

Reglamento general de programa de becas del sistema de banca para el desarrollo (Becas del SBD)

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

JUNTA DIRECTIVA

REGLAMENTO GENERAL DE PROGRAMA

DE BECAS DEL SISTEMA DE BANCA PARA

EL DESARROLLO (BECAS DEL SBD)

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo que regulan los artículos 7, inciso d) de la Ley N°6868, "Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje" y 59.2, 103.1, 123 y 124 de la Ley N°6227, "Ley General de la Administración Pública", y

Considerando:

1º-Que el inciso j) del artículo 3 de la Ley N° 6868, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, de 6 de mayo de 1983, y sus reformas indica lo siguiente "Artículo 3º-Para lograr sus fines, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

(.) j) Brindar asistencia técnica, programas de formación, consultoría y capacitación para mejorar la competitividad de las Pymes. En el caso de la atención del artículo 41 de la Ley N° 8634, Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, se podrá subcontratar, respetando los principios constitucionales de contratación administrativa. Igualmente, brindará programas y actividades de capacitación para el fomento del emprendimiento y de apoyo empresarial para los beneficiarios y sectores prioritarios del Sistema de Banca para el Desarrollo, los cuales serán a la medida y atendidos de manera oportuna. Estos deberán ejecutarse en coordinación con el Consejo Rector del SBD (.)."

2º-Que el artículo 41 de la Ley N° 8634, Ley Sistema de Banca para el Desarrollo, dispone lo siguiente:

"(.) Artículo 41. Colaboradores del Sistema de Banca para el Desarrollo Serán colaboradores del SBD los siguientes:

a) *El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), institución que para este fin deberá asignar una suma mínima del quince por ciento (15%) de sus presupuestos ordinarios y extraordinarios de cada año.*

(..)

Además, dichos recursos se utilizarán también para apoyar al beneficiario en lo siguiente: (.)

2) *Otorgar becas a nivel nacional e internacional, para los beneficiarios de esta ley, principalmente para los microempresarios. (.)*".

3º-Que el presente Reglamento contiene las observaciones realizadas por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (Informe Dirección de Mejora Regulatoria DMR-AR-INF-066-19) con ocasión de la consulta pública tramitada ante este Ministerio.

4º-Que de conformidad con los puntos anteriores, el Instituto Nacional de Aprendizaje observa la necesidad de promulgar un Reglamento General de Programa de Becas con fondos del Sistema de Banca para el Desarrollo con el objetivo principal de contribuir al fomento, formación, desarrollo, consolidación y vinculación del capital humano y la generación de oportunidades de encuentro, que permitan incrementar y mejorar la competitividad y sostenibilidad de las empresas en el marco de la ley número 9274, "Ley reforma integral al Sistema de Banca para el Desarrollo", mediante el otorgamiento de becas a los beneficiarios de dicha Ley, procurando una participación transparente, igualitaria y no discriminatoria así como el manejo eficiente de los recursos públicos. **Por Tanto:**

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme N° JD-AC-243-2019 tomado en la Sesión N° 33-2019 del día 26 de agosto de 2019, acordó aprobar el siguiente "Reglamento general de Programa de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo", el cual dispone:

(Nota de Sinalevi: La presente norma fue reformada parcialmente y publicado su texto de forma íntegra mediante sesión N°38-2023 del 2 de octubre de 2023, publicada en el Alcance Digital N° 207 a La Gaceta N° 195 del 23 de octubre del 2023, y se transcribe a continuación:

Capítulo 1.

Descripción del Programa

Artículo 1º-Objetivo

El presente Reglamento tiene el objeto de regular el Programa de Becas (en adelante Programa) otorgadas por el INA, en cumplimiento a lo indicado en la Ley No. 9274, Ley reforma integral al Sistema de Banca para el Desarrollo, estableciendo el marco normativo a cumplir.

El Programa tendrá como objetivo contribuir al fomento, formación, desarrollo, consolidación y vinculación del capital humano y la generación de oportunidades de encuentro, que permitan incrementar y mejorar la competitividad y sostenibilidad de las empresas en el marco de la Ley No. 9274, Ley reforma integral al Sistema de Banca para el Desarrollo, mediante el otorgamiento de becas a los beneficiarios de dicha Ley, según los tipos de becas establecidos en este Reglamento y las condiciones que se establezcan en cada plan de beca que se realice.

