

## ACTA 4323

**Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el Centro Nacional de Formación de Comercio y Servicios INA a las diecisiete horas y quince minutos del lunes veintiocho de enero de 2008, con la asistencia de los siguiente directores:**

Sr. Carlos Sequeira Lépiz	Director, quien Preside
Sr. Álvaro González	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
Sra. Alejandrina Mata Segreda	Viceministra de Educación Pública
Pbro. Claudio María Solano	Director
Sr. Edgar Chacón Vega	Director
Sr. Manuel González Murillo	Director
Sra. Xiomara Rojas Sánchez	Directora
Sra. Olga Cole Beckford	Directora

### **POR LA ADMINISTRACIÓN:**

Sr. Ricardo Arroyo Yannarella	Gerente General
Sr. Erick Román Sánchez	Subgerente Administrativo
Sr. Luis Fernando Ramírez Arguedas	Subgerente Técnico
Sr. Giovanni Marchena Jara	Asesor Legal

**POR LA AUDITORIA INTERNA**

Sr. Elías Rodríguez Chaverri                      Auditor Interno

**POR LA SECRETARIA TÉCNICA:**

Sra. Elineth Ortiz Zúñiga                      Secretaria de Actas

**AUSENTES:**

Sr. Luis Fernando Monge Rojas                      Por motivos de Trabajo.

**INVITADOS**

Sr. Allan Altamirano Díaz                      Proceso Adquisiciones

**ARTICULO PRIMERO:**

**Presentación del Orden del Día:**

1. Presentación del Orden del Día
2. Estudio y Aprobación de Acta 4318, 4320 y 4321
3. Correspondencia:
  - 3.1 Oficio GG-1009-2007, referente a la solicitud de reconsideración de la disposición 4.1 del informe FOE-EC-9/2002
  - 3.2 Oficio SITRAINA DOC 89-07, en el cual se solicitó permiso con goce de salario para Ana María Corrales Retana y Hansel Ramírez Rodríguez, asociados de SITRAINA, para participar en el Curso de Actualización Política para la Acción Sindical, a realizarse en La Habana Cuba, del 26 de noviembre al 06 de diciembre, ambos 2007
  - 3.3 Oficio GG-059-2008, en el cual se solicita prórroga ante la Auditoria Interna, de los Informes 18-2004 y 23-2007, basándose en el oficio P-120-2007 de la Unión de Cámaras y Asociaciones de la Empresa Privada (UCCAEP).
  - 3.4 Oficio AI-01077-2007, Directriz para la Operación del Sistema de Registro de Sanciones de la Hacienda Pública (SIRSA) D-4-2007-CO-DAGJ

4. Informe de la Contraloría General de la República No. DFOE-SOC-48-2007, disposición 4.1, contratación de personal en labores técnicas y administrativas. (Documentos entregados en sesión nº 4319 del 17 de octubre del 2007 y GG-029-2008, GG-034-2008 entregados en sesión nº 4321 del 21 de enero del 2008)
5. Proyecto de acuerdo para ejecutar el presupuesto 2008 (GG-028-2008 y GG-32-2008, entregado en sesión nº 4321)
6. Adjudicación de Textos Educativos para la adquisición de los libros en el área de Inglés (Entregado en sesión nº 4319 del 17 de octubre del 2007).
7. Licitación 2007LN-00004-01, Contratación de Abastecimientos continuos de materiales de oficina (Entregado en sesión nº 4319 del 17 de octubre del 2007).
8. Proyecto: Donación Terreno por la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí (GG-993-2007, incluye Folleto, entregado el martes 22 de Enero de 2008)
9. Informe de la Contraloría General de la República nº DFOE-SOC-63-2007, referente al ajuste efectuado a la Subpartida "Dietas" para el año 2008 (GG-049-2008)
10. Informe Dirección
11. Mociones y Varios

## **ARTICULO SEGUNDO:**

### **Estudio y aprobación Actas 4318.**

La señora Presidenta, somete a discusión el Acta No. 4318, la cual queda pendiente de aprobación para la próxima sesión, por falta de directores que estuvieron presentes en el desarrollo de la misma.

### **Estudio y aprobación Acta 4320.**

La señora Presidenta, somete a discusión el Acta No. 4321, la Secretaría Técnica toma nota de las observaciones de forma realizadas por los integrantes de la Junta Directiva, las cuales incorporadas en el texto respectivo, por acuerdo de los miembros se aprueba.

La señora Viceministra de Educación, y el director Monge Rojas, se abstienen de votar el acta, por no estar presente en la sesión de cita.

### **Estudio y aprobación Acta 4321.**

La señora Presidenta, somete a discusión el Acta No. 4322, la Secretaría Técnica toma nota de las observaciones de forma realizadas por los integrantes de la Junta Directiva, las cuales incorporadas en el texto respectivo, por acuerdo de los miembros se aprueba.

El director González Murillo, se abstiene de votar el acta, por no estar presente en la sesión de cita.

## **ARTICULO TERCERO**

### **Correspondencia**

#### **3.1 Oficio GG-1009-2008, referente a la solicitud de reconsideración de la disposición 4.1 del Informe FOE-EC-9/2002.**

El señor Gerente General, comenta que este es un oficio producto de un acuerdo de Junta Directiva, como respuesta al Informe FOE-EC-9/2002, el cual tenía dos recomendaciones. Esta es la nota mediante la cual se remitió la información sobre dichas recomendaciones a la Contraloría, aun no se tiene respuesta por parte de dicho ente Contralor, sobre el particular.

Se dan por informados.

#### **3.2 Oficio SITRAINA DOC. 89-07, en el cual se solicitó permiso con goce de salario para los funcionarios Ana Maria Corrales y Hanzel Ramirez, a realizarse en La Habana Cuba, del 26 de noviembre al 06 de diciembre de 2007.**

El señor Gerente General, comenta que este oficio es para conocimiento de la Junta Directiva y que se acuse el recibido de la nota, ya que esta nota se remitió en los días en que la Junta Directiva no se estuvo reuniendo y no se pudo otorgar el permiso correspondiente. Indica que se revisó desde el punto de vista legal para que se otorgara el permiso desde de la Administración, pero este tipo de permisos viene aquí porque esta establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios.

Se dan por informados.

**3.3. Oficio GG-059-2008, en el cual se solicita una prórroga ante la Auditoria Interna, para responder los informes 18-2004 y 23-2007, basándose en el oficio P-120-2007 de la Unión de Cámaras y Asociaciones de la Empresa Privada (UCCAEP).**

El señor Gerente General, señala que en este tema es producto del acuerdo de la sesión anterior, donde se conoció las observaciones al Reglamento de Comités de Enlace por la UCCAEP y tienen que ver con recomendaciones de Auditoria; doña Xiomara había solicitado que primero se solicitara a don Elías una reconsideración de las fechas, y si estaba de acuerdo que se contará con un espacio para discutir la propuesta de la UCCAEP. En cuanto a la recomendación 18-2004, ya ellos las tienen cumplidas, y la otra es solicitar la prórroga y analizar el Reglamento de Comité de Enlace y la propuesta que presentó la UCCAEP, como único tema.

La directora Rojas Sánchez, indica que ella pidió que se hiciera la solicitud a Auditoria si se podía, pero no pidiendo el espacio para comentarlo y si la Auditoria lo autorizaba, pero en la nota se está pidiendo el permiso, pero no quiere que se discuta, y para evitar eso en este tema y en cumplimiento de un mandato de Auditoria que era para el 30 de julio de año pasado, ella solicitó que en vista de que el tema ya no es de discusión, sino de aprobación, que se sometiera a votación, esto no es un problema de permiso.

El señor Gerente General, indica que las recomendaciones las tiene la Subgerencia Técnica, la administración ante el sentimiento de la Junta, eso fue lo que entendió, fue

solicitar el permiso a don Elías y si se otorga, se somete en una sesión aparte como punto único, en este sentido él solicito el plazo de febrero y marzo. La solicitud de reconsideración la hizo él, en el sentido que está sobre las recomendaciones, para que la Junta tenga a bien utilizar el espacio, pero esa es decisión de los miembros de Junta Directiva.

La directora Rojas Sánchez, indica que se solicito el plazo al 30 de julio, estaba como tema cuando se dejo de sesionar en octubre; ella como directora solicita al Presidente que someta a votación el reglamento, aquí se modifica con lo presentado por los diferentes grupos del sector. Lo que le parece improcedente es que las observaciones tengan que ir a Legal y a la Auditoria, esa no es la discusión, los representantes de UCCAEP están aquí y solicita como directora, que el tema se incluya en agenda hoy y hace la salvedad que queda liberada de toda la responsabilidad por no acatar un mandato de Auditoria; esto no es de plazo, ya que es un tema que se debió haber visto desde hace tiempo y solicita que se someta a votación hoy.

El señor Auditor Interno, indica que cuando se tiene un informe previo a la remisión, se discute y se establecen en conjunto un plazo para el cumplimiento de la recomendación, en este caso en particular cuando se presentó el informe de Comités Consultivos de Enlace, se estableció como fecha máxima 30 de julio, posteriormente hubo una ampliación, se presentó el problema de que la Junta Directiva dejo de sesionar 3 meses y desde su punto de vista, no ve problema que se posponga unos días, pero si llama la atención que este documento es de normativa importante para la Institución.

El director Chacón Vega, indica **1.** Hay un reglamento que hay que atender. **2.** la Junta debe hacer el mejor análisis de ese reglamento, y función de ese mejor análisis, todos los miembros tienen la oportunidad de hacer sus planteamientos, ya sean globales o parciales, lo presentado por la UCCAEP, es un planteamiento global, y pueden haber

parciales, también pueden haber globales y parciales, para mejor proveer optan los dos; como bien cita don Elías, se puede hacer dos tipos de planteamientos.

La directora Rojas Sánchez, indica que ellos no fueron convocados a Junta; pero aquí es problema de mandato, le parece que el señor Auditor debe indicar los días, es un tema de Control Interno que se tiene ejecutar y se debe poner por escrito, debe quedar claro como se va trabajar. El tema no es ni global ni central, es un tema que como bien lo cito don Carlos, se debe discutir aquí. Ella como directora solicita que en cumplimiento con la normativa vigente, se cumpla el mandato de la Auditoría.

La señora Presidenta, consulta al Subgerente Administrativo, si el oficio de Auditoría, tiene un plazo definido?.

El señor Subgerente Administrativo, procede a dar lectura al oficio de solicitud de prórroga GG-059-2008, dirigido a la Auditoría Interna.

El director González Murillo, indica que lo acordado fue que se sometería a consideración de los sectores, para llegar a un acuerdo, eso ya se hizo, la única que presentó una propuesta fue el sector empresarial a través de la UCCAEP, le parece que ya están todos los elementos, por lo queda es aprobar uno u otro, o se rechaza uno, no sabe cuál es el mecanismo por definir; pero considera que el tema ya esta demasiado discutido.

La señora Presidenta, consulta al Asesor Legal, si lo planteado por don Manuel requiere de una sesión extraordinaria o de una ordinaria?

El señor Asesor Legal, indica que el tema podría discutirse ya sea en ordinaria o extraordinaria, ya que es un tema de conocimiento de la Junta Directiva.

La directora Rojas Sánchez, indica que la solicitud de la administración no es válida, la propuesta es de ella y no podría dar por válido lo manifestado por la Gerencia, todo lo contrario era que por la importancia que se sometiera. Consulta: en ese momento doña Carmen González estaba fungiendo como Encargada de Auditoria y si tiene competencias para otorgar plazos?

