirección Ejecutiva o el Consejo del SINAES, según corresponda.
 - f. Los gastos que superen el equivalente a U.S. \$1.000, deberán someterse al visto bueno de la Dirección Ejecutiva, y ser aprobados por el Consejo del SINAES; los eventos montos inferiores serán aprobados por la Dirección Ejecutiva. Los requerimientos que se realicen por este concepto, deberán consignar el nombre del evento de capacitación; las fechas del evento; sus objetivos y contenido, y su vinculación con los fines, objetivos y planes de la entidad; participantes al evento; el detalle del costo del evento; y los beneficios y resultados previstos. Los funcionarios del SINAES que organicen un evento de capacitación o que reciban el beneficio de asistencia a un evento de capacitación financiado con recursos del SINAES, deberán presentar a la Dirección Ejecutiva y al Administrador del SINAES, en el plazo de diez naturales posteriores a la conclusión del evento, un informe con los resultados y beneficios del evento, y los

montos finalmente erogados, el cual sirva de insumo para la evaluación semestral.

- g. Se procurará que las actividades de capacitación que se financien con recursos del SINAES, generen un valor agregado y resultado para los beneficiarios y para el SINAES, sobre lo cual se informará en los informes semestrales de evaluación física y presupuestaria que debe elaborar la Administración y presentarse al Consejo.

B. Comunicar este acuerdo a la Dirección Ejecutiva y al Administrador del SINAES, para que organicen, divulguen y cumplan con lo aquí dispuesto, según proceda.

C. Acuerdo firme.

3. Cuentas por Cobrar

Considerando:

1. Que la Auditoría Interna del CONARE emitió el Informe INF-007-2015, denominado "Control de Ingresos Externos del SINAES", mediante el cual emitió una serie de recomendaciones al SINAES, sobre esta materia.
2. Que es necesario actualizar el estado de avance en el cumplimiento de las respectivas recomendaciones.

SE ACUERDA

A. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presentar al Consejo, en los próximos diez días naturales, un informe sobre los saldos adeudados, las gestiones de cobro realizadas y las sumas efectivamente recuperadas e ingresadas al SINAES por sumas pendientes pago por aranceles correspondientes a acreditaciones, reacreditaciones y otros servicios similares, con corte al 31 de enero de 2017; asimismo, comunique el estado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe INF-007-2015 emitido por la Auditoría Interna. El informe solicitado por el Consejo, deberá ser firmado por el Director Ejecutivo y el Administrador del SINAES.

B. Se instruye a la Dirección Ejecutiva y al Administrador del SINAES, para que coordinen en todo momento con la Asesoría Jurídica del SINAES, las acciones administrativas y legales que procedan en relación con las cuentas por cobrar derivadas de dichos servicios prestados por el SINAES.

C. Se ordena a la Dirección Ejecutiva y al Administrador del SINAES no dar trámite a ningún servicio de acreditación, reacreditación o servicios similares, si no se han cancelado previamente los aranceles respectivos por parte del interesado.

D. Comunicar este acuerdo a la Dirección Ejecutiva y al Administrador del SINAES, y al Asesor Legal del SINAES, para su cumplimiento.

E. Acuerdo firme.

B. Acuerdos firmes.

Artículo 4. Oficio R-486-2017 del 27 de enero de 2017, suscrito por el Dr. Henning Jensen Pennington, Rector, Universidad de Costa Rica (UCR). Análisis realizado por parte de la Vicerrectoría de Docencia en relación con el funcionamiento del SINAES y los Procesos de Acreditación en general.

En seguimiento a lo acordado en la sesión celebrada el 10 de febrero de 2017, Acta 1117-2016, se presenta la propuesta de respuesta al Oficio R-486-2017 del 27 de enero de 2017, suscrito por el Dr. Henning Jensen Pennington, Rector, Universidad de Costa Rica (UCR), en el cual hace del conocimiento del SINAES varios aspectos que han sido analizados por la Vicerrectoría de Docencia en relación con el funcionamiento del SINAES y los Procesos de Acreditación en general.

SE ACUERDA

- A. Dar por recibida la propuesta de respuesta Oficio R-486-2017 del 27 de enero de 2017, suscrito por el Dr. Henning Jensen Pennington, Rector, Universidad de Costa Rica (UCR), en el cual hace del conocimiento al SINAES de varios aspectos que han sido analizados por la Vicerrectoría de Docencia en relación con el funcionamiento del SINAES y los Procesos de Acreditación en general y analizarlo en una próxima sesión.
- B. Acuerdo firme.

SE CIERRA LA SESIÓN A LAS TRES DE LA TARDE.

MBA. Arturo Jofré Vartanián
Presidente

Dr. Gilberto Alfaro Varela
Director Ejecutivo