[Ficha artículo](#)

Artículo 2º-Recursos financieros para becas

Los recursos asignados al Programa de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo se financiarán, de conformidad con lo estipulado en la distribución del presupuesto que para tal fin defina la Junta Directiva y serán parte de los recursos asignados en presupuestos ordinarios y extraordinarios de cada año del INA, de conformidad lo indicado en la Ley No. 9274.

[Ficha artículo](#)

Capítulo 2.

Definiciones del Programa

Artículo 3º-Definiciones.

A los efectos del presente reglamento se entiende por:

- Beca: beneficio económico que se otorga al beneficiario con el objetivo de cumplir con los servicios no financieros establecidos en la Ley 9274, en el país o en el extranjero.

- Beca cofinanciada: beneficio económico en forma compartida con otra entidad o institución, que se otorga al beneficiario con el objetivo de cumplir con los servicios no financieros establecidos en la Ley 9274, en el país o en el extranjero.

- Persona becaria: es la persona a quien se le ha otorgado una beca.

- Centro académico: Universidad, Instituto Universitario, Politécnico o equivalente, que brinde el servicio requerido por el beneficiario o beneficiaria. Por centro académico nacional se entiende aquel instalado en el territorio nacional, siempre que estén autorizados a funcionar por la autoridad pública competente.

- Centro de Investigación: Centro dedicado a la investigación aplicada y estudios en temas relacionados a emprendimiento y empresariedad.

- Comisión Evaluadora: grupo de personas conformadas según el artículo 6 y con las funciones señaladas en el artículo 20 del presente reglamento.

- Convocatoria: Anuncio utilizando un medio impreso o digital donde se informa que se iniciará un proceso para el otorgamiento de una beca, según el plan elaborado.

- Persona egresada: persona que ha sido beneficiada mediante un plan de beca.

- Ente certificador: se refiere a la organización nacional o internacional, que tiene como función evaluar la conformidad y certificar el cumplimiento de una normativa ya sea respecto al producto, servicio, sistema de gestión de una organización u otro.

- Empresa capacitadora: Empresa pública o privada en la que se desarrolle un proceso de capacitación, con el fin de transferir

conocimiento para el mejoramiento de procesos y/o el desarrollo de nueva tecnología que permita impulsar un nuevo negocio o el aceleramiento de una empresa.

- Instancias de representación empresarial: Se refiere a Ministerios, Cámaras Empresariales, Organismo Multilaterales, Organizaciones No Gubernamentales y otras que representen a los diferentes sectores productivos del país o que cuenten con Programas de apoyo a emprendimientos y Pymes del país.

- Laboratorio: en un sentido amplio; son los centros de investigación de alto nivel que cuenten con el equipamiento necesario para llevar adelante investigaciones del objeto a que se dedique.

- Plan de beca: plan para la ejecución de la beca. Los tipos de planes están definidos en el artículo 24 y se ejecutan según se establece en el artículo 25.

- Población objetivo: son los sujetos beneficiarios del SBD de los diferentes sectores, a quienes estarán dirigidas las becas.

- Programa de Becas: Instrumento diseñado por el INA para el otorgamiento de becas a los beneficiarios del SBD, en cumplimiento con la Ley No.9274.

- Proceso PSDE: se refiere al Proceso de Servicios Desarrollo Empresarial, quien será la instancia dentro de la Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial, encargado de gestionar la presentación de planes de becas.

- Proceso PRODE: se refiere al Proceso de Proyectos de Desarrollo Empresarial que es parte de la estructura de la Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial.

- Proyecto Productivo: Se entiende por proyecto el esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único tiene la característica de ser naturalmente temporal, es decir, que tiene un inicio y un final establecidos, y que el final se alcanza cuando se logran los objetivos del proyecto o cuando se termina el proyecto porque sus objetivos no se cumplirán o no pueden ser cumplidos, o cuando ya no existe la necesidad que dio origen al proyecto, son proyectos que buscan generar rentabilidad económica y obtener ganancias en

dinero. Los promotores de estos proyectos son los beneficiarios de la Ley 9274 del SBD.

- PYME: Micro, pequeñas y medianas empresas del país.

- Sistema de Banca para el Desarrollo: El SBD es un sistema ordenado y articulado, en el cual participan, micro y pequeños empresarios y emprendedores, entidades financieras privadas y públicas, el INA y otras instituciones gubernamentales. Todas unidas por el objetivo de promover el parque empresarial MIPYME mediante una serie de servicios financieros y no financieros.

