

Auditoría Interna

San José, 05 de febrero 2020
JD-INTA-014-2020
Auditoría Interna

Asesoría: Revisión de la propuesta del Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del INTA.

Señores (as)
Junta Directiva
INTA

Estimados señores (as):

La Auditoría Interna, de acuerdo con las competencias que le establece el inciso d) del artículo N°22 de la Ley General de Control Interno, N°8292, que señala como una competencia de las Auditorías Internas el **“asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende (...)”**, sin perjuicio de las asesorías que, en esa materia, a criterio del Auditor Interno, correspondan dirigir a otros niveles de la organización, sumado a la solicitud realizada por la Administración, con respecto emitir observaciones sobre propuesta del borrador del Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del INTA; se adjuntan las observaciones respectivas (**no vinculantes**):

1- Sobre la propuesta de Reglamento:

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 2.- Son deberes de los miembros de la Junta Directiva:</p> <p>a) Asistir a las sesiones puntualmente.</p> <p>b) Excusarse por su inasistencia antes del inicio de cada sesión. En todo caso el Director está en la obligación de formalizar por escrito la excusa correspondiente antes del inicio de la siguiente sesión ordinaria ante la Secretaria de la Junta Directiva. Para todos los efectos se entenderá que un Director está presente si ha permanecido y participado en al menos el 75% del tiempo efectivo de la Sesión, corresponde a la Secretaría de Actas consignar en las mismas la hora de entrada y salida de los Directores para efectos de llevar el cómputo.</p> <p>c) Aprobar el orden del día, así como su modificación.</p> <p>d) Emitir su voto en los asuntos que se sometan a conocimiento de la Junta Directiva</p> <p>e) Desempeñar las comisiones que La Junta Directiva los encargue.</p> <p>f) Rendir informes verbales o escritos, según lo solicite la Junta Directiva, o fuere requerido, de las gestiones que realice en representación del INTA, o por encargo de La Junta Directiva.</p> <p>g) Comunicar a su retiro momentáneo o definitivo de la sesión correspondiente antes de la sesión.</p> <p>h) Pedir la palabra para referirse a un asunto y externar su criterio.</p> <p>i) Aprobar las actas y acuerdos en los que estuvo presente.</p>	<p>1-Adicionar un deber de los miembros de la Junta Directiva, con el fin de establecer un control estricto sobre los documentos y asuntos que figuren en el orden del día:</p> <p>* Leer de previo a la sesión respectiva, la documentación que le sea enviada por la Secretaría de Actas como respaldo del orden del día.</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 2.- Son deberes de los miembros de la Junta Directiva:</p> <p>a) Asistir a las sesiones puntualmente. b) Excusarse por su inasistencia antes del inicio de cada sesión. En todo caso el Director está en la obligación de formalizar por escrito la excusa correspondiente antes del inicio de la siguiente sesión ordinaria ante la Secretaria de la Junta Directiva. Para todos los efectos se entenderá que un Director está presente si ha permanecido y participado en al menos el 75% del tiempo efectivo de la Sesión, corresponde a la Secretaría de Actas consignar en las mismas la hora de entrada y salida de los Directores para efectos de llevar el cómputo.</p> <p>(...)</p>	<p>En este artículo se mencionan dos puestos; el primero de ellos la Secretaria de la Junta Directiva y el segundo la Secretaria de Actas.</p> <p>De conformidad con el artículo N°50 - Ley N°6127 las funciones del Secretario de los órganos colegiados ya están debidamente establecidas. Además de conformidad con diferentes pronunciamientos de la Procuraduría General de la República (C-236-2014, C-237-2007, C-230-2015, entre otros), la figura del Secretario del Órgano Colegiado es el responsable del levantamiento del Acta.</p> <p>Al respecto, la Procuraduría ha señalado:</p> <p><i>“El artículo 50 de la Ley General de la Administración es claro y preciso en el sentido de que los órganos colegiados deben nombrar un secretario quien tiene la atribución de levantar el acta de las sesiones del órgano. En el dictamen n.º C-237-2007 señalamos que el acta debe ser levantada por <u>el secretario del órgano colegiado.</u>” Dictamen N° C-021-2009 del 2 de febrero del 2009 (el subrayado no es del original).</i></p> <p><i>“El levantamiento de actas, que es atribución propia del Secretario del órgano (art. 50.a iusibidem), constituye un requisito de validez de los acuerdos tomados en la respectiva sesión.” Dictamen N° C-221-95 del 10 de octubre de 1995 (la negrita no es del original).</i></p> <p>Las facultades y atribuciones conferidas por la LGAP a los Secretarios de los órganos colegiados no pueden ser delegadas en terceras personas.</p> <p>Recomendación: se debe tener especial cuidado en la propuesta del presente Reglamento y dejar claro los conceptos de las dos figuras: Secretaria de la Junta Directiva (forma parte del órgano colegiado y tiene funciones debidamente establecidas en la Ley N°6227) y la Secretaria de Actas (quien es un funcionario de apoyo para preparar documentación, agenda, archivo de documentos y acuerdos, custodia de libros de actas debidamente legalizados, entre otros.</p>
<p>ARTÍCULO 3.- Son atribuciones de los miembros de la Junta Directiva:</p> <p>d) Solicitar Auditorías Externas para verificar el buen funcionamiento del Instituto.</p>	<p>Atribuciones que ya están contempladas en la Ley N°8149, y que no requieren volver a incluirlas en la presente propuesta de Reglamento. Artículo N°12 Ley N°8149:</p> <p>f) Nombrar al auditor del Instituto y, en casos necesarios, contratar auditorías externas.</p> <p>Se recomienda suprimir el inciso d).</p>

