

Datos generales:

Ente emisor: Instituto Nacional de Aprendizaje

Fecha de vigencia desde: 02/04/2009

Versión de la norma: 2 de 2 del 29/03/2011

Datos de la Publicación:

Nº Gaceta: 64 **del:** 01/04/2009 REFORMA INTEGRAL

Nº Gaceta: 80 **del:** 27/04/2011 MODIFICACIÓN

**REGLAMENTO PARA LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

TITULO I

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan la venta de bienes y servicios, derivados de los Servicios de capacitación y formación profesional y proyectos tecnológicos en el Instituto Nacional de Aprendizaje, conforme a lo establecido su Ley Orgánica No. 6868.

ARTÍCULO 2: ABREVIATURAS

Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

INA: Instituto Nacional de Aprendizaje

ENCARGADO: Encargado del Centro de Formación

SCFP: Servicio de capacitación y formación profesional

ARTICULO 3: DEFINICIONES

Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

ASISTENCIA TÉCNICA: Se entiende por asistencia técnica, el suministro de información y documentación, la realización de investigaciones o estudios, la presentación de servicios de asesores, consultores, expertos y docentes, el préstamo o arriendo de instalaciones, equipos y materiales didácticos y toda otra acción análoga relacionada con la creación, estructuración y funcionamiento de servicios de capacitación y formación profesional a instituciones o empresas.

COMISION CENTRAL DE VENTAS: Es el órgano colegiado institucional responsable de emitir directrices y políticas en relación con la venta de bienes y servicios en el INA.

COMISION LOCAL DE VENTAS: Es el órgano colegiado responsable de administrar la venta de bienes y servicios a lo interno de cada Centro de Formación.

BIEN: Objeto o cosa producida por medio de la transformación de los insumos, que posee valor agregado.

BIEN PERECEDERO: Bien que tiene un periodo de conservación corto, en especial los alimentos. El término perecedero se aplica también a los servicios como una de sus

características diferenciales, dado que si no se usan cuando están disponibles no pueden guardarse o almacenarse para su utilización.

BIEN CON FIN DIDACTICO: Bien perecedero que se genera como producto del proceso de formación el cual será utilizado y consumido por los estudiantes que participan en el proceso en el momento de su elaboración.

SERVICIO: Actividades, por lo general intangibles, realizadas por las entidades públicas y privadas, personas físicas y jurídicas, para proveer unas u otras.

PRECIO DE MERCADO: Valor monetario de un bien o servicio según la libre competencia.

PRECIO DE COSTO: Precio de costo se entiende como el valor que se derive de los materiales utilizados, más un diez por ciento del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración, sin que se incluya el valor de la mano de obra prestada por funcionarios o alumnos de la Institución.

PROYECTO TECNOLÓGICO: Conjunto ordenado de actividades tecnológicas interrelacionadas entre sí, que se llevan a cabo bajo una unidad de dirección y mando para alcanzar uno o varios objetivos en un plazo establecido, mediante la utilización de determinados recursos.

NÚCLEO DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS: Unidad desconcentrada técnicamente que facilita la convergencia de diferentes actores de la Formación Profesional de un área especializada, con el fin de incrementar la calidad, productividad y competitividad empresarial mediante la capacitación y formación profesional y la adaptación y transferencia de tecnología.

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: Establecimiento físico diseñado, construido y equipado con el fin de ejecutar servicios de formación y capacitación profesional con independencia administrativa. De acuerdo a su naturaleza se puede establecer el nivel de influencia geográfica.

1. **Centro Nacional Especializado:** Establecimiento físico cuya infraestructura, equipamiento y personal técnico, se conciben para ejecutar servicios de formación y capacitación profesional especializados dirigido esencialmente a un sector o subsector productivo.

Posibilita, amén de la ejecución de programas de formación y capacitación la prestación de servicios de asistencia técnica e investigación + desarrollo. (I+D).

2. **Centro Regional Plurisectorial:** Establecimiento físico cuya infraestructura, equipamiento y personal docente posibilita la ejecución de servicios de capacitación y formación profesional dirigidos a varios sectores y subsectores productivos.

Dependiendo de la condición de capacidad instalada podría suministrar servicios de asistencia técnica e investigación + desarrollo. (I+D)

Se caracteriza por la alta flexibilidad por la oferta de servicios de formación y capacitación profesional orientados a satisfacer las demandas de la región en la cual se ubica.