- UFODE: Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial del Instituto Nacional de Aprendizaje

[Ficha articulo](#)

Capítulo 3.

Características y Tipos de Becas Artículo

Artículo 4.-**Características de las becas**

Los tipos de beca que se otorguen al amparo del Programa podrán llevarse a cabo en el territorio nacional y en el extranjero, financiadas con recursos provenientes de lo indicado en la Ley No. 9274, en los términos que la legislación y normativa aplicable estipulen. Asimismo, las becas podrán ser cofinanciadas con la participación de terceros nacionales o extranjeros u organismos internacionales, en los términos que al efecto se establezcan en la convocatoria o convenio de colaboración correspondiente.

[Ficha articulo](#)

Artículo 5.-**Tipos de beca:**

Las modalidades de beca pueden ser, entre otras:

a) Beca de Fomento a la Innovación: corresponde a los recursos otorgados para promover y fomentar proyectos de innovación, desarrollo científico y tecnológico y el uso de tecnología innovadora.

La innovación puede estar en el producto, en el proceso o en el modelo de negocio.

b) Becas para Entrenamiento y/o Capacitación: aquella que se otorga para optar por cursos que desarrollen o fortalezcan habilidades a nivel técnico y de gestión en el país o el extranjero, que permitan mejorar en la productividad y competitividad de los beneficiarios de la Ley del SBD.

c) Beca de Desarrollo: aquella que se otorga para realizar pasantías técnicas que promuevan el intercambio y generación de conocimientos y experiencias con el objetivo de mejorar la productividad y competitividad de los beneficiarios de la Ley del SBD y sus unidades productivas o proyectos.

d) Beca de Participación: corresponde al apoyo total o parcial que se otorga al becario, para que puedan participar en ferias, congresos, centros empresariales, ruedas de negocios, bienales, entre otros, tanto dentro como fuera del país.

e) Beca para incubación y/o aceleración: corresponde a recursos que se otorgan para fomentar procesos de incubación de emprendimientos y aceleración de unidades productivas, que incluye, pero no se limita, a la investigación, modelamientos, desarrollo de planes y consultorías, que permitan potencializar los proyectos y generar impacto en las diferentes áreas de las empresas.

[Ficha artículo](#)

Capítulo 4.

De la Comisión Evaluadora

Artículo 6. **Conformación de la Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora de becas estará conformada por tres miembros del INA.

. La persona funcionaria que ocupe la Gerencia General o a quien ésta designe formalmente.

. La persona funcionaria que ocupe la jefatura de la UFODE o a quien ésta designe formalmente.

-La persona funcionaria que ocupe la Jefatura de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos o quién esta designe formalmente.

[Ficha articulo](#)

Artículo 7º-**La Presidencia de la Comisión Evaluadora.**

La Presidencia de la Comisión corresponderá a la persona funcionaria que ocupe la Gerencia General o a quien ésta designe formalmente y tendrá las siguientes funciones:

. Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las sesiones de la Comisión, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada;

. Velar por que la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función;

. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores de la Comisión;

. Citara sesiones ordinarias y extraordinarias;

. 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;

- . Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad;
- . Ejecutar los acuerdos de la Comisión
- . Enviar informes trimestrales a la Junta Directiva y
- . Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

[Ficha articulo](#)

Artículo 8. **Secretaría de la Comisión Evaluadora.**

La Secretaría de la Comisión corresponderá a la persona funcionaria encargada de la UFODE o a quien ésta designe formalmente y tendrá las siguientes funciones:

- . Levantar las actas de las sesiones de la Comisión;
- . Comunicar las resoluciones del órgano;
- . Corroborar que los libros de actas se encuentren debidamente foliados y con las formalidades requeridas por la Ley No. 6227 Ley General de la Administración Pública y el procedimiento interno para el manejo de libros de actas.
- . Llevar la custodia de los libros de actas de la Comisión Evaluadora.
- . Las demás que le asignen la ley, los reglamentos y los procedimientos internos del INA.

[Ficha articulo](#)

Artículo 9º-**Asistencia, Ausencias de la Presidencia o la Secretaría.**

Los miembros de la Comisión tienen la obligación de asistir a todas las sesiones que sean debidamente convocadas, pudiendo ausentarse únicamente en caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justa, de la presidencia o la secretaría, estos serán sustituidos por una presidencia ad-hoc y una secretaría suplente, según corresponda, y serán elegidos de conformidad con lo indicado en el artículo 12 del presente Reglamento.