El señor Auditor Interno, indica que por razones de incapacidad estuvo fuera de la oficina, en su ausencia queda la señora Rita Mora, pero lo semana pasada doña Rita, había programado vacaciones con antelación, lo cual se delegó a doña Carmen como responsable en la Auditoria.

La directora Rojas Sánchez, indica ya que es una propuesta de ella, como bien lo citó el señor Gerente General; en vista de que es un mandato de Auditoria y un tema tan importante, que sea conocida en una sesión extraordinaria para los próximos días y que se deje sin efecto, porque a ellos les interesa que se cumpla con el tiempo que solicitó Auditoria y no más plazos.

La señora Presidenta, indica que esto no significa que se utilice como insumo la contrapropuesta que hace la UCCAEP.

Consulta a los señores directores su anuencia con la propuesta de la directora Rojas Sánchez para que se discuta en una sesión extraordinaria como punto único, estudio de Reglamento de Comités de Enlace. Sugiere que el plazo sería para el mes de febrero, que se programe la sesión extraordinaria.

La directora Rojas Sánchez, consulta al señor Auditor, si autoriza para que el tema sea conocido antes del 28 de febrero.



El señor Auditor Interno, indica que el tema es de mucha importancia para la Institución, considera que el acuerdo se puede indicar que sea en una sesión antes de que concluya el mes de febrero.

La señora Presidenta, somete a consideración de los señores directores y directoras, la moción presentada por la directora Rojas Sánchez:

### CONSIDERANDO

- 1.- Que en la sesión 4323, del 28 de enero de 2008, se conoce el oficio GG-059-2008, mediante el cual la Gerencia General, solicita prórroga al plazo para dar respuesta a las recomendaciones del Informe de Auditoría N°23-2007.
2. Que los señores directores y directoras manifiestan su anuencia y autorizan a la Administración solicitar dicha prórroga, mientras se realiza el estudio de las observaciones al Reglamento de Comités de Enlace.
3. Que mediante en el oficio AU-00069-2008, del 25 de enero de 2008, la Auditoría Interna, autoriza la ampliación al plazo para la presentación a las recomendaciones emitidas por dicho ente Auditor.

### **Por tanto Acuerdan:**

**SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACION PARA QUE EN UNA SESION EXTRAORDINARIA, SE ANALICE EN ESTA JUNTA DIRECTIVA, COMO PUNTO ÚNICO, EL “REGLAMENTO DE COMITÉS DE ENLACE”, ESTO ANTES DE QUE FINALICE EL MES DE FEBRERO 2008.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°010-2008-JD**

### **3.4 Oficio AI-01077-2007, de Auditoría Interna, con fecha 23 de octubre 2007, sobre directriz para la operación del Sistema de Registro de Sanciones de la Hacienda Pública (SIRSA) D-4-2007-CO-DAGJ.**

El señor Auditor Interno, comenta que según la corriente que ha estado en tapete en los últimos diez años, en relación con la transparencia y rendición de cuentas, la Contraloría General de la Republica emitió esta directriz. Se procede a dar lecturas de los considerandos que se indican en el documento. La Contraloría esta pidiendo a la

administración alguna información, con el fin de tener todo un registro de las sanciones o amonestaciones por lo funcionarios que vayan en deterioro de la hacienda pública.

La señora Presidenta, consulta si le compete a ellos instruir a al Administración?

El señor Auditor Interno, indica que al ser una directriz de acatamiento obligatoria para el sector público costarricense y al publicado en la Gaceta. Considera que al estar esterado el señor Presidente Ejecutivo y la administración no es necesario.

Se da por recibido.

#### **ARTICULO CUARTO**

##### **Informe de la Contraloría General de la República N° DFOE-SOC-48-2007, disposición 4.1, contratación de personal en labores técnicas y administrativas.**

El señor Subgerente Administrativo, comenta que este tema había quedado de la última sesión de octubre y la sesión anterior. Básicamente la recomendación 4.1 para la Junta Directiva, era que el INA se presentara un avance sobre la contratación del nuevo personal y sobre el cumplimiento de la metas del POA, dado que ellos decían que en el primer informe del I semestre rondaba un 33%, lo cual consideraban un rendimiento bajo. Dado que no hubo sesiones posteriores, lo que se hizo fue actualizar los insumos del informe que se había preparado en su momento y se actualizó, en el oficio SGA-084-2008.

El señor Subgerente Administrativo, procede con la exposición.

El señor Subgerente Administrativo, comenta además que como parte de los compromisos de la administración en el tema de ejecución presupuestaria, este año se pretende a cerrar con un dato histórico para la Institución que alrededor de un 90.5% en ejecución presupuestaria.

La directora Rojas Sánchez, indica que a ella le gustaría que para cumplir la solicitud que hace la Contraloría, que antes de aprobarlo, don Elías realice una revisión, si lo que presentado por la administración se estaría cumpliendo con la solicitud Contraloría.

El señor Auditor Interno, consulta que si la Contraloría había un plazo para la respuesta al informe?

El señor Gerente General, indica para este informe no hay una prórroga al plazo, este informe fue muy seguido del anterior y lo que se hizo fue indicarle a la Contraloría que estaba en la misma condición del anterior informe.

La directora Rojas Sánchez, indica dado que el plazo era para 30 enero, y se esta sesionado dos días por semana, se puede ver el próximo miércoles y se entrega a Contraloría el día jueves.

El señor Auditor Interno, indica que puede hacer una revisión de la documentación para verificar si la información responde a la solicitud, para el próximo miércoles.

La señora Presidenta, indica que se traslada el tema para que sea revisada por Auditoria Interna y que se incluya en la sesión del día miércoles.

## **ARTICULO QUINTO**

### **Proyecto Acuerdo para Ejecutar el Presupuesto 2008.**

El señor Gerente General, procede a dar lectura para consideración y aprobación de los señores directores y directoras, el proyecto acuerdo para la ejecución del Presupuesto 2008, el cual debe ser remitido a la Contraloría General de la República.

La señora Presidenta, somete a consideración de los señores directores y directoras, quienes manifiestan su anuencia:

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio FOE- SOC-1011 del 09 de noviembre de 2007, la Licenciada Lilliam Marín Guillén M.B.A. Gerente de Área, Gerencia de Servicios Sociales de la Contraloría General de la República, remite a la Presidencia Ejecutiva del INA el Informe No. DFOE-SO-63-2007, relativo a los resultados del estudio del presupuesto ordinario para el año 2008.
2. Que mediante el Informe No. DFOE-SO-63-2007 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Servicios Sociales de la Contraloría General de la República se procedió al estudio de presupuesto Ordinario 2008 del INA, y en el apartado 3. Conclusiones establece literalmente: "... Del estudio realizado se aprueba el presupuesto ordinario del año 2008, por un monto de ¢ 46.738.753.2 miles.
3. Que conforme con el Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto de la Contraloría General de la República, la norma 605 señala: "... El presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República será promulgado, mediante acuerdo, por la máxima Autoridad u Órgano que lo aprobó, la que autorizará su ejecución."

**Por tanto Acuerdan:**

**1. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2008, APROBADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MEDIANTE OFICIO FOE-SOC-1011 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2007 DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y EL INFORME DFOE-SO-63-2007 DE LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES. LA EJECUCIÓN AUTORIZADA DEBERÁ EFECTUARSE DE CONFORMIDAD CON LAS AUTORIZACIONES, TÉRMINOS Y CONDICIONES EXPUESTAS EN EL REFERIDO INFORME Y SUS NORMAS VIGENTES.**

**2. REMITIR COPIA DEL ACUERDO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°011-2008-JD**

## ARTICULO SEXTO

### **Adjudicación de Textos Educativos para la Adquisición de los Libros en el Área de Inglés.**

La señora Presidenta, somete a consideración de los miembros de Junta Directiva la presentación de la Adjudicación de Textos Educativos para la adquisición de los libros en el área de Inglés, la cual será presentada por el Sr. Allan Altamirano Díaz.

El señor Subgerente Administrativo, hace una introducción global, sobre la filosofía que enmarcan éstas dos licitaciones. En las sesiones de octubre, ellos señalaron que después de hacer un análisis de la entrega de materiales para los cursos donde por primera vez se midió en forma sistemática e integral, cuántos materiales son los que están llegando a la manos de los estudiantes y llegaron a la conclusión de que el porcentaje ronda alrededor del 47%, producto de ese diagnóstico, que fue más amplio, ellos como administración iniciaron un proyecto mejora al sistema de abastecimiento institucional, mismo que se expuso aquí en Junta Directiva y que contemplaba cinco fase; dentro de ese proyecto uno de los elementos que se marcaron como norte fue tratar de introducir dentro de lo que permite la ley, mecanismos novedosos de compra, no solo para el INA, sino para instituciones públicas del estado, de ahí lo que llaman cartel prorrogable o entrega a demanda o justo a tiempo.

Comenta que para los libros de inglés, ellos lo que van a hacer es adjudicar a una empresa es irle pidiendo de acuerdo con las necesidades, cursos y requerimientos del INA en particular, eso ahorra mucho en tramites administrativos porque el cartel es de un año prorrogable por tres años, porque la empresa entrega en el lugar que se requiere, esto con el fin de hacer más eficiente la labor del INA.

En cuanto a los materiales de oficina serán con la misma filosofía; es importante que cuando se habla de materiales de oficina, no significa que es el material de solo apoyo

a las labores administrativas, sino a todos los materiales que se requieran para los cursos del INA.

La señora Presidenta, comenta que el aprendizaje de un segundo idioma, se hace cuando se estimula el oído y la escucha.

El director Solano Cerdas, comenta que ha escuchado sobre el Inglés del INA, especialmente en la zonas de los polos turísticos, Garabito, Guanacaste ect. donde ha estado, los comentarios de los jóvenes son que existe una frustración porque no logran hablar inglés. Considera que la Institución no se ha ubicado de frente a las necesidades y al INA le toca exigir al profesor, que es lo que se quiere que se haga, el texto es apoyo. Tampoco puede haber un texto que sea el único o el mejor, lo que se necesita son buenos docentes, la gente que trabajan en hoteles, que necesita tener un cierto vocabulario y entrenarse en vocabulario propio dependiendo de los puestos donde se requiere hablar en inglés; pero la finalidad es que el egresado hable inglés y eso no lo aseguran los textos.

La señora Presidenta, consulta a la administración, sobre el mecanismo para contratar a los docentes en Inglés, Qué supervisión se hace, Qué nivel de Inglés?

El señor Gerente General, señala que el problema de inglés no es exclusivo del INA, ni es tampoco es asunto INA, es un asunto país. La Institución desde que se inicia a impartir Inglés, se da para las diferentes áreas. También esta el "Call Center", que es Técnico medio en Inglés para empresa de servicio, programa que se empezó a manejar con CINDE, el sector empresario ha ido monitoreando las necesidades que se ha ido teniendo, se han hecho diagnóstico y mejoras en varios aspectos. La administración atacado el problema de manera integral, para ello se presentó el plan del BCEI, se está buscando la capacitación de los docentes, se está mejorando el diseño curricular, se esta mejorando la supervisión técnica-metodológica de cursos y profesores; la problemática del Inglés es tal, que hasta la prueba de Inglés para el ingreso al INA de

Inglés no la aprueban, también están los recursos audiovisuales que son de mucha importancia. Aclara que no esta adquiriendo algo aislado, sino integral.