UNIDAD PRODUCTIVA: Unidad Administrativa dedicada a la transformación de los insumos en un bien o a proveer un servicio.

SERVICIOS DE CAPACITACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL: Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de los clientes. Por su naturaleza se clasifican en: a) planes y programas de formación, b) módulos específicos de capacitación, c) Asistencia Técnica, d) Certificación de competencias laborales e) Acreditación

SERVICIOS TECNOLÓGICOS: Conjunto de acciones especializadas y concertadas que ofrece una entidad orientadas a incrementar la innovación, la productividad, la eficiencia y el mejoramiento de la calidad de las empresas.

TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA: Transmisión o traspaso sistemático de los conocimientos científicos, tecnológicos y técnicos necesarios para diseñar o fabricar, un bien, realizar un proceso de producción o prestar un servicio.

TITULO II

CAPITULO I SOBRE LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

DERIVADOS DE SERVICIOS DE CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL

ARTÍCULO 4: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Los Centros de Formación podrán promover la venta de bienes y servicios derivados de los SCFP y proyectos tecnológicos desarrolladas en el INA, para este fin serán aplicables entre otros los mecanismos de venta descritos en el artículo 7 de este reglamento, lo anterior no obsta la aplicación de otros mecanismos de contratación facultados por la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

ARTICULO 5: PRECIO DE VENTA

Los bienes o servicios serán vendidos a precio de mercado o a precio de costo, de conformidad con lo que determine la Comisión Local de Ventas mediante criterio técnico razonado, el que será proporcionado por el Núcleo Tecnológico respectivo.

ARTICULO 6: PRIORIDAD EN LA VENTA

Sobre los bienes y servicios que se decidan vender, tendrán prioridad para la adquisición por su orden; el estudiante que participó en la elaboración del bien o prestación del servicio, otros estudiantes del mismo SCFP, otros grupos de estudiantes, las entidades de beneficencia, instituciones públicas, otros grupos organizados sin fines de lucro, los funcionarios del INA y las personas particulares.

ARTICULO 7: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas físicas o jurídicas, interesadas en adquirir algún bien o servicio, derivados de la función didáctica o Proyecto Tecnológico, debe realizar los trámites necesarios ante el Centro de Formación o su representante.

ARTICULO 8: BIENES REQUERIDOS POR EL INA

La persona encargada del Centro de Formación deberá comunicar a la Comisión Local respecto de los bienes producidos a efecto de que esta determine si son requeridos por el INA, de conformidad con las solicitudes realizadas por las jefaturas institucionales, salvo si se trata de bienes perecederos, en cuyo caso serán vendidos en el Centro de Formación en que se produzcan.

CAPITULO II

REGISTRO DE VENTAS

ARTICULO 9: INFORME DE BIENES ELABORADOS O PRODUCIDOS EN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Durante la ejecución o conclusión del SCFP, la persona docente responsable de la instrucción debe rendir un informe de la cantidad y tipo de bienes y servicios producidos, dicho informe debe ser remitido con suficiente antelación a la persona funcionaria responsable del Centro de Formación.

La persona funcionaria responsable del Centro de Formación será la responsable de velar porque los bienes no perecederos que no se venden, sean enviados al Almacén Central o

Almacén Regional, o bien que se registren patrimonialmente en caso de que se proceda a utilizar en la institución.

ARTICULO 10: DESTINOS DE LAS SUMAS OBTENIDAS POR VENTAS

Las sumas obtenidas por la venta de productos y servicios originados en las actividades didácticas formarán parte integrante del presupuesto de la Institución, por lo cual cada Centro de Formación deberá informar al respecto de las ventas a la Unidad de Recursos Financieros o al Proceso Financiero Contable.

La persona encargada de realizar la venta entregará los dineros recaudados en la Unidad de Recursos Financieros, al Proceso Financiero Contable, o bien en la cuenta bancaria respectiva a más tardar el segundo día hábil siguiente de la recepción del dinero. El plazo anterior podrá ampliarse excepcionalmente hasta por cinco días hábiles, cuando la persona encargada de la venta se encuentre en lugares de difícil acceso o muy alejados del lugar en que deba hacerse la entrega del dinero, esto previa comunicación del interesado y juicio de la Comisión Local de Ventas.