Auditoria Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 4.- El periodo de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva será de tres años, excepto los representantes del Poder Ejecutivo que permanecerán en sus cargos por un periodo Presidencial.</p> <p>En la primera sesión ordinaria correspondiente a un nuevo periodo y en cada año de los correspondientes, la Junta Directiva procederá a elegir de su seno, por simple mayoría de votos, a un Vicepresidente, un Secretario y un Fiscal, quienes permanecerán en sus cargos dos años y podrán ser reelegidos.</p> <p>El Ministro de Agricultura y Ganadería o su representante, ejercerá la Presidencia de la Junta. En caso de ausencia o de enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente de la Junta Directiva será sustituido por el Vicepresidente en el ejercicio de sus atribuciones y deberes. Cuando estén ausentes el Presidente y el Vicepresidente, la Junta nombrará uno de sus miembros como Presidente ad hoc.</p> <p>Se establece como sede para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva las instalaciones del INTA, en Sabana Sur, antiguas instalaciones del Colegio La Salle, primer piso del Edificio del Ministerio de Agricultura y Ganadería. El Presidente de la Junta Directiva podrá convocar a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva en lugares distintas de la Sede del Instituto o de celebración de las mismas, con el objeto de que los Directores puedan conocer los diferentes asuntos que conciernen a la Institución y planteamientos que hagan los Administrados.</p>	<p>1- En el presente artículo se mencionan muchos temas: período del nombramiento de los miembros de Junta Directiva, elección del Presidente y Secretario y Fiscal, quien ejerce la presidencia, nombramiento de Presidente ad-hoc, instalaciones donde se celebrarán las sesiones, y la regulación para destituir a un miembro de Junta.</p> <p>Recomendación: es recomendable separar los 5 conceptos que se mencionan en el artículo N°4 y dejarlos en artículos independientes.</p> <p>2- De conformidad con el artículo N°20 del Reglamento a la Ley N°8149, el fiscal es nombrado por la Junta Directiva y no podrá ser miembro de dicha Junta; y su período de nombramiento será de 12 meses (puede ser reelecto) y no de 2 años como se indica en la propuesta de Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva.</p> <p>El Vicepresidente y Secretario permanecerán en sus cargos 2 años y podrán ser reelegidos (artículo N°9-Ley N°8149)</p> <p>Recomendación: modificar el artículo de conformidad con el artículo N°20 del Reglamento a la Ley N°8149.</p> <p>3- Se menciona la figura del Presidente ad-hoc, dejando de lado la figura de Secretario suplente, de conformidad con el artículo 51 de la Ley N°6227.</p> <p>Recomendación: incluir la figura de Secretario suplente, y que en caso de que se dé este supuesto, esa persona será la responsable de las funciones establecidas en el artículo 50 de la Ley N°6227.</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 4- (...) Los miembros de la Junta serán inamovibles durante el período para que fueran designados. Sin embargo, dejará de ser miembro de la Junta del INTA:</p> <p>a) El que dejare de ofrecer los requisitos establecidos en los artículos 10 de la Ley del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria y 16 y 46 de su Reglamento.</p> <p>b) El que se ausentare del país por más de tres meses sin autorización de la Junta. La Junta no podrá conceder licencia por más de un año.</p> <p>c) El que por causas no justificadas dejare de concurrir a seis sesiones ordinarias consecutivas.</p> <p>d) El que infringiere alguna de las disposiciones contenidas en las leyes, decretos o reglamentos aplicables al banco o consintiere su infracción.</p> <p>e) El que incurriere en responsabilidad por actos u operaciones fraudulentas o ilegales. En caso de auto de prisión y enjuiciamiento en contra de un miembro de la Junta, quedará ipso facto suspendido en sus funciones hasta que no hubiere sentencia firme, en cuyo caso se solicitará un suplente.</p> <p>f) El que renunciare a su cargo como Director o como funcionario público en los casos de los representantes de los Ministerios.