La directora Rojas Sánchez, indica que luego de escuchar a don Claudio y a don Ricardo, podría pensar que lo se esta adquiriendo es una parte para mejorar lo que se va a dar, y ojala que los compañeros que representan a al UCCAEP, digan del esfuerzo que se está haciendo y al sector Gobierno para que se le diga a CINDE, porque este esfuerzo económico es lo que va a permitir mejorar, según la explicación señalado por el señor Gerente; pero si se ha hecho un estudio y está bien fundamentado, solicita que se someta a votación.

La señora Presidenta, comenta que el 11 de marzo, del Presidente de la República, presentará el Plan Nacional de Inglés, donde el INA y el MEP son los principales autores, en el cual ser puede tener una idea general de lo que se está haciendo en este campo.

El director Solano Cerdas, comenta que con alguna frecuencia se escucha decir que ciertos profesores de inglés, ni siquiera hablan inglés, puede ser una simple habladuría, pero le parece que el INA tiene que constatar si tiene gente que domina este campo. Sugiere que podría ayudar, la supervisión técnica.

La directora Cole Beckford, comenta que ella se involucra en las actividades de la Regional de Limón y ha tenido la oportunidad de conocer a la docente y estudiantes, y en sus presentaciones y dramatizaciones, le sorprende como expresan de bien en el idioma inglés. Pero como bien dice doña Xiomara, a veces la gente solo habla, pero habla sin saber, considera que ellos deben de manejar el detalle de la información, para poder defender la Institución, porque el INA, se ha extralimentado para ubicar a los estudiantes y que puedan ser sujetos a desarrollarse en las diferentes empresas, que antes no se daba; esto a raíz del INA y de la forma en que se ha intensificado el Inglés, al menos en el INA de Limón.

El señor Altamirano Díaz, procede con la Exposición.



Unidad de Recursos Materiales  
Proceso de Adquisiciones

**Presentación:**

*Solicitud de autorización para contratar directamente a la empresa Textos Educativos S.A. con fundamento en el artículo 131 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*

Enero, 2008

### **Finalidad de la Contratación**

- Proporcionar una respuesta oportuna a las necesidades que presenta el mercado laboral.
- Capacitación y formación de recurso humano con dominio del idioma inglés.
- Dotar a nuestros participantes y nuestros docentes con el material didáctico idóneo y necesario para el aprendizaje del idioma.



## Justificación Técnica

- Contar con un libro de texto y su respectiva ayuda auditiva, cuya calidad y efectividad esté demostrada y validada por nuestros técnicos de planta en ingles resulta de suma importancia.
- Experiencia por cerca de 7 años, lo que nos ha permitido validar su enfoque comunicativo, que incluye prácticas de comprensión auditiva con diferentes acentos.
- Es un libro utilizado en diferentes Instituciones a nivel Nacional, con lo que se ratifica la calidad técnica de los textos y su nivel de confiabilidad en la enseñanza del idioma.
- La casa editorial Cambridge U.P., constantemente actualiza sus materiales utilizando nuevas técnicas para un mejor aprovechamiento.

## Estimación de Demanda

Interchange Full Contact N° 1	12.425
Interchange Full Contact N° 2	6.450
Interchange Full Contact N° 3	5.650
Total	<u>24.525</u>

- Datos proyectados - podrían variar de acuerdo a las condiciones del mercado.
- Este dato corresponde a una demanda estimada para el primer año.
- Bajo este modelo de contratación no se establecen montos mínimos ni máximos de compra.
- Es por ello que recomendamos realizar la contratación utilizando mecanismos implementados en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa según demanda (**artículo 154, inciso b**).
- Periodo de contratación de cuatro años.

## Fundamento Legal del Procedimiento

El artículo 131 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece la posibilidad que tiene la Administración de contratar de forma directa sin sujeción a los procedimientos ordinarios de contratación en el siguiente supuesto:

*" Ofertante único: Los bienes o servicios en los que se acredite que solamente una persona o empresa está en condiciones de suministrar o brindar sin que existan en el mercado alternativas que puedan considerarse idóneas para satisfacer la necesidad institucional. "*

El Artículo 154 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece el tipo de contrato que se implementará:

*"...b) **Entrega según demanda:** cuando las condiciones del mercado, así como el alto y frecuente consumo del objeto lo recomienden, en suministros tales como alimentos, productos para oficina y similares, se podrá pactar no una cantidad específica, sino el compromiso de suplir los suministros periódicamente, según las necesidades de consumo puntuales que se vayan dando durante la fase de ejecución. "*

## Aspectos Importantes

- Textos Educativos S.A. es distribuidor exclusivo para Costa Rica del material que edita Cambridge University Press.
- La Institución se asegura un mejor precio y la garantía sobre los productos adquiridos de la casa matriz.
- Textos Educativos S.A. se compromete a cambiar sin costo alguno cualquier libro que tenga defectos de fábrica.
- La versión full contact incluye para cada nivel, el libro de texto para el alumno, el libro de trabajo, el libro de actividades para el video, un audio CD para autoestudio y un CD-ROM que contiene el video y actividades interactivas.

## Propuesta Económica

Cantidad	Libro	Total	Precio Unitario Final / Descuento (Aplicado 35%)
12.175	Interchange 3rd Ed 1 Full Contact	\$253.240,00	\$20,80
6.700	Interchange 3rd Ed 2 Full Contact	\$139.360,00	\$20,80
5.650	Interchange 3rd Ed 3 Full Contact	\$117.520,00	\$20,80
24.525		\$510.120,00	

Estos datos son proyectados, es decir, son de referencia, no implican la cantidad a comprar, la cual puede variar según las necesidades de la Institución

## Razonabilidad de Precio

Se realizó un estudio de mercado (Librería Universal y Librería Lehman) que permitió llegar a las siguientes conclusiones:

- Que el precio de los libros Full Contact N° 1 en el mercado oscila entre ₡16.500,00 y ₡ 17.700,00 colones cada uno, mientras que la empresa propuesta oferta a ₡ 10.000,00. Es decir, se ahorraría aproximadamente ₡6.500,00.
- Que el precio de los libros Full Contact N° 2 en el mercado oscila entre ₡16.500,00 y ₡ 17.700,00 colones cada uno, mientras que la empresa propuesta oferta a ₡ 10.000,00. Es decir, se ahorraría aproximadamente ₡6.500,00.
- Que el precio de los libros Full Contact N° 3 en el mercado oscila entre ₡16.500,00 y ₡ 17.700,00 colones cada uno, mientras que la empresa propuesta oferta a ₡ 10.000,00. Es decir, se ahorraría aproximadamente ₡6.500,00.

En vista del estudio de mercado realizado podemos concluir que los precios ofertados por la empresa Textos Educativos S.A. son razonables.

## Plazo de Entrega

El INA se reserva el derecho de solicitar los libros según las necesidades de los Centros Ejecutores, para ello el proveedor contará con un plazo máximo de cinco semanas a partir del recibo de la orden de compra.

Según demanda (justo a tiempo)

## Comisión de Licitaciones

### Recomendación:

Sesión: 38-2007	Artículo: VI	Fecha: 04/10/2007
<p><b>Artículo VI:</b> Se conoce oficio GG-932-2007 de fecha 02 de octubre del 2007, mediante el cual la Gerencia General solicita contratar directamente a la empresa Textos Educativos S.A. con fundamento en el artículo 131 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>		
<p><b>Se acuerda.</b> Recomendar a la Junta Directiva aprobar la contratación directa a la empresa Textos Educativos S.A. con fundamento en el artículo 131 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, según demanda por un año prorrogable año a año para un total de cuatro años</p>		

### Ruta Crítica

Plazo para adjudicación Junta Directiva	2 días	28/01/08	29/01/08
Elaborar notificación acuerdo Junta Directiva	1 día	30/01/08	30/01/08
Notificar acuerdo Junta Directiva	1 día	31/01/08	31/01/08
Elaborar notificación de adjudicación	1 día	31/01/08	31/01/08
Elaborar solicitud de contrato y refrendo	1 día	01/02/08	01/02/08
Elaborar contrato	10 días	04/02/08	15/02/08
Elaborar refrendo contralor	20 días	18/02/08	14/03/08
Elaborar Orden de Inicio	1 día	17/03/08	17/03/08
Entrega orden de compra de Inicio	1 día	18/03/08	18/03/08

El director González Murillo, indica que escuchando a don Claudio, le parece que el tema de compra de libros, vienen aquí porque es un asunto legal, a su criterio debió aprobarse primero la metodología luego de consultada con los sectores privados que están solicitando el Inglés; porque uno de los comentarios que sale en la Nación, por ejemplo es que CINDE, demandante del idioma inglés no está satisfecha con el Inglés que se está dando; y quienes participaron en la metodología para saber si es la mejor, el libro es algo que se da por si solo, una vez aprobada la metodología.

El señor Gerente General, indica que en cuanto a la metodología, desde que se inicio se hizo en coordinación con CINDE, don Edna Camacho, Vanesa Gibson, HP, Proter & Gamble, entre otras; los directores de Recursos Humanos de esas empresas quienes fueron dándole forma al proyecto del programa, esto en conjunto con el personal del Subsector de idiomas de Comercio y Servicios, incluso en evaluación que se hizo a los egresaron participaron en forma activa.

El director Chacón Vega, indica: **1.** hay una realidad urgente de enseñar inglés pronto y el mejor posible. **2.** esa necesidad debe ser cubierta haciendo uso de los mecanismos idóneos, este mecanismo que se ha conocido en algunas sesiones es novedoso e interesante, y don Erick lo explicaba, permite a la Institución, comprar libros en forma óptima y minimizando cosas de inventario, transporte etcétera, que es un punto a favor. **3.** La empresa Cambridge tiene gran reputación, y tiene los avales, en lo que tiene duda es abrir un poco más el foco de la cámara, hace unos ocho meses o más. **4.** Hay una Asociación Internacional de Maestros de Inglés (IATEFL), fundada en Gran Bretaña en 1967, referencia que lo deja para futuro. **5.** en cuanto a la propuesta está inclinado de votarla a favor por la urgencia y la importancia que se le da al tema. Sin embargo incorporaría al acuerdo: que se les brinde información en unos 15 o 22 días, sobre unos índices u unidades de medida del éxito o avance del tema y que se les informe cuatrimestralmente o semestralmente, de ese avance que la Gerencia desarrolle con la parte técnica, y que esta Junta tenga una retroalimentación del asunto. **6.** reitera: Éstos libros se devuelven? Debe haber un libro de trabajo, pero también puede ser que haya cosas recuperables, por ejemplo un CD's.

Agrega además, que hay algunos sitios importantes como búsqueda rápida de temas relacionados en Internet, que los remite en este mismo momento por e-mail. Ruego que se tomen a futuro. Entre ellas van enseñanza virtual y una asociación internacional de profesores de inglés.

<<http://www.iatefl.org/images/common/pix1x1.gif>>

IATEFL stands for the International Association of Teachers of English as a Foreign Language and our mission is to link, develop and support English Language Teaching professionals throughout the world.

<<http://www.iatefl.org/content/conferences/index.php>>

[www.alis.gov.ab.ca/edinfo/Content/RequestAction.asp?aspAction=ProgramDetails&chkProg=14091X7632](http://www.alis.gov.ab.ca/edinfo/Content/RequestAction.asp?aspAction=ProgramDetails&chkProg=14091X7632)

<http://www.doe.virginia.gov/VDOE/Instruction/Language/eslbook.pdf>

[http://en.wikipedia.org/wiki/English\\_language\\_learning\\_and\\_teaching](http://en.wikipedia.org/wiki/English_language_learning_and_teaching)

<http://www.iatefl.org/>

La señora Presidenta, sugiere separar los acuerdos primero la votar la compra directa y luego presentar la moción de don Edgar en el capítulo de mociones.

