

ACTA SESION ORDINARIA 4582

Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil quinientos ochenta y dos celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios en el Paseo Colón, a las diecisiete horas con quince minutos, del diez de junio del dos mil trece, con la asistencia de los siguientes directores: Sr. Francisco Marín Monge, Presidente Ejecutivo; Sra. Olga Cole Beckford, Vicepresidenta Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Sr. Jorge Muñoz Araya; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Carlos Lizama Hernández; Sr. Juan Manuel Cordero González y Sr. Mario Mora Quirós. Por la Administración: Sr. José Antonio Li Piñar, Gerente General; Sr. Roberto Mora Rodríguez, Subgerente Técnico; Sr. Juan Luis Cantillano Vargas, Asesor Legal. Por la Auditoría Interna: Sra. Rita Mora Bustamante, Auditora Interna. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.

ARTÍCULO PRIMERO**Presentación del Orden del Día**

El señor Presidente, indica que el Orden del Día es bastante extenso, por lo que la Presidencia junto con la Secretaría Técnica, la definieron en orden de prioridades, la idea es llegar al punto número 9 y si se puede continuar lo harían, de lo contrario, quedarían pendientes para la próxima sesión. Indica que al punto 9, se le está anexando un oficio del señor Ministro de Trabajo, Olman Segura Bonilla, quien se refiere a este mismo Proyecto, cuando en su momento fue Presidente de la Institución.

Somete a consideración de la Junta Directiva el Orden del Día, la cual se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria núm. 4581 y Sesión Extraordinaria núm. 4580
4. Mociones de los señores Directores.
5. Asesoría de Control Interno. Oficio ACI-69-2013. Resultados de la Autoevaluación de Junta Directiva 2012.
6. Gerencia General. Oficio GG-548-2013. Informe sobre adquisición de equipos que requiere el Núcleo de Mecánica de Vehículos (maquinaria pesada). (Cumplimiento de Acuerdo núm. 073-2013-JD.)
7. Subgerencia Técnica. Oficio SGT-330-2013. Remisión de propuesta de reformas al Reglamento de Ayudas Económicas.(Cumplimiento de acuerdo núm. 24-2013-JD) e informe de la Auditoría Interna.
8. Subgerencia Técnica. Informe de avance sobre la oferta para el programa de contenedores refrigerados, en la Regional Huetar Atlántica.
9. Análisis del Proyecto CATEAA, según informes presentados por la Auditoría Interna.
10. Gerencia General. Oficio GG-599-2013. Informe y propuesta de fecha para encerrona, en relación a estructura y organización de los títulos emitidos por el Instituto Nacional de Aprendizaje. (Cumplimiento de Acuerdo núm. 074-2013-JD)
11. Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-171-2013. Informe sobre solicitud de donación de un terreno para el Centro Educativo Finca La Caja.
12. Secretaría Técnica. Revocatoria del Acuerdo núm. 070-2013-JD.
13. Secretaría Técnica. Oficio Informe trimestral de seguimiento de acuerdos.(**Se distribuye para ser conocido en la siguiente sesión**)
14. Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.

15. Varios

ARTÍCULO SEGUNDO:

Reflexión.

La señora Auditora, procede con la Reflexión del día.

ARTÍCULO TERCERO

Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria núm. 4581 y Sesión Extraordinaria núm. 4580

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el acta de la Sesión Ordinaria 4581.

El señor Asesor Legal, indica que en esta sesión hubo un acuerdo que no se tomó en firme, porque no había el quórum necesario para tomarlo en firme, éste se relacionaba con una solicitud que hizo el Director del Centro de Santa Cruz, para que se autorizara un canal, por lo que se debe revisar en virtud de que no fue firme.

El señor Presidente, indica que se estaría presentando un Recurso de Revisión, del acuerdo número 103, del acta, por lo que somete a consideración de la Junta Directiva, dicho Recurso de Revisión.