</p>	<p>1- El inciso d) hace referencia al ordenamiento jurídico de un banco.</p> <p>Recomendación: corregir el inciso respectivo o suprimirlo según corresponda.</p> <p>2- En el inciso b) y c) se establecen 6 sesiones ordinarias, sin embargo, considera esta Auditoría que es un lapso de tiempo importante, que se traduce en 3 meses de no asistencia de un miembro de Junta Directiva, situación que como se ha visto en la práctica afecta significativamente lograr el quorum requerido.</p> <p>Recomendación: valorar que sean 4 sesiones ordinarias consecutivas, lo que se traduce a 2 meses.</p> <p>2- Incluir otros criterios para retirar credenciales a un miembro de Junta Directiva:</p> <p><i>c) El que por causas no justificadas dejare de concurrir a seis sesiones ordinarias consecutivas, o seis sesiones alternas ordinarias o extraordinarias. (...)</i></p> <p><i>g) El que comete actos graves imputables que perjudiquen la marcha o el prestigio de la institución.</i></p> <p><i>h) El que pierda su capacidad para el cargo, sea condenado en sentencia firme por delitos contemplados en el Código Penal, tales como: delitos contra la propiedad, delitos contra la buena fe en los negocios, delitos contra la seguridad común, contra la seguridad en la nación, contra los poderes públicos y el orden constitucional, contra la autoridad pública, contra la administración de justicia, delitos contra los deberes de la función pública, tipificados en el Código Penal.</i></p> <p><i>i) El que incumpla con las disposiciones establecidas por la Ley N°8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.</i></p> <p><i>j) El que no haya podido desempeñar sus funciones durante un año, por incapacidad física</i></p> <p>3- En la propuesta de Reglamento no se incluye cual será el debido proceso para la destitución de un miembro de Junta Directiva.</p> <p>Recomendación: establecer en otro artículo cual será el procedimiento que se llevará a cabo para destituir a un miembro de Junta Directiva, por ejemplo votación mínima, forma de comunicación de la destitución, motivo de la destitución, solicitud de reemplazo entre otros.</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 5.- El Presidente de la Junta Directiva o quien lo sustituya, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:</p> <p>(...)</p> <p>d) Dirigir las discusiones de los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta Directiva, de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones normativas que rigen el actuar del Instituto, procurando que el debate se oriente a Los puntos fundamentales del caso. Igualmente proporcionar a los Directores la información necesaria que aquellos la soliciten para un mejor conocimiento y resolución de los asuntos.</p>	<p>1-Con respecto al inciso d) debe revisarse la redacción</p> <p>Recomendación: Revisar la redacción : "Los puntos fundamentales del caso".</p>
<p>ARTÍCULO 5.- El Presidente de la Junta Directiva o quien lo sustituya, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...)</p> <p>j) Confeccionar conjuntamente con el Director Ejecutivo el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros de la Junta Directiva, las que deberán ser formuladas al menos con tres días de antelación, salvo casos de urgencia, en que podrán ser incluidas en la sesión respectiva a solicitud del Director.</p>	<p>1-Con respecto al inciso j) y a la práctica de control implementada de la Administración anterior, todos los documentos y/o asuntos a presentar a la Junta Directiva deberán ser entregados para inclusión en agenda con corte a los días miércoles previo a la sesión ordinaria de la Junta Directiva (3 días de antelación) , esto favorece a que la Secretaria de Actas pueda preparar la documentación a enviar los miembros de Junta Directiva en un tiempo prudencial para la revisión y análisis de los documentos y asuntos a tratar; por otra parte es importante que correspondencia que llega posterior a la fecha de corte de recepción de documentos no sea ingresada contemplada por un asunto de control en los puntos a tratar en la sesión.