La directora Rojas Sánchez, indica que no se pueden mezclar las cosas, aquí se está viendo una licitación y otro tema es la calidad. Pero los libros se van a comprar para lo que se necesite, ella no podría hacer que la administración le diga como va avanzado, porque así es esa nueva figura.

La señora Presidenta somete a consideración de los señores y señoras directoras, autorizar la compra directa de libros de Inglés:

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante el oficio GG-932-2007 la Gerencia General, solicita contratar directamente a la empresa Textos Educativos S.A. con fundamento en el artículo 131 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. Nuestra institución debe proporcionar una respuesta oportuna a las necesidades que presenta el mercado laboral. Actualmente uno de los requerimientos fundamentales de ese mercado radica en la capacitación y formación de recurso humano con dominio del idioma inglés. Lo anterior como consecuencia de los procesos de globalización que se están suscitando y que promueve la instalación y expansión de empresas servicios en el país.

3. Para cumplir con estos objetivos, es fundamental dotar a nuestros participantes y nuestros docentes con el material didáctico idóneo y necesario para el aprendizaje del idioma, acorde a las necesidades de la institución y al amparo del marco legal.

4. El Núcleo Comercio y Servicios por medio de su Subsector de Idiomas ofrece los siguientes programas de capacitación de inglés:

- a) Ejecutivo (a) en Inglés para Servicios
- b) Técnico (a) en Inglés para Centros de Servicios

Ambos programas tienen como propósito que los participantes desarrollen la capacidad de atención al cliente por medio de una comunicación oral en inglés en forma efectiva.

Adicional a los programas anteriores, se cuenta con servicios de capacitación de inglés complementarios de programas en otros subsectores.

5. Para el desarrollo de estos servicios de capacitación y formación profesional, es indispensable disponer de libros que funcionen como material de apoyo tanto para el instructor

(a) como para el alumnado. En el proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma el desarrollo de competencias lingüísticas, como comprensión auditiva y expresión oral, es fundamental. Por lo tanto, contar con un libro de texto y su respectiva ayuda auditiva, cuya calidad y efectividad esté demostrada y validada por nuestros técnicos de planta en inglés resulta de suma importancia.

6. En nuestra institución se ha optado, por recomendación técnica utilizar los libros de texto de la serie "Interchange"; acumulando experiencia por cerca de 7 años, lo que nos ha permitido validar su enfoque comunicativo, que incluye prácticas de comprensión auditiva con diferentes acentos.

7. En un proceso de investigación complementario encontramos que actualmente este texto es utilizado a nivel nacional por instituciones de gran prestigio académico tales como Universidad Latina de Costa Rica, Universidad Internacional de las Américas (UIA), Universidad Nacional en sus cursos conversacionales (CEIC), Instituto Tecnológico en su sede de San Carlos y Universidad Americana (UAM), entre otros, con lo que se ratifica la calidad técnica de los textos y su nivel de confiabilidad en la enseñanza del idioma.

8. Adicionalmente, contamos con información acerca de la utilización de este texto en otros países de América Latina:

- Instituto Politécnico Nacional y Instituto Anglo Americano (México),
- Universidad Latina (Centro América),
- DUOC en (Chile),
- IBEU (Brasil).

En un contexto más regional, podemos citar el Programa "English for Life" desarrollado en Panamá, el cual utiliza como texto de base los libros de la serie "Interchange". Este proyecto surge de la necesidad de personas que dominen el idioma inglés en forma fluida, para insertarse al sector laboral, con lo que se ratifica su idoneidad en la enseñanza del idioma.

9. Parte de nuestra experiencia acumulada en cuanto a la utilización de estos textos nos ha permitido evidenciar que su casa editorial Cambridge U.P., constantemente actualiza sus materiales cuyos casos más recientes son los libros "Interchange 1", "Interchange 2" e "Interchange 3", que son utilizados por la institución y de los cuales en este momento su tercera edición ya está en el mercado, utilizando nuevas técnicas para un mejor aprovechamiento.

10. Un aspecto importante de citar es que cada uno de estos libros cuenta con una versión denominada "FULL CONTACT", que incluye para cada nivel en mención el libro de texto para el alumno, el libro de trabajo, el libro de actividades para el video, un audio CD para el autoestudio y CD-ROM que incluye el video y actividades interactivas. Esta versión constituye definitivamente para el participante, un apoyo a la instrucción mucho más completo que si solo se dispone del libro para el estudiante en la clase, que es la forma como la Institución ha trabajado hasta la fecha.

11. Con esta contratación el INA modifica su forma tradicional de aprovechamiento del libro de texto, clasificándose como material no devolutivo dentro de las listas de recursos didácticos, con lo cual el libro de texto pasa a ser propiedad del estudiante, lo cual desde un punto de vista metodológico es más apropiado para la enseñanza y aprendizaje del idioma.



12. Para el próximo año se ha identificado una demanda aproximada de textos, distribuida de la siguiente manera, dadas las necesidades de capacitación identificadas a la fecha:

Interchange Full Contact N° 1	12.425
Interchange Full Contact N° 2	6.450
Interchange Full Contact N° 3	5.650
Total	<u>24.525</u>

13. El artículo 131 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece la posibilidad que tiene la Administración de contratar de forma directa sin sujeción a los procedimientos ordinarios de contratación en el siguiente supuesto:

“Oferente único: Los bienes o servicios en los que se acredite que solamente una persona o empresa está en condiciones de suministrar o brindar sin que existan en el mercado alternativas que puedan considerarse idóneas para satisfacer la necesidad institucional. En este sentido, dispone lo siguiente:

La solicitud para contratar en forma directa a la empresa Textos Educativos S.A. se configura dentro de la situación prevista en el artículo supracitado por las siguientes razones:

Contratista: Como resultado de un estudio realizado sobre el mercado, se ha determinado que Textos Educativos S.A. es distribuidor exclusivo para Costa Rica del material que edita Cambridge University Press. Para lo cual se adjunta nota donde se indica lo anterior.

Por lo tanto, con la compra directa a esta empresa, la institución se asegura un mejor precio y la garantía sobre los productos adquiridos de la casa matriz. Además Textos Educativos S.A. se compromete a cambiar sin costo alguno cualquier libro que tenga defectos de fábrica.

Tomando en consideración la propuesta exclusiva de convenio existente entre Cambridge University Press y Textos Educativos S.A., se evidencian las siguientes ventajas:

- La versión full contact incluye para cada nivel, el libro de texto para el alumno, el libro de trabajo, el libro de actividades para el video, un audio CD para autoestudio y un CD-ROM que contiene el video y actividades interactivas. Con este material, la persona participante contaría con un apoyo a la instrucción más completa. Anteriormente la institución solo adquiriría el libro para el estudiante, porque comprar cada libro y componente por separado significaba un costo elevado, y también porque no existía esta versión full contact.
- Estos componentes y materiales constituyen un apoyo para el desarrollo de las funciones de las personas docentes de suma importancia, ya que son una ayuda para el desarrollo de las habilidades lingüísticas de los(as) estudiantes y les facilitaría su trabajo.

14. El artículo 154 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece la posibilidad de suplir suministros periódicamente según las necesidades de consumo que se vayan desarrollando en la etapa de ejecución del contrato, de tal forma que las cantidades indicados son datos proyectos que pueden variar dependiendo de las situaciones de mercado, por lo tanto las cantidades indicadas no representan ni mínimos ni máximos.

15. Que en los procedimientos se ha observado el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y administrativas vigentes.

16. Que en la sesión 4323 de 28 de enero de 2008, mediante el oficio GG-932-2007, y GG-1006-2007 con fecha 16 de octubre 2007, la Gerencia General somete a conocimiento y eventual aprobación, la Contratación de directa a la empresa Textos Educativos S. A, la cual suficientemente discutida y analizada por parte de los miembros de Junta Directiva:

**POR TANTO ACUERDAN:**

**DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 131 INCISO A) Y 154 INCISO B) DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACION ADEMINISTRATIVA.**

**APROBAR LA CONTRATACIÓN DIRECTA A LA EMPRESA TEXTOS EDUCATIVOS S.A. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 131 INCISO A) Y 154 INCISO B) DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, SEGÚN DEMANDA POR UN AÑO PRORROGABLE AÑO A AÑO PARA UN TOTAL DE CUATRO AÑOS.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°012-2008-JD**

La señora Presidenta, indica que queda expuesto el tema sobre la calidad que hace el INA, en cuanto a la enseñanza del Ingles, don Edgar plantea la importancia en que ellos se mantengan informados, que se elaboren algunos índices que permitan medir el esfuerzo que hace el INA en la enseñanza del Inglés y que periódicamente se informe.

El señor Gerente General, señala que en el proyecto con el BCIE, una de las ventajas es que se va hacer un examen TOI, a los estudiantes, y se van a tener siempre resultados y se le va ir siguiendo el pulso al mejoramiento del idioma inglés, ya que el examen es uno de entrada y de salida, tal vez sería trimestralmente brindar esa información.

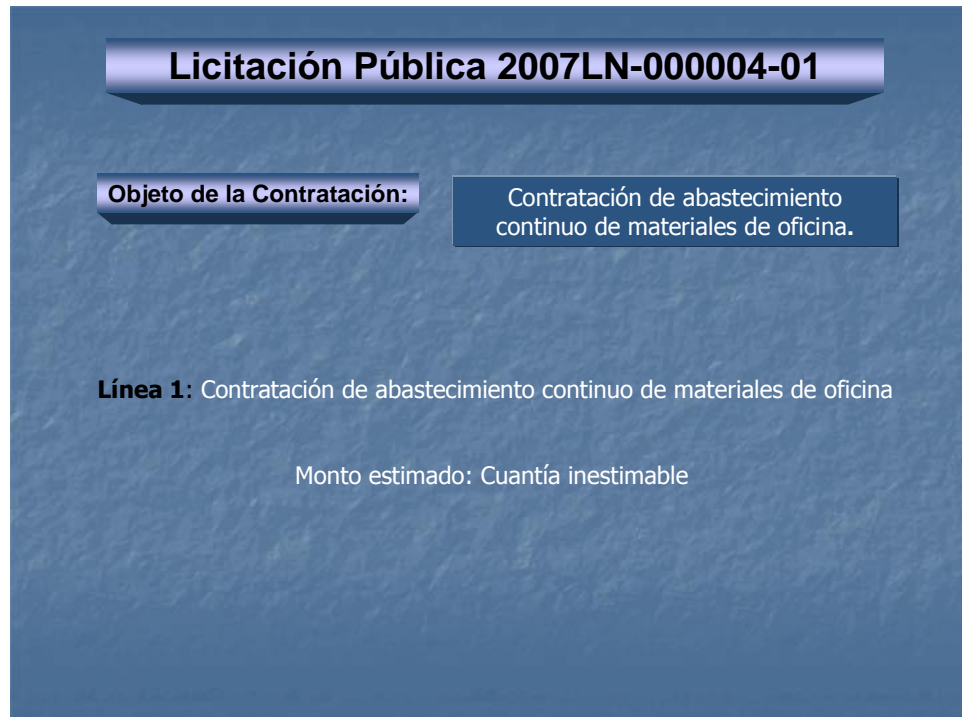
La señora Presidenta, solicita a la administración que esté presentando un informe sobre esos diagnósticos a esa Junta Directiva.