A las sesiones de la Comisión, podrán asistir con derecho a voz, pero sin voto, todas aquellas personas que sean citadas previamente y mediante citación realizada por la Presidencia de la Comisión, sin embargo, estos invitados no tienen la obligación de asistir a la sesión, y su participación se limitará a asesorar a la Comisión en los temas técnicos que le sean consultados.

[Ficha articulo](#)

Artículo 10.-De las sesiones de la Comisión Evaluadora

La Comisión se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cada vez que se requiera. Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta una citación especial. Cuando las circunstancias lo ameriten, quien ejerza la Presidencia o quien le sustituya de conformidad con este Reglamento, podrá convocar a sesionar a la Comisión en lugar, día y hora distinta al ordinario.

Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una citación por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la citación se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.

No obstante, quedará válidamente constituida la Comisión sin cumplir todos los requisitos referentes a la citación o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

[Ficha articulo](#)

Artículo 11.-**Citación a sesiones extraordinarias.**

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien ejerza la Presidencia de oficio o a solicitud de al menos dos integrantes de la Comisión. En caso de ausencias temporales de quien ejerza la Presidencia, la citación la hará la secretaría.

[Ficha articulo](#)

Artículo 12.-**Quórum**

El quorum para que pueda sesionar válidamente la Comisión será el de mayoría absoluta de sus integrantes.

Si no hubiere quórum, la Comisión podrá sesionar válidamente en segunda citación veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus integrantes.

[Ficha articulo](#)

Artículo 13.-**Votaciones**

Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría absoluta de sus integrantes presentes, salvo en los casos en que la Ley o el Reglamento permita o exija otro tipo de quorum. Quienes integran la Comisión, podrán votar afirmativa o negativamente sin que les sea permitido abstenerse de emitir su voto, salvo que concurra algún motivo de impedimento o excusa, según lo indicado en el artículo 16 del presente reglamento y cualquier otra normativa aplicable en esta materia.

[Ficha articulo](#)

Artículo 14.-**Asuntos no incluidos en el orden del día**

En sesiones extraordinarias no podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que por mayoría calificada de los miembros de la Comisión sea declarada la urgencia del asunto.

[Ficha artículo](#)

Artículo 15.-**Votos disidentes**

En caso de que sea emitido un un voto contrario al de mayoría, podrá hacer constar el mismo en que pudiera derivarse de los acuerdos.

[Ficha artículo](#)

Artículo 16.-**Acuerdos Firmes**

Podrá declararse firme un acuerdo con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión, a menos que el acuerdo sea tomado por la tercera parte de los integrantes de conformidad con el artículo 12 anterior. Los acuerdos firmes podrán ser anulados, revocados o impugnados, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública.

Los acuerdos en firme adoptados por la Comisión serán comunicados por quien desempeñe la Secretaría a la mayor brevedad posible, a quien corresponda para su debida ejecución.

[Ficha artículo](#)

Artículo 17.-**Recurso de revisión**

En caso de que alguno de los miembros del órgano interponga recurso de revisión contra un acuerdo que no se encuentra firme, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que la Presidencia juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria. El recurso de revisión deberá ser

planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recursos de revisión.

[Ficha articulo](#)

Artículo 18.-**De la abstención y recusación**

Las personas integrantes de la Comisión se abstendrán y podrán ser recusadas por los motivos que establece el artículo 230 y siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, artículo 31 de la Ley 7333 de 5 de mayo de 1993 y los artículos 49, 53, 79 y 80 del Código Procesal Civil.

[Ficha articulo](#)

Artículo 19.-**De las actas**

De cada sesión se levantará un acta en la que se hará constar lo siguiente: las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos de la deliberación, así como las manifestaciones textuales cuando sea solicitado por sus integrantes, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria.

Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que sus integrantes acuerden su firmeza por votación de dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes.

En cuanto a la aprobación de las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias tal competencia está conferida únicamente a los miembros que estuvieron presentes en la sesión donde se adoptaron los acuerdos, requiriéndose mayoría absoluta de los miembros que reúnan tal condición.