ARTICULO 11: LUGAR DE CANCELACIÓN

Las personas que adquieran un bien o servicio derivado de las actividades didácticas deberán cancelar el monto en efectivo, en las Cajas o cuentas bancarias de la Institución, o bien con la persona encargada de la venta. Solamente con la factura con sello de cancelado, podrá retirar el producto o servicio. Siguiendo lo establecido en el “Procedimiento de Venta de bienes y servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje”.

ARTÍCULO 12: PROCEDIMIENTOS

La venta y registro de bienes y servicios del INA se ejecutará conforme a lo preceptuado en el “Procedimiento de Venta de bienes y servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje”.

TITULO III CAPITULO UNICO DE LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS.

ARTÍCULO 13: ALCANCE

El presente título aplica para los Centros de Formación que puedan vender bienes y servicios tecnológicos.

La venta y registro de este tipo de bienes y servicios se registrará igualmente en el “Procedimiento Venta de bienes y servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje”

ARTÍCULO 14: LIMITACIONES

El INA realizará la venta de bienes y servicios tecnológicos; de conformidad con las disposiciones generales que se consignan en el presente reglamento, en el tanto las mismas no interfieran con el desarrollo normal de la oferta ya programada por parte de los Centros de Formación y no se conviertan en el proceso de producción normal de una unidad productiva.

ARTÍCULO 15: DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización para la ejecución de la venta de bienes y servicios tecnológicos, será realizada por la Comisión Local de Ventas, analizando la solicitud planteada por parte del solicitante.

ARTÍCULO 16: DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Los servicios tecnológicos serán realizados con el personal técnico especializado, entendido como personal de planta del INA y los recursos materiales con que cuenta cada Centro de Formación.

ARTICULO 17: FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO.

La venta de servicios tecnológicos, será formalizada mediante la suscripción de un contrato de compra-venta por escrito, firmado por la persona encargada de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y la persona física o jurídica representante solicitante.

ARTÍCULO 18: FORMAS DE PAGO

La remuneración de los bienes y servicios tecnológicos, debe realizarse en dinero en efectivo, que deberá cancelarse en las cajas de la institución o en las cuentas bancarias que para tal efecto disponga el INA, siguiendo los procedimientos que se definirán en el respectivo procedimiento.

ARTÍCULO 19: FIJACIÓN DEL PRECIO

El precio de los bienes y servicio tecnológico, será fijado por el Comité Local de Ventas mediante criterio técnico razonado, el que será proporcionado por el núcleo tecnológico respectivo.

ARTÍCULO 20: DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD

Cuando sea procedente, en la contratación se conocerá y definirá el derecho de propiedad intelectual, industrial o comercial del INA, que se derive de los bienes y servicios tecnológicos. Esto salvaguardando siempre los intereses del Instituto Nacional de Aprendizaje, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Institución número 6868.

ARTICULO 21: DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO O PERDIDA

Cuando ingresen al INA bienes, insumos o similares, que no son de su propiedad, utilizados para producir servicios tecnológicos, y se produzca daño o pérdida, el INA será responsable, trasladando en todo caso cuando proceda, la responsabilidad al o los funcionarios garantes de los bienes e insumos, de acuerdo al Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 22: DE LA COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS:

En caso de que un bien o servicio sea desarrollado en su totalidad por el INA, para ser comercializado a nivel nacional o internacional, por una entidad pública, privada o persona física o jurídica, para efectos de propiedad intelectual se deberá establecer en cada contrato, de forma específica, los derechos que corresponden a las partes contratantes, respetando la normativa vigente.

TITULO IV

CAPITULO I

DE LA COMISIÓN CENTRAL DE VENTAS

ARTÍCULO 23: FUNCIONES:

Las funciones de la Comisión Central de Ventas son:

- a) Instruir a las Comisiones Locales de Ventas, u otros involucrados sobre la aplicación del presente Reglamento.
- b) Elevar ante la Presidencia Ejecutiva la propuesta de modificación al Reglamento para la Venta de Bienes y Servicios en el INA, cuando así se requiera para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- c) Resolver las consultas que presenten los Comités Locales de Ventas.
- d) Velar por el correcto funcionamiento de las Comisiones Locales de Ventas
- e) Solicitar los informes que considere convenientes en materia de Venta de Bienes y

Servicios en el INA.