**ARTICULO SETIMO**

**Licitación 2007-LN-00004-01, Contratación de Abastecimiento continuos de materiales de oficina.**

La señora Presidente, somete a consideración de los miembros de Junta Directiva la presentación de la Licitación 2007-LN-00004-01, la cual será presentada por el Sr. Allan Altamirano Díaz.

El señor Altamirano Díaz, procede con la exposición:



**Licitación Pública 2007LN-00004-01**

**Objeto de la Contratación:** Contratación de abastecimiento continuo de materiales de oficina.

**Línea 1:** Contratación de abastecimiento continuo de materiales de oficina

Monto estimado: Cuantía inestimable

## Antecedentes

**Invitación:** La Gaceta N° 174 de fecha 11 de septiembre del 2007

**Apertura:** 10:00 horas del 14 de septiembre del 2007

**Retiraron el Cartel:** 02 empresas

1. *Jiménez & Tanzi, S.A.*
2. *Ramírez Y Castillo, S.A.*

**Elementos de Adjudicación:**

- |  |       |
|--|-------|
| a) Costo de los materiales             | (80%) |
| b) Experiencia adicional de la empresa | (20%) |

## Oferentes Participantes

Oferente Único:	<b>Jiménez &amp; Tanzi, S.A.</b>
Monto ofertado referencia:	¢174.916.795,01
Vigencia ofertada:	29 Febrero 2008

## Dictámenes

### Dictamen Legal

**Emitido Mediante Oficio:** AL-1534-2007, de fecha 28 de setiembre del 2007

Según el citado dictamen se admite la oferta única, cumple con todos y cada uno de los requerimientos de orden legal establecidos en el cartel y las especificaciones de la contratación, así como la normativa vigente.

## Dictámenes

### Dictamen Técnico

**Emitido Mediante Oficio:** URM-676-2007 de fecha 02 de octubre del 2007

**El dictaminador técnico indica:**

Se indica que el Oferente Único deja satisfechos los requerimientos solicitados.

Referente a la experiencia, esta empresa cumple con el requisito solicitado en el cartel.

## Dictámenes

### **Razonabilidad de Precios:**

El dictaminador técnico manifiesta: "Luego del análisis realizado se determina que los precios ofrecidos por esta empresa son razonables, esto debido a los siguientes detalles:

El monto de referencia total de la oferta es de ¢ 174.916.795, presentando un aumento de 15% aproximadamente, con respecto al precio del SIREMA, lo cual se considera razonable, desde el punto de vista que la distribución se realizará en todas las Unidades Regionales de la Institución.

## Dictámenes

### **Informe Administrativo**

**Emitido mediante oficio: URM-PA-AC-716-2007 del Proceso de Adquisiciones** con fecha del 08 de octubre del 2007.

Una vez realizado el análisis técnico de la oferta participante y de acuerdo a los cuadros de calificación de ofertas se recomienda adjudicar de la siguiente manera:

Adjudicar a la Oferta Única, ya que cumple desde los aspectos legal y técnico, además se considera que los precios cotizados son razonables y se encuentran dentro de los rangos de mercado

## Comisión de Licitaciones

### Recomendación:

<b>Sesión: 39-2007</b>	<b>Artículo: III</b>	<b>Fecha: 10/10/2007</b>
<b>Licitación Pública: 2007LN-000004-01 CONTRATACION DE ABASTECIMIENTO CONTINUOS DE MATERIALES DE OFICINA.</b>		
Recomendar a la Junta Directiva adjudicar la licitación pública 2007LN-000004-01 para la contratación de abastecimiento continuo de materiales de oficina según demanda en los siguientes términos:		
Adjudicar la línea 1, a la oferta No. 1 (única) de la empresa Jiménez & Tanzi, S.A., para la contratación de abastecimiento continuo de materiales de oficina según demanda, por cumplir con lo estipulado en el cartel y ofrecer un precio razonable, por un periodo de un año prorrogable año a año para un total de cuatro años de contratación, de cuantía inestimable.		

### Verificaciones:

Para la recomendación de adjudicación de la presente licitación se verificó su cumplimiento desde el punto de vista técnico administrativo y legal.

## Ruta Crítica

Plazo para adjudicación Junta Directiva	2 días	28/01/08	29/01/08
Elaborar notificación acuerdo Junta Directiva	1 día	30/01/08	30/01/08
Notificar acuerdo Junta Directiva	1 día	31/01/08	31/01/08
Elaborar notificación de adjudicación	1 día	31/01/08	31/01/08
Publicación de adjudicación	3 días	01/02/08	05/02/08
Firmeza de la adjudicación	1 día	06/02/08	06/02/08
Solicitar garantía de cumplimiento	1 día	07/02/08	07/02/08
Plazo para presentar garantía	5 días	08/02/08	14/02/08
Elaborar solicitud de contrato y refrendo	1 día	15/02/08	15/02/08
Elaborar contrato	5 días	18/02/08	22/02/08
Elaborar refrendo contralor	25 días	25/02/08	28/03/08
Elaborar Orden de Inicio	1 día	31/03/08	31/03/08

El director Solano Cerdas, consulta porqué medio se convoca?

El señor Altamirano Díaz, responde que se hace a través de la Gaceta, según la Ley de Contratación.

El señor González Murillo, señala que este es un tema que se ha replanteado aquí, durante muchos años, se habló incluso de compra por subasta, lo que si se puede hacer es publicarlo en medio de comunicación por el interés de comprar, en este caso el utilizado es solo la Gaceta y la pregunta va en el sentido, cuáles son las empresas que venden en el estudio que se le hizo a los bancos?

El Sr. Subgerente Administrativo, aclara que en cuanto a aspectos operativos la lista es alrededor de 400 ítemes, eso les da una idea de que el proveedor, tiene que manejar un stop de oferta de materiales, amplia y diversificada y los que manejan los bancos, este sistema de compra en el banco, también lo tiene asignado Jiménez y Tanzi.

El señor Altamirano Díaz, indica que la otra empresa que sacó fue Ramírez y Castillo, está adjudicada en Migración; pero se desconoce el motivo por el cual no participaron; pero en el Banco Nacional esta Jiménez y Tanzi en alianza con la empresa de impresión Murrís. Comenta que el INA es la cuarta Institución a nivel nacional que saca este tipo de contratación.

El director González Murillo, menciona que esta empresa pertenece a su gremio, le parece que puede ser un buen proveedor, pero qué da esta empresa al INA?, entiende que hay otras empresas dedicadas a esto que da además un valor agregado en un punto de uso, lo que significa es que si se van a comprar 200 lápices y esa cantidad esta redistribuida en todo el país a cada usuario le llega un lápiz oportunamente. También hay algunas compañías, llegan a un nivel de detalle en el uso de inventario de suministros de oficina, y es un valor agregado importante para el INA.

Don Erick indicaba que se está trabajando también para cursos, pero si se esta en proceso de unidades de costos, es importante usar el mismo método para saber que se usa como parte administrativa y que como parte educativa.



El señor Altamirano Díaz, señala que se ha definido por etapas, se trabajó con el sistema de Recursos Materiales, los pedidos van a llegar a la sede central, el oferente lo distribuye en cada Regional; el segundo paso es delegar en cada Unidad Regional, ese es el compromiso para este año, se sacó éste por ser el primero, podrían presentarse detalles eventualmente, pero lo que se pretende es decirle a las unidades y mostrarle esto para trabajar sobre esto, e incluso se indagó en el Banco Nacional, y ellos tuvieron eventualidades en la primera contratación y lo lograron mejorar en la segunda, y eso es lo que se trata de evitar. Desde el año pasado las Gerencias y la Gestión ha venido trabajado en este tipo de contratación con la Unidades Regionales.

La directora Rojas Sánchez, comenta que aquí se había tomado un acuerdo, que siempre que sacaba una contratación, se debía publicitar bastante, y lo recuerda que fue por una consulta de don Edgar, porque lo que debe interesar es tener el criterio técnico para poder justificar la compra, y también que éste del conocimiento de todas las personas, por la parte de legalidad, que tiene que ser en el diario la Gaceta, pero no es un medio que está muy accesible para todos, y consulta: porqué la Unidad determina la no publicación en un medio de circulación nacional?

El señor Presidente Ejecutivo, señala que doña Xiomara tiene razón, pero esa fue cuando se analizó lo del proyecto de compra de Infocomunicación y Lomas de Ocloro, don Edgar mencionó que estaba de acuerdo siempre que hubiese una divulgación sobre compras directas, pero sobre licitaciones no se habló.

El director Álvaro González, indica que entre más información se logre, hay más participación, pero en este tipo de negocios, las empresas tienen departamentos dedicados a revisar la gaceta, los periódicos; ellos están al día en esto, por lo que considera que es suficiente con la publicación en la Gaceta.

La directora Rojas Sánchez, indica que sabe que los interesados tienen personal para eso, pero ellos tienen un mandato, y es que los recursos sean los mejores invertidos y

que todos tengan las mismas posibilidades. Por lo dispuesto y por salud, para que la gente pueda optar a eso y revisarlo; hasta se puede preguntar a los medios de comunicación y pregunta: si es una opción del departamento, porqué no lo hacían?; ella no conoce las empresas, es más y a veces no hay empresas reconocidas, sino que se dedican a eso.

El Sr. Subgerente Administrativo, responde que no existe que un acuerdo en ese sentido, por eso no se ha instruido al departamento de Adquisiciones, pero ellos no tendrían inconveniente en hacerlo.

El director Chacón Vega, indica **1.** Esta compra posiblemente viene de desde antes de ese famoso periodo de receso de Junta, supongo que talvez se están haciendo compras de emergencia, que tal vez implican costos más altos, entiende de lo mencionado por doña Xiomara, para poder revisar que fue lo que se dijo; pero si cree que están urgidos como administración en afrontar esto. **2.** cree que se esta cumpliendo el mínimo de legalidad. **3.** Retomaría lo mencionado por don Manuel, y es que en la implementación de esto se trate de contabilizar en forma diferentes todo el material sustantivo para el estudiante y lo que es administrativo. **4.** Estas empresas como valor agregado hacen esa administración para poder establecer el costo por usuario o región, por lo que considera profundizar a futuro en el tema de doña Xiomara.

El director Solano Cerdas, indica que no hay duda que habrá más empresas con este tipo de servicios, con solo que hayan llegado dos y una sola participó; es obvio que la publicación en el diario nacional no funciona y conviene que lleguen el máximo porque la empresa a adjudicar, al ver que no tiene competencia, se deduce los demás.

La señora Presidenta, indica que ellos desconocen la información del proceso.

El director Solano Cerdas, solicita que se le permita mocionar: para que la gente sepa a qué atenerse en las próximas licitaciones se publique un aviso del cartel de licitación que se encuentra en la Gaceta.

La señora Presidenta, indica que lo que se publica un aviso de que están las licitaciones.

El señor Presidente Ejecutivo, avala la inquietud del director Solano, de que se divulgue la publicación de la licitación, en el diario oficial la Gaceta, y que se publique en algún diario nacional.

El director González Murillo, agrega que la nueva ley de Contratación Administrativa, tiene un error, solo se puede participar por invitación, no sabe si se habrán modificado, pero con esto se estaría abriendo la posibilidad de que la gente participe, y no solo en ésta, sino en todas las licitaciones.

La señora Presidenta, aclara que hay tres tipos de contratación en el sector público: la pública, pública abreviada y compra directa; solo hay una por invitación.