Indica que la Moción es para que esta Junta Directiva, deje sin efecto la aprobación contenida en el acuerdo 103 y que de previo pase a estudio y

recomendación de la Asesoría Legal, para una posterior y eventual aprobación de la Junta Directiva.

Somete a consideración de la Junta Directiva, la moción presentada.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 107-2013-JD

CONSIDERANDO:

1. Que en el capítulo de discusión y aprobación del acta, el Presidente Ejecutivo interpone con fundamento en el artículo 21 del Reglamento de la Junta Directiva, un **RECURSO DE REVISION** con el fin de dejar sin efecto la aprobación contenida en el **ACUERDO NO. 103-2013-JD**, el cual versa sobre la autorización para construir una canal pluvial en los terrenos ocupados por el Centro Regional Polivalente de Santa Cruz.

2. Que el recurso de revisión se presenta con el fin de que la solicitud presentada por el señor Carlos Enrique Contreras A., Encargado del Centro Regional Polivalente de Santa Cruz, para que el señor Jorge Mario Marín, quien actualmente está construyendo un residencial contiguo a esa propiedad, y que pretende construir un canal pluvial en el terreno en donde se encuentra dicho Centro, se traslade a estudio y recomendación de la Asesoría Legal.

POR TANTO:

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES:

1).- SE ACOGE EL RECURSO DE REVISION PARA QUE SE DEJE SIN EFECTO LA APROBACION CONTENIDA EN EL ACUERDO NO. AC-103-2013-JD, SOBRE LA AUTORIZACION POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA, PARA CONSTRUIR UNA CANAL PLUVIAL EN LOS TERRENOS OCUPADOS POR EL CENTRO REGIONAL POLIVALENTE DE SANTA CRUZ.

2).- TRASLÁDASE EL OFICIO URCH-CRPSC-070-201, SUSCRITO POR EL SEÑOR CARLOS ENRIQUE CONTRERAS A., ENCARGADO DE DICHO CENTRO, A ESTUDIO Y RECOMENDACIÓN DE LA ASESORIA LEGAL.

Somete a consideración de la Junta Directiva, el acta de la Sesión Ordinaria 4581. Se aprueba por mayoría de los presentes.

Se abstiene de votar el acta, el señor Viceministro de Educación, por no haber estado presentes en dicha sesión.

Somete a consideración de la Junta Directiva, el acta de la Sesión Extraordinaria 4580.

La señora Auditora, indica que en la parte final, en donde el señor Presidente, menciona que ya el informe se da por recibido, la idea era que quedara el acuerdo 038, como cumplido, en su totalidad, es decir las dos partes que se habían solicitado, al entregar los tres informes, la Auditoría Interna.

El señor Presidente, indica que efectivamente se debe consignar lo señalado por la señora Auditora Interna.

El señor Viceministro de Trabajo, indica que no puede aprobar dicha acta, en virtud de que se retiró de previo, a la presentación del informe, al cual se hace referencia en la misma.

Somete a aprobación de la Junta Directiva, el acta de la sesión Extraordinaria 4580. Se aprueba por mayoría de los presentes.

Se abstienen de votar el acta, el señor Viceministro de Trabajo, por haberse retirado de la sesión, de previo a la presentación del informe de Auditoría; el señor Viceministro de Educación y el señor Director Monge Rojas, por no haber estado presente en la misma.

ARTÍCULO CUARTO

Mociones de los señores Directores.

No hay Mociones de los señores Directores.

ARTÍCULO QUINTO

Asesoría de Control Interno. Oficio ACI-69-2013. Resultados de la Autoevaluación de Junta Directiva 2012.

El salir Presidente, solicita al señor Secretario Técnico, se refiera a este tema.

El señor Secretario Técnico, indica que en realidad este punto se trata de ratificar los resultados del Ejercicio de Autoevaluación de la Junta Directiva, que consta de cuatro ítems, que están en la documentación, que se les remitió a los señores directores.

Procede con la lectura:

RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 2012

Adjunto se encuentran los resultados de la Autoevaluación de Junta Directiva, realizada en la Sesión Extraordinaria del pasado martes 14 de mayo del presente año.