Cuando el borrador de acta sea sometido al conocimiento y aprobación de la Comisión, será corregido por la persona que ejerza la Secretaría en caso de ser necesaria. Una vez realizadas las correcciones, la Secretaría procederá a imprimir el acta en el libro oficial correspondiente y será firmada por quien ejerza la Presidencia y por la persona que ocupe la Secretaría, dando fe de que dicha acta es fiel del documento aprobado por la Comisión. De igual manera, dichas actas serán firmadas por quienes hubiesen hecho constar su voto disidente.

De las actas aprobadas y legalizadas se dejará siempre respaldo por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o cualquier otro medio con garantía razonable de conservación, y los libros de actas oficiales serán archivados de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Archivos número 7202.

[Ficha articulo](#)

Artículo 20.-Funciones de la Comisión Evaluadora

Es la instancia encargada de:

- . Analizar y evaluar las solicitudes de becas recibidas, en los casos que aplique según los procedimientos establecidos en los procedimientos y en el plan de beca.
- . Aprobar las solicitudes de becas, según los parámetros o condiciones establecidas en plan de beca, cuando aplique.
- . Resolver los recursos de revocatoria cuando se presenten.
- . Realizar los informes correspondientes para la Asesoría Legal cuando proceda la aplicación del régimen sancionatorio.

[Ficha articulo](#)

Capítulo 5.

Aspectos Generales de las Personas Becarias

Artículo 21.-**Requisitos base de las personas becarias**

Podrá aspirar a las becas cualquier persona que cumpla con los siguientes requisitos base:

- Ser sujeto beneficiario del SBD.

- Ser ciudadano costarricense o cualquier persona con estatus migratorio debidamente legalizado.

- No ser una persona becaria que haya sido sancionada de conformidad con el presente reglamento.

- Completar el formulario que se establezca, y que será publicado junto con el respectivo plan de beca según lo establece el artículo 25 del presente Reglamento, para la solicitud

- Cumplir con los requisitos específicos que se señalen en el plan de beca al que participe, en el presente reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

[Ficha articulo](#)

Artículo 22.-**Obligaciones de las personas becarias**

Los becarios tendrán como obligaciones, los siguientes aspectos:

- Utilizar los recursos, según lo estipulado en cada plan de beca.

- Realizar la respectiva liquidación económica cuando corresponda según la forma de pago definida para el programa de beca, aportando la documentación que sustente los gastos respectivos, en el plazo establecido.

- Presentar el informe de resultados de la beca y los impactos esperados, en el formato y tiempo establecido.

- Cualquier otra obligación que se establezca en cada plan de beca y en los procedimientos que se definan para tal fin.

[Ficha articulo](#)

Capítulo 6.

De los tipos de planes para la ejecución del Programa de Becas

Artículo 23.-Ejecución del Programa

La UFODE será la encargada de ejecutar el Programa de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables y será fiscalizada por la Gerencia General.

[Ficha articulo](#)

Artículo 24.-Formas de Solicitud

Se consideran tres formas de solicitud para la ejecución del Programa de Becas, mediante planes para la ejecución de los recursos, según se detalla:

a) Planes específicos generados **por instancias internas del INA**: planes elaborados por **instancias internas** que pueden estar basados en acuerdos, cartas de entendimientos o Convenios que genere la Unidad con centros académicos, laboratorios, centros de investigación, instancias de representación empresarial y del SBD.

b) Planes referidos por actores del Sistema de Banca para el Desarrollo: Se refiere a los planes de becas que actores del Sistema de Banca para el Desarrollo remitirá a la Unidad, según los tipos de becas establecidos, en el formato definido previamente.

c) Solicitud directa de beneficiarios: Se refiere a solicitudes que presenten de manera directa las personas beneficiarias contempladas en la Ley 9274 del SBD para aplicar para alguno de los tipos de becas consideradas en el presente Reglamento, previa convocatoria del INA.

[Ficha articulo](#)

Capítulo 6.

Procedimiento para el otorgamiento de las Becas

Artículo 25.-**Procedimiento:**

Para el otorgamiento de becas, según lo establece el artículo 4 de la Ley Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, N° 8220, la UFODE establecerá los procedimientos, instructivos y formularios que se requieran según las necesidades y los tipos de planes definidos en el artículo 24 del presente Reglamento. En cada plan de beca se establecerá los requisitos específicos para los solicitantes, los formularios que éste deberá llenar, así como los plazos para la resolución de dichas solicitudes. El plazo máximo para resolución de una solicitud de beca al INA por parte de beneficiarios de la Ley No.9274 del SBD, será de 30 días hábiles a partir de la fecha de cierre del concurso para plan de beca convocado.