El señor Gerente General, indica que hay detalle se entendería que son las licitaciones públicas, porque si se agregan otras, él solicitaría que primero se les consultara para hacer un estudio y medir el impacto.

La señora Presidenta, indica que sería en la licitación pública, porque abreviada es una invitación, la pública es consideración de todos y la directa, ya se escogió el bien, en ese caso sería la licitación pública.

Solicita primero someter a votación la aprobación de la licitación y luego en el apartado de mociones, someter a votación la propuesta del director Solano Cerdas.

Se somete a consideración de los señores directores la Licitación 2007-LN-00004-01.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante Cartel de Licitación Pública 2007-LN- 000004-01 publicado en La Gaceta No. 162 de fecha 24 de agosto de 2007, y la N° 174 del 11 de setiembre 2007 (Modificación), se invitó a participar en la contratación de Abastecimiento de Materiales de Oficina.

2.- Que retiraron el Cartel de participación las empresas: 2 empresas.

3.- Que a la fecha de apertura de ofertas participó la siguiente empresa:

- Jiménez & Tanzi S. A.

4.- Que mediante el Informe Oficio AL-1534-2007, Según el citado dictamen se admite la oferta única, cumple con todos y cada uno de los requerimientos de orden legal establecidos en el cartel y las especificaciones de la contratación, así como la normativa vigente.

5.- Que mediante oficio URM-676-2007 del 02 de octubre de 2007. Se indica que el Oferente Único deja satisfechos los requerimientos solicitados. Además se señala "Es importante indicar que para los ítems en que ofrece "alternativa", la misma se considera base, por lo que se recomienda adjudicar la oferta base 1, por cumplir con los solicitado en el cartel."

Por otra parte se señala, referente a la experiencia de la empresa, que se consideraron 6 cartas de referencia de las ocho aportadas, ya que las de la Compañía de Fuerza y Luz y la de Consorcio Ferretero no cumplían con los requisitos del cartel. "Aún así, esta empresa cumple con la experiencia requerida en el cartel."

6.- Que mediante informe administrativo el Proceso de Adquisiciones, oficio URM-PA-AC-716-2007 con fecha 08 de octubre de 2007, recomienda adjudicar de la siguiente manera:

- Adjudicar a la Oferta Única, ya que cumple desde los aspectos legal y técnico, además se considera que los precio cotizados son razonables y se encuentran dentro de los rangos de mercado.

7.- Que la Comisión de Licitaciones en Sesión No 39-2007, Artículo III, del 10 de octubre de 2007, acordó: "Recomendar a la Junta Directiva adjudicar la Licitación pública 2007LN- 000004-01 para contratación de abastecimiento continuos de materiales de oficina según demanda en los siguientes términos:

Adjudicar la línea 1, a la oferta No. 1 (única) de la empresa Jiménez & Tanzi, S.A., para la contratación de abastecimiento continuos de materiales de oficina según demanda, por cumplir con lo estipulado en el cartel y ofrecer un precio razonable, por un periodo de un año prorrogable año a año para un total de cuatro años de contratación, de cuantía inestimable.

8.- Que la Gerencia General mediante Oficio GG-1004-2007 del 16 de octubre de 2007, hace de conocimiento de los integrantes de la Junta Directiva el Informe de Adjudicación de la Licitación para su eventual aprobación final.

9.- Que en los procedimientos se ha observado el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y administrativas vigentes.

**POR TANTO ACUERDAN:**

**DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y LA RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES SE ACUERDA.**

**ADJUDICAR LA LICITACIÓN PÚBLICA 2007LN-000004-01, CONTRATACION DE ABASTECIMIENTO CONTINUO DE MATERIALES DE OFICINA SEGÚN DEMANDA, A LA EMPRESA JIMENEZ Y TANZI S. A., POR CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL CARTEL Y OFRECER UN PRECIO RAZONABLE, POR UN PERIODO DE UN AÑO PRORROGABLE AÑO A AÑO PARA UN TOTAL DE CUATRO AÑOS DE CONTRATACIÓN, DE CUANTÍA INESTIMABLE.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°013-2008-JD.**

**ARTICULO OCTAVO**

**Proyecto: Donación Terreno por la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí.**

La señora Presidenta, somete a consideración de los miembros de Junta Directiva la presentación del Proyecto Donación Terreno por la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, el cual será presentado por el señor Gerente General.

El señor Gerente General, indica se recibió un acuerdo de la Junta Administrativa de Pococí, que es donar al INA un terreno de 20 mil metros cuadrados; actualmente este terreno está en préstamo en el MOPT, y esta segregado.

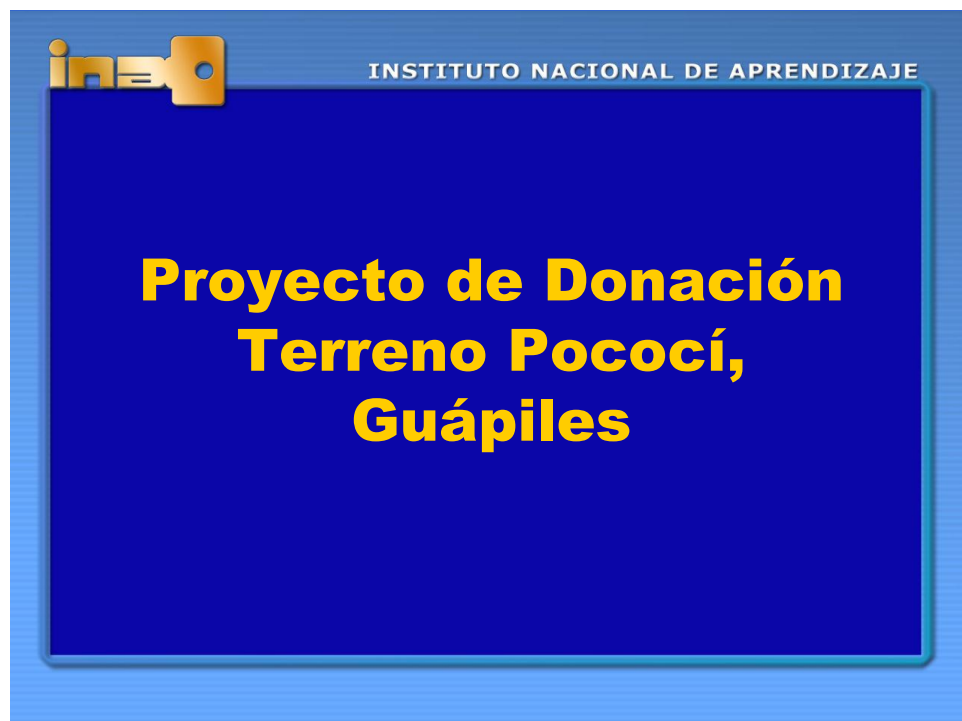
Se solicita a la Unidad de Arquitectura que haga el análisis del terreno, señalan que es un espacio disponible según los requerimientos de la Institución para construir un Centro de Formación, el estado del terreno es apto de la construcción en el cantón de Pococí, también realizan recomendaciones para la construcción.

También se solicitó a la Unidad de Desarrollo y Estadísticas un estudio de viabilidad, para el establecimiento de un Centro de Formación.

Por otra parte, según el criterio de la Directora Regional Atlántica, las necesidades de capacitación son: Inglés, informática, mercadeo y Ventas, Contabilidad. Actualmente la Regional ha utilizado instalaciones prestadas y suscripción de Convenios o el ejemplo el tema de acciones móviles.

Comenta, que la ventaja es que significa la ampliación de la cobertura en la Regional, atención en forma oportuna y flexibilidad de horarios.

Indica que en caso de aceptar la donación la Junta Directiva, se debe autorizar para que se traslade a CENIFE ya que es de una institución educativa y la Contraloría General de República para su respectivo refrendo; esto por recomendación de Asesoría Legal.





INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Se recibe comunicado de acuerdo de la Junta Administrativa del Instituto Agropecuario de Pococí, No. 001-2007, el cual indica:

*“Donar al Instituto Nacional de Aprendizaje terreno cuya medida es de 20,000 m<sup>2</sup>, ubicado en el extremo norte de la finca madre linda al Norte con el estado, al Sur con el resto de la finca, al Este con el estado y al oeste con calle pública, actualmente se encuentra en préstamo al MOPT, terreno segregado del bien inmueble inscrito a nombre del Instituto Agropecuario de Pococí en el registro Público de la propiedad, partido de Limón, folio Real No.016437-000, cuya medida es de un millón de metros cuadrados, naturaleza del terreno para construir, situado en los diamantes, cantón de Pococí, Distrito de Guápiles.....”*



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Se solicita ante la Unidad de Arquitectura e Ingeniería del INA, estudio de viabilidad del Terreno, entre sus conclusiones se encuentran:

- Espacio disponible contra espacio requerido según los requerimientos de la institución para construir un Centro de Formación Profesional
- Las condiciones existentes, como edificaciones, estado del terreno, factibilidad de ingreso existencia de servicios, así como las posibles amenazas de origen natural que han afectado el terreno concluyen que:  
El terreno ofrecido es apto para la construcción del Centro de Formación Profesional del INA en el cantón de Pococí



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Recomendaciones realizadas por la Unidad Arquitectura e Ingeniería:

- El sistema de cimentación de las obras a realizar debe tomar en cuenta el tipo de suelos que se encuentra en el terreno
- El terreno no cuenta con aceras cordón, caño, evacuación pluvial ni tratamiento de aguas negras, por lo cual todas las obras y sistemas deben incluirse en el proceso de diseño que se realice
- Los aspectos de razonabilidad de la ubicación para el flujo de estudiantes y atención de la población deben solicitarse a la Unidad Desarrollo y Estadística.



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Se solicita ante la Unidad Desarrollo y Estadística, estudio de viabilidad para el establecimiento del Centro de Formación, del mismo se extraen algunas conclusiones:

- La población económicamente activa es de 32.818, de éstas 30.566 estaban ocupadas, 1.979 personas se encontraban cesantes y 273 personas buscaban trabajo por primera vez
- En el sector agrícola, predomina la actividad bananera, servicios agrícolas, cultivo de flores, ganadería de doble propósito, entre otras. Las actividades agropecuaria es la que absorbe la mayor cantidad de trabajadores asegurados, con 11.306 colocados en un total de 90 empresas.





INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

- En el periodo 2000-2007 el INA ha impartido 1.042 servicios de Capacitación y Formación profesional y atendió a 16.936 personas matriculadas
- Según criterio de la Encargada de la Unidad Regional Huetar Atlántica, en el cantón de Pococí persisten necesidades de capacitación en las áreas: Inglés, informática, Mercadeo y Ventas, etc.
- Para atender de manera oportuna las demandas de capacitación pendientes en el cantón, la Unidad Regional apuesta a instalaciones prestadas, suscripción de convenios, etc
- Las ventajas de establecer un Centro de Formación en Pococí significa ampliación en la cobertura de la Unidad Regional, atención de necesidades en forma más oportuna y flexibilidad de horarios.



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

- El nivel de alfabetización en el cantón de Pococí es de un 92,7% el mismo se ubica ligeramente por debajo del índice nacional que es de un 95,2% y muy similar al índice de la provincia que se ubica en un 92,3%
- El índice de desempleo abierto se ubica en el orden del 6.9%, se ubica dentro del promedio nacional que es de un 6.4%



Fotografía # 2: Vista del acceso principal dirección oeste-este, se observa que el terreno está a 1 metro aproximadamente bajo la calle principal que recorre todo el frente de la propiedad.