</p> <p>Recomendación: Incluir en la redacción que los tres días de antelación aplican para corte en la entrega de documentación y/o asuntos a tratar en las sesiones de la Junta Directiva, con el fin de que los miembros de Junta Directiva tengan acceso a la documentos y asuntos a tratar en la sesión de forma oportuna, y además tengan la oportunidad de revisar todo lo relacionado con la próxima sesión.</p> <p>En la actual Administración se han dado casos en los que la Secretaría de Actas envía la correspondencia y a última hora se ingresan documentos que no estaban contemplados en la carpeta de correspondencia. Todo lo anterior de conformidad con el punto 3, inciso e) del artículo 49 de la LGAP N°6227,</p> <p>Artículo 49.-</p> <p>3. El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p>(...) e) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación;</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 5.- El Presidente de la Junta Directiva o quien lo sustituya, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...)</p> <p>k) Proponer al inicio del año el calendario de las sesiones ordinarias.</p>	<p>Sobre el inciso k), la práctica que se ha tenido en la Junta Directiva es que el calendario de sesiones ordinarias se aprueba en la última sesión del año.</p> <p>Recomendación:</p> <p>k) Proponer el calendario de las sesiones ordinarias de cada año en la última sesión ordinaria.</p>
<p>ARTÍCULO 6.- La secretaría de la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p>a) Revisar las actas de la Junta Directiva y tomar nota de las observaciones de los Directores. Verificar que en el texto aprobado se incluyan las correcciones y observaciones antes de ser transcritas al libro respectivo.</p> <p>b) Custodiar y mantener debidamente actualizado el Libro de Actas.</p> <p>c) Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva las actas para su respectivo estudio y verificación.</p> <p>d) Firmar conjuntamente con el Presidente las actas transcritas en el correspondiente libro, dando fe de que esa transcripción contiene todas las correcciones y observaciones realizadas por los Directores al momento de la aprobación.</p> <p>e) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.</p> <p>f) Comunicar las resoluciones de la Junta, cuando éstas no correspondan al Presidente</p> <p>g) Las demás que le asigne la normativa vigente</p>	<p>Recomendación: El Secretario(a) de la Junta Directiva además de las facultades y atribuciones establecidas en la Ley General de Administración Pública N°6227 tendrá las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p>g) Gestionar oportunamente con la Auditoría Interna la legalización de los Libros de Actas.</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 8.- Las sesiones de la Junta Directiva serán siempre privadas, pero la Junta podrá acordar por mayoría simple de sus miembros presentes, el acceso a ella de ciertas personas, concediéndoles el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto</p> <p>Podrán también asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, los funcionarios previamente convocados a través de la Presidencia y Asesores que la Junta Directiva crea conveniente llamar, en razón de los asuntos que figuren en el orden del día.</p> <p>De igual manera y conforme lo dispuesto en la Ley No. 8149, el Director Ejecutivo del Instituto deberá asistir a las sesiones, quien tendrá voz, pero no voto.</p>	<p>De conformidad con el artículo 13 del Reglamento a la Ley N°8149, a las sesiones de Junta Directiva deberán asistir el Director Ejecutivo y el Auditor Interno del Instituto; así como el fiscal designado por Junta Directiva; quienes tendrán voz, pero no voto.</p> <p>Recomendación: Homologar este artículo sobre la asistencia del Director Ejecutivo -Auditor Interno y Fiscal de conformidad con la Ley N°8149 y su reglamento.</p> <p><i>"De igual manera y conforme lo dispuesto en la Ley No. 8149 y su Reglamento, el Director Ejecutivo, el Auditor Interno y el Fiscal del Instituto deberán asistir a las sesiones, quienes tendrán voz, pero no voto."</i></p>