Todo plan de beca será publicado en el Diario Oficial La Gaceta junto con el procedimiento a seguir, los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes; también se publicará por medio electrónico en la página web del INA y estará ubicado en un lugar visible dentro de la Institución. Asimismo, en un diario de circulación nacional se publicará aviso referido a dicha publicación.

El PSDE de la UFODE será la instancia interna encargada de explicarle al usuario los requisitos y el procedimiento para la presentación de solicitudes y el otorgamiento de las becas.

El procedimiento que se elabore para el otorgamiento de becas incluirá los siguientes aspectos:

a. Aspectos generales del plan de beca: objetivos, monto, requisitos específicos para la participación, procedimiento para la convocatoria, período, metodología de evaluación y los compromisos de la persona beneficiaria.

b. Mecanismos de validación del ente ejecutor: Se debe realizar un análisis de propuestas de diferentes entes ejecutores. En aplicación de los principios fundamentales de la administración pública, y con el objetivo de maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en el proceso de otorgamiento de becas para beneficiarios del SBD, de tal forma que se realicen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad. Considerando además el uso eficiente y eficaz de los fondos y bienes públicos y que la conducta de todos los sujetos que intervienen en la actividad debe responder al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público.

c. Proceso para la publicación y la convocatoria de los planes de beca.

d. Evaluación y aprobación de los planes de beca.

e. Gestiones para la asignación de las becas.

f. Seguimiento a la ejecución del plan de beca.

g. Liquidación de la beca según corresponda.

h. Informes finales de los planes de beca según corresponda.

i. Contrato de beca: para estos efectos, se tiene que el contrato de beca es la forma definida en que las partes adquieren derechos y obligaciones, el contrato es el convenio obligatorio, entre dos o más partes para la ejecución del plan de beca.

h. tipo de pago de la beca: según corresponda y en miramiento de los acuerdos estipulados en el contrato de beca, el INA destina en forma temporal recursos a personas que no son funcionarios, para que inicien, continúen o completen sus estudios, sea en el país o en el exterior. Dicha suma podrá cubrir parcial o totalmente el costo del estudio. Además, puede incluir los gastos de transporte, alimentación, hospedaje y graduación, aun cuando no se otorguen los recursos monetarios directamente

al beneficiario y otros gastos complementarios, cuando así lo contemple el "contrato de Beca". Asimismo, incluye ayudas económicas para prácticas estudiantiles que están dentro de los programas de estudio de centros de enseñanza, lo anterior según el bloque normativo aplicable.

[Ficha artículo](#)

Artículo 25 bis: Sobre los desembolsos:

Por regla general los desembolsos se harán directamente al beneficiario de la beca, sin embargo, cuando durante la valoración de riesgos realizada por la UFODE, se encuentren vulnerabilidades en el correcto proceso del desembolso de los recursos, este podrá realizar el traslado oportuno de éstos a la empresa ejecutora del servicio de Fortalecimiento y Apoyo Empresarial, previa aprobación de la Comisión aprobadora de la beca.

Es de estricta responsabilidad de la UFODE, realizar la valoración de riesgos para todos los programas de beca, donde debe analizar el tipo y

Es de estricta responsabilidad de la UFODE, realizar la valoración de riesgos para todos los programas de beca, donde debe analizar el tipo y cantidad de participantes y características de cada programa de beca, debiendo dejar constancia debidamente motivada de la decisión de depositar a la empresa ejecutora del servicio de Fortalecimiento y Apoyo Empresarial los desembolsos de los recursos, previamente a que la Comisión aprobadora de la Beca resuelva sobre la solicitud.

[Ficha artículo](#)

Capítulo 7.

Del Régimen Recursivo

Artículo 26.-**De los recursos**

Las personas que participen en la convocatoria para el plan de beca podrán recurrir contra resoluciones de mero trámite, incidentales o

finales, en los términos de este reglamento por motivos de legalidad o de oportunidad.

[Ficha articulo](#)

Artículo 27.-**Tipos de recursos**

Los recursos serán ordinarios o extraordinarios. Serán ordinarios el de revocatoria o de reposición y el de apelación. Será extraordinario el de revisión.

[Ficha articulo](#)

Artículo 28.-**Procedencia de los recursos**

Procederán los recursos ordinarios contra el acto que inicia la convocatoria para un plan de beca y contra el acto final del procedimiento de selección de beneficiarios. El recurso de revisión procederá únicamente contra el acto final y siempre que se ajuste a lo estipulado en el artículo 353 de la Ley General de Administración Pública.