El plan de mejoras deber ser revisado y aprobado por los señores Directores, y posteriormente, esta información debe ser ingresada en el Sistema de Control Interno (SICOI) para dar el seguimiento respectivo durante este periodo.

Quedo a su disposición para atender cualquier consulta.

Cordialmente,



Durman Esquivel Esquivel
Asesoría de Control Interno
Gcm



ASESORIA
CONTROL INTERNO

Plan de Mejoras de Autoevaluación

ITEM	PREGUNTA	MEJORAS	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
A19	¿La estructura organizacional de la Institución, establece de manera adecuada las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con los demás elementos del INA a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos?	Conformar un equipo de trabajo para que realice una revisión a la Estructura Organizacional del INA.	Revisión a la Estructura Organizacional	Gerencia General	30/11/2013
R05	¿El proceso de planificación y toma de decisiones que conlleva la dirección del INA, considera los riesgos que puedan impedir la consecución de los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo?	Escoger al azar 10 proyectos que se están realizando en el INA para evaluarlos con respecto a los objetivos e indicadores planteados.	Informe conocido por la Junta Directiva	Gerencia General	30/11/2013
C13	¿Se lleva a cabo en el INA una eficiente administración de los activos?	Solicitar a la Administración un informe sobre el estado general de los Bienes del INA Que la Administración emita un directriz a las dependencias que presenten informes o proyectos de conocimiento y/o aprobación de Junta Directiva,	Informe conocido por la Junta Directiva	Gerencia General	30/11/2013
I13	¿Los sistemas de información del INA generan información de calidad como apoyo a la toma de decisiones?	con el fin de que las mismas comprueben la veracidad de los datos previo a su envío.	Directriz emitida	Gerencia General	30/11/2013

Dr. Humberto de la Cruz

CÓDIGO	PROBLEMA OBSERVADO	RESPUESTAS		CONFORME		MEJORA				
		SI	NO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	UBICACIÓN	PROPOSICIÓN DE MEJORA	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA	
A13	¿Se programan las combinaciones de líneas para el funcionamiento operativo, técnico y coordinado del INA?			Mayor cantidad de líneas de programación de líneas	Unidad de Servicio al Cliente					
				Plan de trabajo y sistemas de control	Sector de Recaudación					
				Plan para mejora de la infraestructura	Unidad de Recursos Materiales					
A14	¿Se programa que la calidad del servicio que brinda la institución, concuerde con las necesidades de la clientela (línea y sistema)?			Se ha aumentado el presupuesto para formar un 15% los programas de la Junta Directiva han aprobado modificaciones de línea	El comité de servicios de Junta Directiva					
				Se realizó el Reglamento de Ayudas a centros de los territorios Nacional de Agraristas, con el fin de que la revisión de los bienes muebles e inmuebles de los programas participativos se pueda realizar mediante la página web oficial del Registro Nacional	Asesoría en Secretaría de Junta Directiva					
				La Junta Directiva realiza gira para programar la calidad en los servicios del INA, se realizan en promedio de comunicación con la Subsecretaría y con las personas usuarias y se atiende para conocer las diferentes necesidades	Secretaría de Junta Directiva					
A18	¿Se demuestran competencias y actitud de apoyo hacia el Control Interno mediante modificaciones verbales y evaluaciones con respecto a las acciones realizadas?			Por medio de giras a los centros de control interno, administrativos y que atienden a los usuarios	Secretaría de Junta Directiva					
A19	¿La filosofía y el estilo general aplicados en la institución representan una orientación laboral y genera un impacto positivo en la percepción de las actividades desarrolladas por los usuarios?			La Junta Directiva realiza gira para programar la calidad en los servicios del INA, se realizan en promedio de comunicación con la Subsecretaría y con las personas usuarias y se atiende para conocer las diferentes necesidades	Secretaría de Junta Directiva					
				Acordar con aprobación de personal, presupuesto y planes operativos	Secretaría de Junta Directiva					
A20	¿Se han establecido y asignado los factores formativos orientados a la promoción y fortalecimiento de la línea en la institución?			Aplicación del Manual de Procedimientos	Revisión en Secretaría de Junta Directiva					
A21	¿Se vigila y fortalecen los elementos más críticos del sistema de información?			Se giran permisos con las diferentes agencias de la línea institucional	Secretaría de Junta Directiva					
A22	¿La estructura organizacional de la institución, establece de manera adecuada las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con los demás elementos del INA a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos?					Conformar un equipo de trabajo para que realice una revisión a la Estructura Organizacional del INA	Revisión a la Estructura Organizacional	Gerencia General	30/11/2013	