<p>ARTÍCULO 11.- En el caso de que alguno de los miembros de la Junta interponga recurso de revisión de un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de la sesión respectiva, a menos que por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente o de especial importancia, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria, misma que deberá ser convocada dentro de los ocho días naturales siguientes. En caso de ser necesario podrán solicitarse los criterios técnicos o jurídicos que se estimen convenientes para la resolución del asunto.</p> <p>Las simples observaciones de forma y contenido, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas, para efectos del inciso anterior, como recurso.</p>	<p>1- Se considera conveniente establecer en este artículo que el recurso de revisión de los asuntos que en su criterio están errados, no corresponde en el caso de los acuerdos declarados en firme en la misma sesión en que se tomaron dichos acuerdos, en que el hecho de su ausencia le exime de responsabilidad con respecto a tal acuerdo.</p> <p>Recomendación: valorar la modificación del artículo.</p>
<p>ARTÍCULO 13.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente dos veces al mes. En su primera sesión ordinaria de cada periodo anual, la Junta Directiva determinará el día y hora de sus sesiones ordinarias, lo cual podrá ser modificado mediante acuerdo el efecto. Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial.</p>	<p>La práctica que ha tenido en la Junta Directiva es que el calendario de sesiones ordinarias se aprueba en la última sesión del año, lo que le permite definir cuál será la primera sesión ordinaria del año siguiente.</p> <p>Recomendación: valorar modificar el artículo</p>
	<p>1- Es importante incorporar la mecánica de las sesiones urgencia, tomando en consideración lo que establece el artículo 53 de la LGAP N°6227:</p> <p>Recomendación: Todas las sesiones de Junta Directiva darán inicio puntualmente, a la hora y en la fecha convocada, previa verificación del quórum requerido, sin embargo transcurridos treinta minutos después de la hora señalada para sesionar, ordinaria o extraordinariamente, no hubiere quórum el órgano podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria 24 horas después, a excepción de casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de 3 de sus miembros.</p> <p>Valorar modificar el artículo</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 15.- El quórum para que pueda sesionar válidamente la Junta Directiva se forma con cuatro de sus miembros.</p> <p>La asistencia puntual de los miembros de las Juntas Directivas, a las sesiones les dará derecho a devengar dieta conforme a La Ley, excepto en el caso de que esté cumpliendo una misión oficial expresamente encomendada por la Junta Directiva o que goce de permiso para llegadas tardías en razón de su trabajo o su lugar de residencia. Se entenderá por misión oficial aquellas en que medie acuerdo firme de la Junta Directiva. Corresponde a la Secretaría de Actas consignar en las mismas las horas de llegada y salida de los Directores para efectos de computar dichos tiempos.</p>	<p>1- La redacción del artículo no queda muy clara, en el sentido de que la justificación por la ausencia del miembro de la Junta Directiva y el pago de la dieta correspondiente se realizará, aunque el director no asista a la sesión siempre y cuando está en una misión oficial encomendada por el mismo órgano colegiado.</p> <p>Recomendación: revisar la redacción del artículo.</p> <p>2- En la propuesta de Reglamento se citan dos figuras: la Secretaria de la Junta Directiva (forma parte del órgano colegiado y tiene funciones debidamente establecidas en la Ley N°6227) y la Secretaria de Actas (quien es un funcionario de apoyo para preparar documentación, agenda, archivo de documentos y acuerdos, custodia de libros de actas debidamente legalizados, entre otros.</p> <p>Recomendación: analizar ambos conceptos.</p>