- f) Conocer los informes que le sean presentados.
- g) Resolver aquellas situaciones no contempladas en este Reglamento de acuerdo a su competencia.
- h) Resolver en primera instancia los conflictos que se presenten en la aplicación del presente reglamento.
- i) Rendir informes a solicitud de las autoridades superiores, sobre los ingresos generados por las ventas de bienes y servicios, y sobre la aplicación de este reglamento.

ARTÍCULO 24: INTEGRACION

La Comisión Central de Ventas estará integrada por:

- a) La persona que ejerce la Subgerencia Técnica, quien preside o en defecto la persona que ejerce la Gerencia General.
- b) La persona que ejerce la Subgerencia Administrativa.
- c) La persona que ejerce la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.
- d) La persona que ejerce la Gestión Regional.
- e) La persona que ejerce la Gestión Administrativa.

ARTÍCULO 25: DE LAS SESIONES

La Comisión Central de Ventas sesionará cada vez que sea necesario de conformidad con lo que determine quien ejerce la presidencia.

ARTÍCULO 26: DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

1. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la liberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.
2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros de la Comisión.
3. Las actas serán firmadas por el Presidente, Secretaría y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

CAPITULO II

DE LA COMISION LOCAL DE VENTAS

ARTICULO 27: FUNCIONES

En cada Centro de Formación existirá una Comisión Local de Ventas que tendrá las competencias siguientes:

- a. Recibir la lista de los productos, bienes y servicios derivados de los SCFP así como el estudio de precio de costo, para modificación o fijación de precio
- b. Informar mensualmente y de forma escrita sobre las ventas autorizadas, los ingresos y productos no vendidos a la Comisión Central y a las instancias que sea oportuno.
- c. Registrar en un libro de actas los acuerdos de la Comisión, el cual será autorizado por la Auditoría Interna
- d. Administrar los documentos de facturación por las ventas realizadas.
- e. Tomar la decisión de manera fundamentada respecto de los bienes que deben ser destruidos en virtud de su mal estado, baja calidad u otros aspectos similares.
- f. Autorizar la ejecución de la venta, de bienes y servicios tecnológicos.
- g. Informar sobre los contratos de venta de servicios tecnológicos que se suscriban, a la Comisión Central de Ventas

ARTICULO 28: INTEGRACIÓN

La comisión debe estar integrada por:

- a. La persona responsable del Centro de Formación o su representante, quien la preside.
- b. Una persona representante del personal de instrucción, nombrado por el Encargado del Centro de Formación o Jefatura regional respectiva.
- c. La persona encargada del Proceso de Servicio al Usuario, quien ejercerá la secretaría de la Comisión. En caso de que esta figura no exista en el Centro de Formación, la jefatura regional respectiva nombrará a otra persona funcionaria.

Quien preside la Comisión Local de Ventas tiene la potestad de convocar a quien considere conveniente en los casos en los que sea necesario ampliar criterio.

La Comisión sesionará y tomará acuerdos, cuando se requiera, con la participación de al menos dos de sus integrantes, en caso de empate el presidente de la Comisión Local de Ventas gozará de voto de calidad.

ARTÍCULO 29: DE LAS SESIONES

Las sesiones de la Comisión Local se realizarán de conformidad con la convocatoria de quien la preside.

ARTÍCULO 30: DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

Se aplicará lo tipificado en el artículo 26 de este Reglamento.

TITULO V

CAPÍTULO UNICO

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 31: VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, una vez aprobado por Junta Directiva del INA. *(Así reformado, publicado en La Gaceta N° 80 del 27 de abril de 2011)*

ARTICULO 32: DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR

El presente Reglamento deroga el Reglamento para la venta de productos y servicios derivados de actividades educativas en el INA, publicado el 20 de febrero de 2006 en el Diario Oficial La Gaceta.

TRANSITORIO UNICO

El "Procedimiento para la venta de bienes y servicios del INA" según lo establece el artículo 12 de este Reglamento, será elaborado por una Comisión creada al efecto por la Subgerencia Técnica en un plazo máximo de un mes contado a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.