CÓDIGO	PREGUNTA GENERADORA	RESPUESTAS		CONFORME		MEJORA				
		CONFORME	MEJORA	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	UBICACIÓN	PROPUESTA DE MEJORA	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO	
Eje: VALORACIÓN DE RIESGOS										
R04	¿Los planes de acción obtenidos de la valoración de riesgos son efectivos y representan un insumo para la adecuada toma de decisiones?	x		Planes de acción de valoración de riesgos.	SICOI					
R05	¿El proceso de planificación y toma de decisiones que conlleva la dirección del INA, considera los riesgos que puedan impedir la consecución de los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo?		x			Escoger al azar 10 proyectos que se están realizando en el INA para evaluarlos con respecto a los objetivos e indicadores planteados.	Informe conocido por la Junta Directiva	Gerencia General		30/11/2013
Eje: ACTIVIDADES DE CONTROL										
C13	¿Se lleva a cabo en el INA una eficiente administración de los activos?		x			Solicitar a la Administración un informe sobre el estado general de los Bienes del INA	Informe conocido por la Junta Directiva	Gerencia General		30/11/2013
C14	¿Se dispone de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y se administran de forma adecuada?	x		Libros de actas en la JUNTA	Secretaría de Junta Directiva					

CÓDIGO	PREGUNTA GENERADORA	RESPUESTAS		CONFORME		MEJORA				
		CONFORME	MEJORA	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	UBICACIÓN	PROPUESTA DE MEJORA	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO	
Eje: SISTEMAS DE INFORMACION										
112	¿Se dispone de los sistemas de información necesarios para administrar la información de la Junta Directiva?	x		Acuersit y plataforma virtual del INA (FINA)	Secretaría de Junta y Página WEB					
113	¿Los sistemas de información del INA generan información de calidad como apoyo a la toma de decisiones?		x			Que la Administración emita un directiv a las dependencias que presenten informes o proyectos de conocimiento y/o aprobación de Junta Directiva, con el fin de que las mismas comprueben la veracidad de los datos previo a su envío.	Directiv emitida	Gerencia General	30/11/2013	
114	¿La comunicación de la información se da con las instancias pertinentes y en el tiempo oportuno, de acuerdo a las necesidades de las personas usuarias?	x		La comunicación de los acuerdos se da oportunamente (ver comunicados de acuerdos enviados)	Secretaría de Junta					
Eje: SEGUIMIENTO										
506	¿Se llevan a cabo actividades efectivas de seguimiento (continuas y periódicas), de tal forma que se pueda evaluar la calidad del funcionamiento de la institución?	x		Conocimiento y aprobación de informes con respecto al presupuesto institucional, POA y PEI, entre otras.	Secretaría de Junta					
507	¿Los resultados obtenidos por la Autoevaluación generan información útil para la toma de decisiones en procura de la mejora continua?	x		Quando se traen los resultados, se evalua sobre los temas expuestos y si se deben mejorar algunos puntos para los siguientes años.	Secretaría de Junta					
				Conocimiento y aprobación de los informes.	Secretaría de Junta					

Agrega que estos son los resultados, de la Autoevaluación de la Junta Directiva, remitidos por el señor Durman Esquivel, y lo que procede es aprobarlos, si es el deseo de la Junta Directiva.