<p>ARTÍCULO 17.- Con el propósito de facilitar los debates o discusiones en el curso de las sesiones y a fin de procurar resolver todos los puntos del orden del día, el Presidente de la Junta Directiva y el Director Ejecutivo estarán obligados a presentar todos los antecedentes y documentos relativos a aquellos. Cuando dichos antecedentes y documentos no se acompañen con los asuntos que figuren en el orden del día, la Junta podrá no conocer de ellos hasta tanto no se cumpla con lo ordenado en este artículo. En el caso de asuntos complejos o muy amplios la información debe remitirse con suficiente anterioridad.</p> <p>Las sesiones serán grabadas, lo cual servirá de apoyo para la redacción del acta correspondiente y permitirá revisar la actuación de un miembro sobre un tema de interés donde hubiera duda. Dichas grabaciones se mantendrán en custodia al menos cinco años y se considerara material de alta privacidad</p>	<p>1- Tanto las actas de la Junta Directiva como sus grabaciones son públicas y cualquier funcionario o ciudadano puede solicitarlas a la Secretaria de la Junta Directiva, una vez que las misma hayan sido aprobadas. Solamente en el caso de que el acta contenga asuntos confidenciales por expresa disposición legal, esa sección no podrá ser compartida o suministrada a quien solicite la información (ver Decretos Ejecutivo N°40199-MP Apertura de datos públicos, Dictámenes C-018-1999 de 26 de enero de 1999, C-145-2004 de 14 de mayo de 2004 y C-329-2004 de 12 de noviembre de 2004)</p> <p>Recomendación: de conformidad con el ordenamiento jurídico se deberá analizar la redacción del artículo, el cual establece que las grabaciones de la Junta Directiva son de alta privacidad.</p> <p>2- Conforme a los artículos N°20- N°22 - N°23 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 (Decreto N°40554-C) , la eliminación de documentos públicos es una actividad administrativa sujeta a autorización. Es este el caso de los casetes que registran una sesión de órgano colegiado.</p> <p>Recomendación: analizar las regulaciones establecidas en el Reglamento a la Ley N°7202, sobre la creación de un Comité Institucional de Selección quien tiene la competencia de evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución y de promover la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos.</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva podrá nombrar las comisiones especiales asesoras que considera convenientes para el estudio, examen o investigación de cualquier asunto relativo al Instituto, determinando en cada caso su integración, plazo para rendir informe y si la misma se nombra de manera temporal o permanente.</p>	<p>1- Incorporar en este artículo los asuntos que tendrá a su cargo, con el fin de delimitar el accionar de la Comisión.</p> <p>Recomendación: (...) determinando en cada caso su integración, el o los asuntos específicos que tendrá a su cargo, plazo para rendir informe y si la misma se nombra de manera temporal o permanente.</p> <p>2- En este apartado no delimita la cantidad de los directores que deben tener las comisiones que se designen.</p> <p>Recomendación: La comisión deberá estar integrada por no menos de dos directores, pudiendo también formar parte funcionarios de la Administración y miembros independientes. En caso de que se requiera la participación de funcionarios de la Auditoría, ésta será con carácter de asesoría en asuntos propios de su competencia, y que no socave su objetividad e independencia de criterio.</p> <p>La participación en estas comisiones no devengará el pago de dieta.</p>
<p>ARTÍCULO 21.- De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de los Directores y personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación, el contenido y justificación de los acuerdos. Los cambios en la Presidencia de la sesión también deberán ser anotados, las llegadas tardías y retiros temprano de los Directores inclusive.</p> <p>Cuando algún miembro de la Junta Directiva quiera razonar su voto o comentario, para que así conste en el acta correspondiente, estará obligado a señalar al secretario funcionario encargado de la redacción, que así se consigne, debiendo este transcribir literalmente el razonamiento que este indique o en el caso que se realizare, de la grabación de la sesión.</p> <p>Los miembros de la Junta Directiva podrán hacer constar en el acta su abstención o voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos o razones que lo justifiquen, quedando así exentos de la responsabilidad que, en su caso pudieren derivarse de los acuerdos.