[Ficha articulo](#)

Artículo 29.-**Interposición de los recursos**

Los recursos ordinarios deberán interponerse ante la Comisión dentro del término de tres días tratándose del acto final y de veinticuatro horas en los demás casos, ambos plazos contados a partir de la última comunicación del acto. El recurso de revisión deberá interponerse ante la Junta Directiva de conformidad a las reglas del artículo 354 de la Ley General de Administración Pública.

[Ficha articulo](#)

Artículo 30.-**Resolución de los recursos**

Los recursos de revocatoria serán resueltos por la Comisión, por su parte los recursos de apelación y revisión serán resueltos por la Junta Directiva.

En ambos casos, los recursos se resolverán en apego a lo indicado en la Ley General de Administración Pública.

[Ficha articulo](#)

Capítulo 10.

Del Régimen Sancionatorio

Artículo 31.-**De las sanciones**

Cuando se identifique un incumplimiento por parte de la persona becaria se realizará inicialmente una prevención y en caso de que no se acate lo señalado se inicia el proceso sancionatorio. Las faltas que pueden presentarse por parte de la persona becaria serán clasificadas como leves, graves y gravísimas.

Se considerarán faltas leves:

1. Cuando la liquidación de la beca contenga errores subsanables, y los mismos no sean subsanados en el plazo otorgado para tales efectos.
2. Cuando el informe de la beca contenga errores subsanables, y los mismos no sean subsanados en el plazo otorgado para tales efectos.

Se considerarán faltas graves:

1. Presentar extemporáneamente la liquidación de la beca, o presentarla con errores insubsanables.

2. Presentar extemporáneamente el informe de la beca, o presentarlo con errores insubsanables.

3. Reprobar la capacitación señalada en el plan de beca.

Se considerarán faltas gravísimas:

1. No presentar la liquidación de la beca, **cuando corresponda según el plan de beca**, previo a la notificación del incumplimiento.

2. No presentar el informe de la beca, **cuando corresponda según el plan de beca**, previo a la notificación del incumplimiento.

3. No finalizar la capacitación señalada en el plan de beca

4. No participar en la capacitación señalada en el plan de beca

5. Incumplimiento del contrato del plan de beca.

6. No transferir el desembolso de la beca al ente ejecutor.

Las sanciones se establecen según la falta y para cada una de estas se solicitará a la persona becario el reembolso de un porcentaje del monto total de la beca otorgada, más los intereses legales correspondientes. Los porcentajes del reembolso son los siguientes

Tipo de falta	Porcentaje del reembolso
Leve	20%
Grave	50%
Gravísima	100%

Cuando se determine la existencia de una falta gravísima, el beneficiario, además de lo indicado anteriormente, no podrá solicitar ningún tipo de beca o beneficio, por el plazo de 3 años contados a partir del momento en que se notifique al beneficiario de la resolución final que determina la gravedad de la falta.

[Ficha articulo](#)

Artículo 32.-**De Procedimiento de cobro**

Cuando la Comisión determine la posible existencia de una sanción según lo estipulado en el artículo anterior, realizará un informe el cual remitirá a la Asesoría Legal del INA y en el que se incluya al menos:

- . Detalles del beneficio otorgado al beneficiario.
- . Obligaciones del beneficiario según el beneficio otorgado.
- . Detalles técnicos sobre la falta realizada por el beneficiario.

Una vez recibido dicho informe, la Asesoría Legal, con estricto apego al debido proceso, y según lo indicado en el artículo anterior, iniciará el procedimiento de cobro administrativo de conformidad con lo estipulado en la Ley General de la Administración Pública.

[Ficha articulo](#)

Capítulo 11.

De la Evaluación del Programa

Artículo 33.-**Evaluación interna del Programa.** La evaluación del Programa se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de informes trimestrales que la Jefatura de la UFODE presentará a la Junta Directiva del INA.

[Ficha articulo](#)

Capítulo 12.

De la Vigencia

Artículo 34.-Vigencia

Las modificaciones realizadas a los artículos 6, 22, 24, 25 y 31 aprobadas, entrarán a regir a partir de su publicación en el Diario oficial La Gaceta. El resto del contenido del presente reglamento se encuentra vigente.

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 9/6/2025 11:55:42

[Ir al principio del documento](#)