A continuación, a petición del señor Director Esna Montero, se incorporan las observaciones hechas por los miembros de la Junta Directiva, en la Autoevaluación 2012

El señor Esquivel, procede con las preguntas correspondientes al Ejercicio de Autoevaluación 2012 de la Junta Directiva, según la Asesoría de Control Interno. Oficio ACI-63-2013, presentadas en la Sesión Extraordinaria 4577.

Inicia con la pregunta A13

PREGUNTA GENERADORA A13

¿Se propician las condiciones idóneas para el funcionamiento organizado, uniforme y consistente del INA?



El señor Director Muñoz Araya, piensa que definitivamente hay oportunidades de mejoras, por ejemplo la Contraloría de Servicios, lo que han visto en el funcionamiento en sí, así como en la falta de personal. Asimismo, en la parte de becas, donde hay carencia de Trabajadoras Sociales, para poder atender a todos los estudiantes, estas son dos mejoras puntuales.

El señor Presidente, indica que tiene una duda, en el sentido si se está calificando a la Junta Directiva o se está evaluando al personal de la Institución, porque pueden propiciar todas las condiciones, para el funcionamiento organizado, uniforme y consistente del INA, están brindando todas las condiciones y oportunidades, que los funcionarios no lo aprovechen, es otra cosa y entonces tiene que entrar a calificar, la evaluación del rendimiento, del desempeño del INA.

Porque una cosa es, por ejemplo, decirle a un hijo que tiene que hacer los gastos del pago de la matrícula de la Universidad, tiene que comprar libros y le da un dinero para que lo administre y resulta que la mal gastó, bueno entonces lo que sucede es que se cumplió con darle las condiciones necesarias, para que las ejecutara.

Agrega que por esa razón, no quiere confundirse en cuanto a que lo que debe evaluar es a las dependencias de la Institución o si se está evaluando a sí mismo.

El señor Esquivel, responde que es una autoevaluación de los miembros de la Junta Directiva, como grupo colegiado, como jerarca. Además tiene razón el señor Presidente al decir que como jefes, como Órgano Colegiado, están analizando su desempeño, la toma de decisiones a la hora de propiciar las condiciones.

Asimismo podrían pensar en concentrarse, en su propio desempeño como Junta Directiva, porque tienen la ventaja de que como son jefes, también podrían pensar en aspectos de mejora, fuera del grupo, si lo consideran necesario, pero si quieren circunscribirse al trabajo de Junta Directiva, propiamente como jefe, se considera bien.

El señor Director Lizama Hernández, indica que considera que la respuesta es positiva, porque la Junta Directiva, en los últimos tres años, incluyendo el 2012, ha sido muy proactiva, promoviendo mejoras al funcionamiento del INA, incluso lo mencionado por el Director Muñoz Araya, es una acción proactiva de la Junta Directiva, propiciando acciones para que se mejore, por ejemplo, el Sistema de Becas.

También han estado propiciando insistentemente mejoras en los procesos de compras, renovación de materiales, así como el mejoramiento en el desarrollo en los Centros Regionales, que están más atrasados.

Reitera que esta Junta Directiva, ha sido más proactiva, propiciando condiciones idóneas, para el buen funcionamiento de la Institución.

El señor Director Esna Montero, manifiesta que le parece que en los últimos años y meses ha sido más proactiva, por lo que parece que pueden estar conformes, sin embargo, por su forma de ser, no puede ser conformista y siempre quiere buscar mejoras, porque cree que particularmente pueden mejorar como Junta Directiva, en ser más constantes, con información un poco más veraz, que les llegue con mayor antelación, porque se está hablando a lo interno de la Junta, por lo que cree que en eso pueden mejorar un poco.