</p> <p>Dicha acta deberá estar a disposición de los Directores con al menos veinticuatro horas de antelación a la sesión en que se conocerá. Cuando se conforme únicamente el quorum de emergencia y no existieren asuntos urgentes, se tomará el acuerdo entre los presentes para levantar la sesión no hubiere sesión por falta de quorum se consignará.</p>	<p>1- El artículo indica que en las actas debe constar los cambios en la Presidencia, sin embargo, por la función del Secretario de la Junta Directiva, es importante dejar también en el acta, los cambios en este puesto.</p> <p>Recomendación: (...) Los cambios en la Presidencia y la Secretaria de la sesión también deberán ser anotados, las llegadas tardías y retiros temprano de los Directores inclusive.</p> <p>2- Incluye una tercera figura denominada "secretario funcionario", que no queda muy clara, en la propuesta de Reglamento se han mencionado 2 figuras, la de Secretaria de Actas y Secretaria de Junta Directiva.</p> <p>Recomendación: la Administración deberá analizar las 3 figuras que se presentan en el reglamento con relación a la figura del Secretario y finalmente homologar lo que corresponda.</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
<p>ARTÍCULO 22.- Una vez realizadas las correcciones al acta, la Junta Directiva procederá a votarla, tomando esta acta como el momento de aprobación del acta misma. Dicho documento será transcrito en el Libro de Actas Oficial y será firmado por el Presidente y el Secretario de Actas, dando fe de que se realizare, de la grabación de la sesión. (...)</p>	<p>Recomendación: incorporar en un artículo sobre el voto negativo de un miembro de la Junta Directiva, de conformidad con el punto 1 . del artículo 57 de la LGAP N°6227.</p>
	<p>1- Se considera conveniente establecer un artículo sobre la aprobación de las actas, tomando en cuenta los siguientes elementos:</p> <p>a- Las actas de las sesiones ordinarias deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria siguiente.</p> <p>b- El borrador de la respectiva acta se entregará a los directores, Gerente, Subgerentes, Auditor General y Asesor Legal por cualquier medio telemático que deje constancia de su envío, para que lo revisen por lo menos con 3 días hábiles de antelación a la celebración de la sesión en que será aprobada.</p> <p>c-. Las actas de las sesiones extraordinarias se aprobarán en la sesión ordinaria subsiguiente.</p> <p>d-Si por razones de fuerza mayor o imposibilidad material, el acta no puede conocerse en la sesión en que debe ser aprobada, el Secretario de la Junta Directiva lo informará al órgano colegiado, la cual tomará nota de lo comunicado.</p> <p>Recomendación: incorporar en un artículo el proceso de aprobación de actas tomando en cuenta los elementos mencionados anteriormente.</p>
	<p>2- Se considera conveniente establecer un artículo sobre el deber de probidad establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422:</p> <p>De los impedimentos y del deber de inhibición. Para garantizar la objetividad e imparcialidad de las decisiones de la Junta Directiva, sus miembros deberán excusarse de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto respecto de los cuales tengan impedimento legal, interés personal o pueda depararle algún beneficio directo o indirecto a él, a sus socios o a sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado, y deberá retirarse de la respectiva sesión mientras se discute y se resuelve el asunto. Situación que aplicará también para los asesores asisten a las sesiones, quien no podrán emitir asesoría de ningún tipo sobre asuntos que cayeran en un potencial conflicto de interés de conformidad con la normativa vigente</p> <p>El quebranto a esta regla implicará una violación directa al Deber de Probidad y acarreará las consecuencias legales correspondientes.</p> <p>Recomendación: incorporar en un artículo las inhibiciones en cumplimiento al deber de probidad establecido en la Ley N°8422.</p>
	<p>3- No se observa que la Administración haya incorporado artículos relacionados con la publicidad de las actas de la Junta Directiva, dichos documentos son considerados públicos, por lo tanto, cualquier ciudadano puede solicitarlas y tener acceso a las mismas.</p> <p>Recomendación: incorporar un artículo sobre la publicidad de las actas.</p>