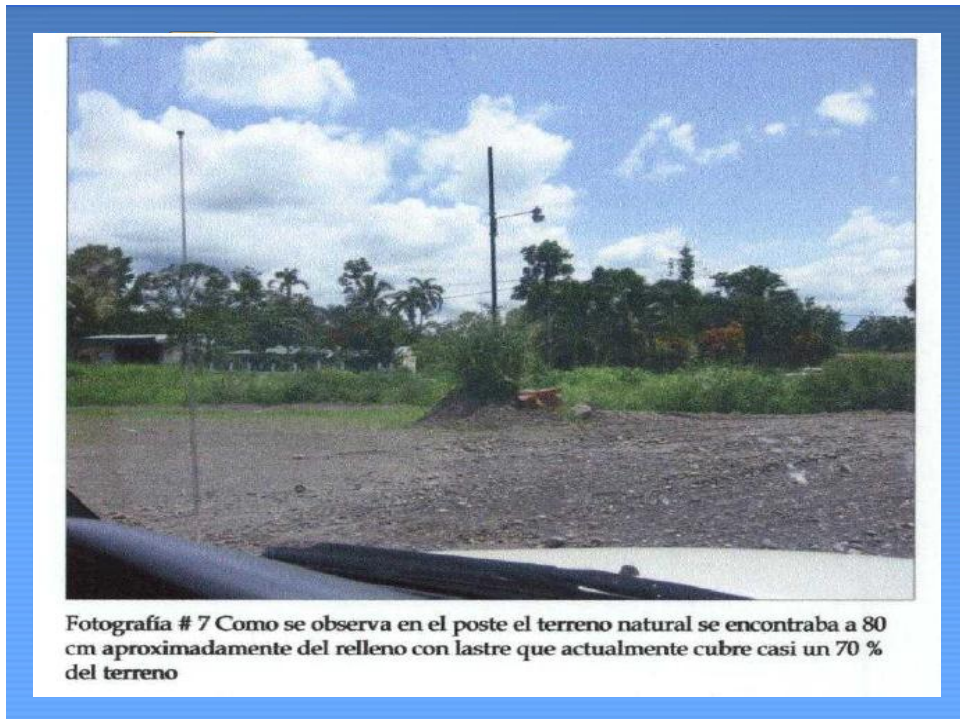
Fotografía # 3: Se observa la colindancia sur este del terreno donde está la parte mas baja del terreno hacia la calle principal, notese la cobertura de lastre con zonas más suaves y húmedas hacia esta esquina.



Fotografía # 4: Muestra la colindancia nor este del lote, donde se puede apreciar una diferencia entre el terreno vecino más alto y el terreno analizado de 80 cm aproximadamente en esta parte, pues se incrementa hacia el fondo(oeste) del lote.



Fotografía # 10: La colindancia norte muestra un terreno cubierto de lastre sobre el cual ha crecido el pasto con pequeños lugares donde se concentra el agua de lluvia.



El director Chacón Vega, consulta: si el MOPT, tiene algún derecho que se deba respetar? A lo cual don Ricardo, responde que no existe nada.

Menciona que en algún momento comentó sobre el mapa del INA, aunque en la página WEB, hay uno, pero aún no es el mapa del INA completo.

El señor Asesor Legal, señala que sería importante incluir en el Acuerdo, que el INA tiene planeado construir en el terreno, porque en el caso de Upala, la Contraloría indicó que no solo que se solicitará la aceptación de donación, sino que el INA se comprometiera a construir en el inmueble.

La señora Presidenta, indica que en la sesión anterior se presentó en el plan de inversión del Superávit está considerado este aspecto.

La señora Presidenta, somete a consideración de los señores y señoras directoras su anuencia para la aceptación de donación Terreno de Pococi.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que la Gerencia General mediante oficio GG- 993-2007, con fecha de 12 de octubre de 2007, remite a la Junta Directiva para estudio y eventual aprobación, el documento "Proyecto de Donación Terreno por la Junta Administrativa del Colegio de Técnico de Pococí".
- 2.- Que en la sesión 4323, del 28 de enero de 2008, el señor Gerente General, expone ante los integrantes de la Junta Directiva, todos los aspectos técnicos, administrativos y legales, en cuanto al proyecto de donación del citado Terreno.
3. Que la Junta Administrativa del Colegio Técnico de Pococí, remite el acuerdo tomado N°001-2007, el cual cita: "Donar al Instituto Nacional de Aprendizaje terreno cuya mitad es de 20.000 m<sup>2</sup> ...terreno segregado del bien inmueble inscrito a nombre del Instituto Agropecuario de Pococí en el Registro Público de la propiedad, partido de Limón, folio..."
- 4.- Que en el citado proyecto se detallan los informes referentes al estudio técnico y el estudio de viabilidad de suelos realizados al terreno propiedad de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Pococí, en cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva No. 001-2007, para su conocimiento y análisis, a efecto que se valore la aceptación de la donación del terreno.
5. La Unidad Desarrollo y Estadísticas, realizó el Estudio de viabilidad para el establecimiento de un Centro de Formación Taller Público en el Cantón de Pococí.
6. Que es de interés para la Administración construir un Centro de formación en el Cantón de Pococí y que el terreno ofrecido y según los estudios técnicos realizados por la Administración cumple con los requisitos para que se construya el centro en mención.
7. Que el artículo 15 inciso f) de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, faculta a la Administración para aceptar este tipo de donaciones, traspaso que deberá ser libre de todo gravamen hipotecario.

**Por tanto acuerdan:**

- 1-) **DAR POR RECIBIDO EL PROYECTO "DONACIÓN DE TERRENO POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO DE TÉCNICO DE POCOCCI", PRESENTADO Y EXPUESTO POR EL SEÑOR GENERAL GENERAL.**
- 2-) **ACEPTAR LA DONACIÓN DEL TERRENO PERTENECIENTE A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL**

**DE POCOCHI, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE POCOCHI.**

- 3-) **INSTRUIR Y AUTORIZAR A LA ADMINISTRACION SUPERIOR PARA QUE REALICE LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DEL PROYECTO DE DONACIÓN, ANTE CENIFE Y A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, PARA SU CORRESPONDIENTE REFRENDO.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°014-2008-JD**

**ARTICULO NOVENO**

**Presentación de los Oficio UDE-023-2008, de la Unidad de Desarrollo y Estadísticas sobre el monto Subpartida “Dietas” para el año 2008, para los Directores de Junta Directiva, según Informe N°DFOE-SOC-63-2007 de la Contraloría General de la República.**

La señora Presidenta, somete a consideración de los miembros de Junta Directiva la presentación de tema sobre aprobación subpartidas Dietas, el cual será presentado por el señor Gerente General.

El señor Gerente General, indica que es un acuerdo que se toma al inicio del año, en relación con las dietas para los miembros de Junta Directiva para el año 2008, por sesión  $\phi$ 32.398.57, según boletín IPC y de Estadísticas y Censos.

La señora Presidenta, consulta porque aparecen tres opciones y dos de ellas son iguales?

El señor Gerente General, indica que cuando se presentó el monto presupuestario para el 2008, en setiembre pasado, se dio una estimación de  $\phi$ 32.161.75, la Contraloría aprueba ese monto como estimación; cuando se hace el estudio de la variación acumulada se debe ajustar a  $\phi$ 32.398.57.

La señora Presidenta, somete a consideración de los señores y señores directores la aprobación del monto en la subpartidas Dietas, para el año 2008:

### CONSIDERANDO

- 1.- Que mediante oficio PE-TD-026-2008, la Presidencia Ejecutiva, remite a la Secretaría de la Junta Directiva el oficio UDE-023-2008 para el conocimiento y aprobación por la Junta Directiva.
2. Que mediante oficio **FOE-SOC-63-2007**, emitido por la Contraloría General de la República, se aprobó la subpartida "Dietas" del Presupuesto Ordinario 2008, para el INA.
3. Que mediante oficio UDE-023-2008 de fecha 14 de enero de 2008, la Unidad de Desarrollo y Estadística remite a la Presidencia Ejecutiva, dicha aprobación. Asimismo, indican que se deberá ajustar de acuerdo con el Índice General de Precios al consumidor, establecido por el INEC, con un aumento del 10.81%, por lo que la suma ajustada de las dietas por sesión para el año 2008 es el siguiente:

MONTO DIETA APROBADA POR CONTRALORÍA GENERAL	MONTO DIETA PRESUPUESTADA 2008	MONTO DIETA AJUSTADA SEGÚN ÍNDICE PRECIOS AL CONSUMIDOR	MONTO DE DIETA CON REBAJOS DEL 15% DEL IMPUESTO DE RENTA (¢4,859.78)
¢ 32.161.75	¢ 32.161.75	¢ 32.398.57	¢27.538.79

### POR TANTO ACUERDAN:

**APROBAR LOS MONTOS DE LAS DIETAS DE LOS SEÑORES DIRECTORES Y SEÑORAS DIRECTORAS POR LA SUMA DE ¢32.398.57 (TREINTA Y DOS MIL TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO COLONES CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS), MENOS LA REBAJA DEL 15 % DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Y DE CONFORMIDAD CON EL ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL OFICIO FOE-SOC-63- 2007, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UDE-023-2008 CON FECHA 14 DE ENERO DE 2008 Y PE-TD-026-2008 DEL 15 DE ENERO DE 2008.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°015-2008-JD**

### ARTICULO DECIMO

**Informes de Dirección:**

**Situación presentada en la Unidad de Informática:**

El señor Gerente General, comenta que en el mes de octubre, hubo un inconveniente de naturaleza administrativa, en la Unidad de Informática, en el momento de respaldar la información fallaron dos discos, por más que se intento rescatar la información, hubo problema en descartar toda la información de Regional Oriental, en dos temas en: SIREMA Y SIF. Cuando ellos se enteran del problema -ese mismo día- y esperan ver los resultados de la recuperación de la información y cuando se les informó que se logró recuperar hasta el mes de julio 2007, quedando un bache de julio-octubre, y como poner a funcionar los sistemas, se tenía que seguir con los tramites en los sistemas, en ese momento se tomaron dos decisiones, todas debidamente documentadas y con el conocimiento de Auditoria, desde el primer momento.

1. En el plano financiero se tomaron las previsiones y se trabajo con la emisión de cheques a pie, con las órdenes de compra; no se podía volver a digitar en el sistema porque se podría incurrir en doble gasto, o una doble contabilidad en ese sentido.

2. En la parte de inventarios se le solicito a la Unidad Regional Oriental, que hiciera un plan, ellos propusieron como 50 personas, pero no se salía con el plazo. Se están en centralización de base de datos y tanto el SIREMA y el SIF, empezarían a trabajar en línea a partir, la información de ambos sistemas era trascendental.

Se procedió con a la Contratación de una empresa que hiciera el inventario, inventario que dieron certificado por contador pública autorizado.

Cuando se hace la contratación de este tipo de servicios privados, que costo alrededor de diecisiete millones de colones, lo hicieron en un mes y dan todo un informe de



control; en esto hay sus quejas y criticas, incluso hay una nota de queja en la Hoja del Miércoles,

En este tema de inventario se le indicó a la empresa que lo había realizado que tuvieran una sesión de trabajo con la Auditoria Interna, para analizar y revisar dicho inventario, hay una serie de recomendaciones y conclusiones, para lo cual ya se solicito a la Unidad Técnica, que estableciesen un plan de trabajo, con responsables y actividades, el tema va a venir aquí con todo el informe, eso por si escuchan comentarios, mismo que una vez que se tenga todos los insumos, vendrá próximamente a Junta Directiva.