Considera que efectivamente se ha hecho una buena labor, como miembros de Junta, han tenido una misma sintonía, lo cual es importante y cree que pueden mejorar en todo, pero hay que decir

en que pueden mejorar, ojalá ser la Junta Directiva número uno de las instituciones, igual que la Contraloría General de la República califica a las instituciones.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, indica que sabe que en la Junta Directiva han sido muy proactivos y han propiciado condiciones idóneas, pero en el diario vivir, procuran mejorar las condiciones y siempre hay otras que se desmejoran por lo que cree que no pueden decir, que están conformes y que todo está muy bien, por ejemplo el tema de las becas, donde incluso han buscado atenuantes, para mejorar este tópico, pero siempre hay cosas que mejorar.

Agrega que no sabe si en la redacción de esta parte, pueda quedar plasmado el hecho de que como Junta, han trabajado muy unidos, identificados con lo que la institución y ciertamente han estado en sintonía con la Administración, lo cual ha ayudado mucho.

Consulta al señor Esquivel, si la pregunta viene estructurada de esa forma, o se podría adaptar al esquema propio de esta Junta Directiva.

El señor Esquivel, responde que perfectamente se podría dar una interpretación o un acomodo.

El señor Presidente, pregunta cómo se debe calificar, si es de 1 a 10, o cuál es la metodología para hacer la calificación.

El señor Esquivel, responde que las dos alternativas serían, que se encuentran conformes o que proponen alguna mejoría, Es importante decir, que algunas personas dicen, que no les gusta marcar conforme, porque se sienten que son conformistas, pero ese no es el sentido, más bien es estar conforme en el sentido de que la situación se encuentra controlada, o bien, dentro de un rango normal.

Agrega que mejora, es cuando se puede mejorar, en el aspecto en particular, entonces se plantea una mejora concreta.

El señor Presidente, indica que entonces sometería a votación cada pregunta, consultando a cada uno si vota por Conforme o Mejora, luego contabilizan los votos, para ver la mejor respuesta.

Somete a votación la pregunta A13.

El señor Director Lizama Hernández, vota conforme.

El señor Director Muñoz Araya, vota por mejora.

El señor Director Solano Cerdas, acota que no está de acuerdo con la redacción con que está planteada la pregunta, porque al leer el contenido, dice "Se propician las condiciones idóneas...", en ese sentido pregunta quién es el sujeto, quién propicia las condiciones idóneas. Piensa que no

son los miembros de la Junta Directiva, por una razón muy sencilla, y es que ese "se propicia", es un verbo reflexivo, se propicia a si mismo, es decir no es que la Junta propicia o no, por lo que no se siente identificado con la pregunta, ya que gramaticalmente hablando, no está bien planteada la pregunta, no se siente aludido.

Piensa que si la pregunta estuviera bien orientada, respondería conforme, porque independientemente de los requerimientos, para ese funcionamiento organizado, uniforme y consistente, hay algo importante que es la disposición y el estado de ánimo, es siempre proclive, está siempre dispuesto a poner lo que tenga que poner, para que el funcionamiento tenga esas condiciones. En ese sentido respondería que sí y al máximo, pero hay que darle vuelta a la pregunta, para llegar a esa respuesta. Reitera que el tema está mal planteado.

Menciona que a pesar de lo señalado, vota por conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, señala que vota por conforme.

El señor Director Esna Montero, vota por mejora.

El señor Presidente, vota por conforme.

Indica que tiene 4 conforme y dos mejora, por lo que la respuesta para esta pregunta es conforme.

El Director Solano Cerdas, agrega que la Junta Directiva siempre está con el mejor mejor estado de ánimo y la mejor disposición.

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta:

PREGUNTA GENERADORA A14

¿Se propicia que la calidad del servicio que brinda la Institución, cumpla con las necesidades de la clientela interna y externa?



El señor Director Esna Montero, indica que cuando se habla de elementos tangibles, se habla de equipos, infraestructura y presentación del personal.

En ese sentido, en cuanto a equipos, en el seno de la Junta Directiva, han hablado infinidad de veces, sobre equipos como maquinaria pesada y otros que no están en las mejores condiciones y que hace falta un cambio sobre eso.

En el tema de infraestructura, tienen claro que no se tiene, en diferentes Regionales o Centros, tal vez está en proceso, sin embargo hay otras que se tienen y no están en las mejores condiciones.