Auditoría Interna

Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA- TEXTO PROPUESTO	OBSERVACIONES
	<p>4-El Título indica: CAPITULO VI De las Actas y Acuerdos, sin embargo, en el desarrollo de los artículos no se incluyen regulaciones para los acuerdos tomados por la Junta Directiva.</p> <p>Recomendación: en el capítulo siguiente (Capítulo VII) se desarrolla todo lo relacionado con los acuerdos de la Junta Directiva.</p>
<p>ARTÍCULO 24.- Contra los acuerdos de la Junta Directiva cabrán los recursos legales correspondientes. La Junta Directiva podrá revocar dentro del término señalado por el artículo 174 de la Ley General de la Administración Pública, aquellos acuerdos, cuando estos no hayan sido ejecutados o cuando sea conveniente para los intereses del Instituto, en cuyo caso se requiere de una mayoría calificada de cinco votos. Cuando se esté en presencia de nulidades absolutas se procederá conforme a lo señalado en el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública.</p>	<p>1- El quorum para realizar las sesiones de Junta Directiva se encuentra establecida en 4 miembros, por lo cual los acuerdos se toman con ese quorum.</p> <p>Recomendación: los acuerdos se toman estando 4 miembros por lo que la administración deberá analizar si el recurso de revisión podrá aprobarse estando esa misma cantidad de miembros.</p>

Además de las observaciones realizadas en el cuadro anterior, es importante mencionar que la actual propuesta de Reglamento para funcionamiento de la Junta Directiva del INTA, no contempla regulaciones sobre la posibilidad de **realizar sesiones virtuales**, en distintas sesiones ordinarias los directores han expresado la necesidad de que el reglamento regule sesiones virtuales, por lo que es fundamental complementar la presente propuesta e incorporar las regulaciones para realizar sesiones virtuales.

La presente asesoría pretende suministrar información general sobre la propuesta del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva del INTA, con el fin de que la Administración Activa valore las observaciones realizadas por esta Auditoría Interna, no obstante lo anterior, procedemos a indicar que por la naturaleza de nuestro producto, el mismo no es vinculante para la administración del INTA, pues reiteramos que con nuestras observaciones y comentarios, únicamente se pretende generar un refuerzo sobre temas de control interno y ordenamiento jurídico en la propuesta preparada por la Asesoría Jurídica del INTA. Lo anterior no compromete nuestra independencia y objetividad en la ejecución de servicios posteriores vinculados con los asuntos tratados.

Cabe destacar que la responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, fortalecimiento y evaluación del sistema de control interno (SCI) vinculado a este proceso del Organismo de Inspección, recae en la administración activa del INTA, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Sin otro particular, se suscribe:

Fanny Arce Alvarado
Auditora, Auditoría Interna
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria.
Cc: Archivo