En cuanto a lo sucedido con los discos, se contrató una Auditoria de los sistemas, que revisaran para ver si hay responsabilidad de algunos de los funcionarios que les tocaba respaldar la información; dicha auditoria no ha finalizado, se pidió desde el punto de evita humano, de cargas de trabajo, de que había pasado con los discos; no hay explicación lógica por el cual fallaron los dos discos.

En cuanto a la calidad de la información rescatada, para que verifique si esta acorde o no, si hay diferencias o si está todo cubierto; se está a espera de revisar la Auditoria y una vez que se tenga, se traerá y se tomaran las acciones administrativas pertinentes si se determina que hubo responsables.

En el ínterin se logró descubrir que hay una empresa norteamericana que logran rescatar la información de los discos, cobran \$750 por el diagnóstico, se está en esa fase de contratación, en ese sentido se le ha llevado el seguimiento y control permanente ante esta situación, y no se ha traído el informe porque se ha viendo el asunto parcialmente y traerlo con todo el accionar y el plan de acción para que esto no vuelva a suceder.

La directora Rojas Sánchez, indica que le gustaría que se revisaran las actas de los primeros días del año 2007, cuando se hizo una referencia para que la administración

tomara las medidas, con lo sucedió con el sistema del Servicio Civil en materia de Educación; porque en varias instituciones se hizo, y en esto no se encuentra la “mano peluda”, después es un problema de tecnicismo, pero esto lo manejan los seres humanos, entonces donde están los controles. Agradece que se hayan tomado las previsiones, aunque hasta hoy se conoce, pero hay que reconocer que ya lo están haciendo.

Es importante que con lo sucedido se tomen las previsiones para que no suceda más, considera que no es un problema de técnicos, ya que ellas tienen sus interrogantes en la Unidad de Informática.

La señora Presidenta, solicita prudencia en adelantar algún criterio, porque es delicado anticipar algún criterio sobre el particular.

El director Chacón Vega, indica **1.** esto de alguna manera se relacionada con el PETIC. **2.** se aplican cosas conocidas en el tema de lo que es informática, que es el concepto de redundancias en las cosas claves y si fue en discos -está curioso-, este aspecto crítico debería ser valorado. **3.** Habría que explorar qué falló si fue el hardware o el software, cuál fue la causa, pero porqué se daño el disco?. **4.** el ambiente COBIT, ambiente de riesgos, control de acceso a las áreas restringidas de la Institución, esperar acontecimientos y sacar conclusiones.

El señor Gerente General, señala en cuanto a lo mencionado por don Edgar, del ambiente, incluso se procedió a revisar hasta los aires acondicionados, para ver si esto afectó en algo, se ha sostenido contactos con las empresas que dan soporte técnicas, y se contrató a una empresa, también a la gente del PETIC.

## **ARTICULO UNDECIMO**

### **Mociones y Varios**

**Mociones:**

**1. Tema: Enseñanza del Inglés:**

El director Chacón Vega, considera que es importante para el país y la Institución y que se están invirtiendo recursos en ese aspecto, esta Junta Directiva solicita a la administración: **1.** una presentación en unos 45 días, un listado de índices de eficiencia, de calidad y de avance de lo que es la enseñanza de Inglés, incluyendo el tema de los textos; considerando docentes, alumnos, estudios de impacto. **2.** un reporte semestral de esos índices, para efectos de que la Junta Directiva valore y sea coherente con su preocupación.

La señora Presidenta, sintetiza elabore que este serie de indicadores para el seguimiento y evaluación de los esfuerzos que se hacen en la Institución de la enseñanza del inglés y que semestralmente se presente un informe a esta Junta Directiva.

La directora Rojas Sánchez, indica que hay algunos temas que lo que hacen es endulzar los oídos, si se quiere cambiar y si se quiere tener efectividad, se tiene que ser real, cuales serian los mecanismos para poder medir eso.

La señora Presidente somete a consideración la moción presentada por el director Chacón Vega.

**Por tanto Acuerdan:**

**1. SE INTRUYE A LA ADMINISTRACION PARA QUE EN UN PLAZO DE 45 DIAS, PRESENTE UN LISTADO DE ÍNDICES DE EFICIENCIA, DE CALIDAD Y DE AVANCE EN EL TEMA ENSEÑANZA DE INGLÉS; INCLUYENDO EL TEMA DE LOS TEXTOS, CONSIDERANDO DOCENTES, ALUMNOS, ESTUDIOS DE IMPACTO.**

**2. ASIMISMO SE PRESENTE UN INFORME SEMESTRAL DE ESOS ÍNDICES, PARA EFECTOS DE QUE LA JUNTA DIRECTIVA VALORE Y SEA COHERENTE EN SU PREOCUPACIÓN.**

**ACUERDO FIME POR UNANIMIDAD. N°019-2008-JD.**

**Varios**

**1. Invitación mediante oficio Coopex N° 019-2008, para participar en una visita a la Universidad Tecnológica de León, México.**

La señora Presidenta, da lectura al oficio Coopex N° 019-2008, sobre invitación a participar en la visita a la Universidad Tecnológica de León, México, los días 7 y 8 de febrero de 2008.

El Sr. Presidente Ejecutivo, comenta que la Ministra del MICIT, le remitió la invitación el viernes por la tarde; propone a los señores directores su anuencia para que lo acompañe el director Chacón Vega.

Los señores directores y directoras manifiestan su anuencia:

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que mediante oficio Coopex No. 021-08 del 28 de enero de 2008, la Unidad de Cooperación Externa remite al Presidente Ejecutivo y a algún miembro de Junta Directiva, para su análisis y eventual aprobación, la posible participación de una visita técnica a la Universidad Tecnológica de León, en México, los días 7 y 8 de febrero de 2008.
- 2.- Que el objetivo de la visita es la experiencia de esta Institución universitaria en dichas temáticas para efectuar un análisis posterior de las posibilidades de acuerdos internacionales, con el fin de satisfacer los requerimientos y exigencias del mercado laboral.
- 3.- Que el INA deberá de otorgarle: Tiquetes aéreos de ida y regreso, permiso con goce de salario del 06 al 09 de febrero de 2008, seguro viajero, impuestos de salida del país, viáticos ordinarios columna II (funcionarios pertenecientes al nivel determinativo y de

ejecución o fiscalización superior) de conformidad con los artículos 34 y 37 del reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, los cuales están sujetos a liquidación posterior según lo estipula la tabla de la Contraloría General de la República.

**POR TANTO ACUERDAN:**

**APROBAR LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL SEÑOR CARLOS SEQUEIRA LÈPIZ, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y EL DIRECTOR EDGAR CHACON VEGA, PARA QUE PARTICIPEN EN LA VISITA TECNICA A LA UNIVERSIDAD DE LEON, MEXICO, DEL 6 AL 9 DE FEBRERO 2008, DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**EL INA DEBERÁ OTORGARLES A LOS PARTICIPANTES LO SIGUIENTE:**

- *TIQUETES AEREOS A CIUDAD DE LEON, MEXICO (\$530 APROXIMADAMENTE)*
- *100% VIÁTICOS ORDINARIOS DEL 6 AL 9 DE FEBRERO DE 2008, SEGÚN LO ESTABLECE LA TABLA DE VIÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SUJETOS A LIQUIDACIÓN POSTERIOR (\$1.088)*
- *IMPUESTOS DE SALIDA*
- *SEGURO DE VIAJERO*
- *PERMISO CON GOCE DE SALARIO DEL 06 AL 09 DE FEBRERO DEL 2008 (PARA EL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO)*
- *PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN COMO JEFE DE MISIÓN (\$500) (PARA EL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO)*
- **EN REGLAMENTO GASTOS VIAJE, EMITIDO POR CONTRALORIA, EN EL CAPITULO VI, DISPOSICIONES FINALES: ARTÍCULO 52º.- RECONOCIMIENTO DE GASTOS CONEXOS. LOS GASTOS CONEXOS DEL EVENTO O ACTIVIDAD A LOS QUE EL FUNCIONARIO ASISTIERE PODRÁN SER RECONOCIDOS. PARA TALES EFECTOS SE CONSIDERA GASTOS CONEXOS, LAS GASTOS CORRESPONDIENTES AL USO OFICIAL DE SERVICIOS DE INTERNET. LA AUTORIZACIÓN DE GASTOS DEBE ESTAR CONTENIDA EN EL RESPECTIVO ACUERDO DE VIAJE, CONFORME LOS DISPONE EL ARTÍCULO 31º DE ESTE REGLAMENTO. ESTOS GASTOS SE PAGARÁN ÚNICAMENTE CONTRA LA PRESENTACIÓN DE LA (S) RESPECTIVA (S) FACTURA (S) AL MOMENTO DE HACER LA LIQUIDACIÓN.**

LOS FUNCIONARIOS DEL INA QUE PARTICIPAN EN CURSOS, TALLERES, PASANTÍAS, FOROS Y SEMINARIOS EN EL EXTERIOR DEBEN PRESENTAR UN INFORME Y LA DOCUMENTACIÓN DEL EVENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO 195-2000-JD ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA EN LA SESIÓN 3796 DEL 11 DE SETIEMBRE DEL 2000. EN EL CASO DE QUE LOS CURSOS, TALLERES, PASANTÍAS, FOROS Y SEMINARIOS VERSEN SOBRE ASPECTOS O TEMAS TÉCNICOS DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL, SE DEBERÁ REPRODUCIR LO APRENDIDO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE UN TALLER, FORO, CURSO O SEMINARIO A LO INTERNO DEL INA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO 105-2005-JD ADOPTADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA EN LA SESIÓN 4190 DEL 13 DE JUNIO DEL 2005.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°017-2008-JD

**2. Solicitud aprobación del rubro para gastos de representación como Jefe de Misión al Señor Presidente Ejecutivo.**

Se da lectura al oficio Coopex N°021-08, sobre solicitud de aprobación para el reconocimiento de gastos de representación. como Jefe de Misión, para señor Presidente Ejecutivo, Carlos Sequeira Lépiz, quien asistirá según Acuerdo 009-2008-JD, tomado en la sesión anterior 4322, de algunas reuniones en Miami, Estados Unidos, a lo cual los miembros de Junta Directiva se manifiestan anuentes:

**CONSIDERANDO:**

1. Que en la sesión 4323, del 28 de enero de 2008, mediante el oficio Coopex N°019-2008, se remite para consideración de la Junta Directiva del INA, solicitud de aprobación para gastos de representación del Sr. Presidente Ejecutivo.

**Por tanto Acuerdan:**

**APROBAR EL RUBRO DE GASTOS DE REPRESENTACION COMO JEFE DE MISION, POR UN MONTO DE \$500, PARA EL SEÑOR PRESIDENTE EJECUTIVO, CARLOS SEQUEIRA LEPIZ, PARA PARTICIPAR DE LA REUNION EN MIAMI, ESTADOS UNIDOS, DEL AL 31 DE ENERO AL 02 DE FEBRERO DE 2008.**

**ESTO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 49 Y 50 DEL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PUBLICOS SEGÚN LO DEFINE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°016-2008-JD.**

Sin más asuntos por tratar se cierra la sesión a las veinte horas y treinta minutos del mismo día y lugar.

**APROBADA EN LA SESION 4327, DEL 11 DE FEBRERO DE 2008.**