En cuanto a la parte que señala, “entrega correcta y oportuna del servicio acordado”, recuerda que el señor Director Muñoz Araya expuso un caso sobre la Central del INA, donde llamar para solicitar una información y que le atiendan el teléfono, dura casi un siglo y no contestan, piensa que en este hay un grave problema.

Luego dice en Actitud de Servicio, “Disposición de las personas funcionarias, para escuchar y tratar de solucionar problemas” en este caso se le viene a la mente las compañeras Trabajadoras Sociales, cuando se entregan las becas, ya que ellas son las máximas autoridades en este campo, y les ha llegado información, de que al parecer no brindan el servicio como lo tienen que hacer.

Cree que viendo la vinculación con la calidad, en cuanto a estos puntos específicos, se tiene un ámbito de mejora, en los puntos que acaba de señalar. Además, saben que del 100%, puede ser que esté mal en un 10%, porque el 90% está bien, pero se debe mejorar este porcentaje que no está bien.

El señor Director Muñoz Araya, menciona que siempre se tiene demandas insatisfechas y por ejemplo el día de ayer vieron en Junta Directiva, dos violaciones a procedimientos, y eso está vinculado con la calidad, lo que quiere decir que hay oportunidades de mejora y su voto sería precisamente por la mejora.

El señor Presidente, indica que está de acuerdo con lo expuesto por los señores Directores Esna Montero y Muñoz Araya, y lógicamente en una Institución como el INA, siempre debe haber posibilidades de mejora y siempre se debe buscar ese crecimiento profesional, en este caso en los subalternos, pero también en el propio personal. Sin embargo, tiene un punto que desea tocar, y es que cuando lee la parte que dice “Actitud de servicio....Disposición de las personas funcionarias, para escuchar y tratar de solucionar problemas”, personalmente ha detectado diversos problemas internos en la Institución, por ejemplo con materiales, que pueden atentar con cerrar algún curso, que afecta a los estudiantes, que son el corazón de la Institución.

Asimismo, problema con las becas, incluso el día de hoy, en horas de la mañana, sostuvo una reunión con una Comisión, que tiene que ver con apoyo a la discapacidad y a la Ley, en coordinación con el Ministerio de Trabajo. Posteriormente, tuvo una reunión con Equidad de Género y cómo incorporar y retener, para que no haya deserción de mujeres, en algunas carreras tradicionales, también cómo estimular el ingreso.

Agrega que específicamente, cuando se habla de carencia de materiales, que atentan con cierre de cursos, o de becas que afecta a los estudiantes y que puede propiciar deserción, tiene que decir, que a pesar de que en un momento determinado, le molestan estas situaciones y llama a los funcionarios, les dice lo que está sintiendo, incluso les dice que no los llama para regañarlos, sino para que resuelvan el problema que tienen.

En ese sentido, debe decir que ha tenido una gran disposición, por parte del personal, el problema que ha tenido en Informática, en cuanto a cómo lograr integrar a las Direcciones Regionales, porque acá se define una meta para cumplir en determinado día, y les dice que tienen que cumplir, para no cerrar los cursos así como se integraron los Directores Regionales y los Encargados de Almacenes, para revisar la existencia de materiales en sus bodegas y poder intercambiar lo que uno no tenía, con otro que sí tenía materiales que se necesitan.

El tema es ver cómo se organizan las TICS, precisamente para ver cómo el Sistema de Pago de Becas, no se calienta y por primera vez se logra el pago de becas, no a nivel Regional, sino a nivel nacional, el mismo día quedaron saldadas todas las becas, con la excepción de un grupo. Por esta razón, sería injusto, que al ver esto como un indicador, y si en un momento determinado los llamó y los “metió dentro de un zapato”, hoy tiene que darles las gracias, porque si no hubiera tenido la disposición de ellos, el convencimiento de ellos, los problemas no se hubiesen solucionado, por lo que, desde ese punto de vista tendría que darse por conforme.

El señor Director Muñoz Araya, acota que para su persona, el tema en abstracto es un poco difícil emitir una calificación, ya que generalmente se guía en indicadores, como por ejemplo el tema de becas, en el sentido de que los lineamientos emitidos por la Junta Directiva, mejoraron la cantidad de estudiantes con beca en el Instituto Nacional de Aprendizaje. Entonces, si se tiene esta mejora y se incrementó este año y se ha venido incrementando, cree que así es, porque le pareció escucharlo.

El señor Presidente, indica que no solo se mejoró, sino que para este año, se aumentó en un 12 % del Presupuesto.

El señor Director Muñoz Araya, agrega que con lo manifestado por el señor Presidente, ya tiene números, y su evaluación del INA, normalmente es para arriba de 80%, o sea en su caso, pelea

por ese 20% de mejoramiento. Es decir, no está diciendo que están quedados. Reitera que su nivel personal de calificación, no parte del nivel cero, sino del nivel 80.

Piensa que los lineamientos dados por esta Junta Directiva, afectaron positivamente el tema de las becas, así es como lo ve.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, piensa que todos están sintiendo lo mismo, por lo que se tienen que ubicar en la balanza de, si se cumplió la mayoría. Lo que siente, es que tiene que haber otra reunión, en donde puntualicen en estos aspectos de los porcentajes, para que en la próxima autoevaluación, se pueda dar, un 95% en la concepción de la Junta Directiva, porque ciertamente siente que están en abstracto.

Agrega que no le satisface, la forma en que están elaboradas las preguntas, ya que la redacción de las mismas, no está dando en el punto, para las respuestas que les habría gustado emitir. Piensa que es importante, que en alguna parte de la autoevaluación, quede consignado el criterio de la Junta Directiva, en cuanto a los aspectos que se tienen que mejorar, así como las acciones que se definan para lograrlo.

Reitera que no le agrada la redacción de las preguntas, pero en realidad tendría que decir que está conforme, porque se ha logrado mucho, pero insiste en que hay demasiados aspectos, por lo que deberían de puntualizar en que esos aspectos, que quedan reflejados en porcentajes, es donde se debe mejorar.

El señor Director Lizama Hernández, manifiesta que cree que se podría mejorar la redacción, pero en realidad no se puede cambiar lo esencial. Le parece que lo señalado por el Director Solano Cerdas, en cuanto a que no está claro cuál es el sujeto, se puede prestar precisamente para pensar eso, porque en realidad eso se arreglaría, si en lugar de decir “se cumple con...” se dijera “cumple la Junta Directiva...”, porque en realidad es una evaluación de la Junta Directiva, por lo que deben tener claro, que se están evaluando a sí mismos, no es al INA, ni a los funcionarios de mediano o alto nivel.

Honestamente, le parece que como Órgano Colegiado, han hecho un buen trabajo y no le da vergüenza decirlo, porque normalmente tratan de hacer lo mejor, cada vez que pueden.

Le da la impresión que en este caso, muy concreto de la Junta Directiva del INA, le parece que han hecho un excelente trabajo, en lo que le corresponde, como en el caso de las becas, donde la Junta Directiva, no puede responder por los índices que señala el Director Muñoz Araya, porque son institucionales, en el sentido de que si se incrementó la cantidad de alumnos becados, en un 100% en tres años, que es más o menos, lo que ha ocurrido, eso es un proceso que inicia la Junta Directiva, de acuerdo a su rol.

Agrega que en otros momentos, han metido otros ingredientes más a este tema de las becas, como insistir en que los presupuestos había que incrementarlos, en que el Reglamento había que hacerlo un poco más flexible, en el otorgamiento de las becas. Todas estas, han sido acciones muy concretas, ya que sin ese presupuesto, sin la presión de la Junta Directiva y sin la reforma al Reglamento, los resultados no se habrían dado.

Piensa, que han ido mejorando año con año, porque por ejemplo, porque en una de las preguntas que se les hace en esta Autoevaluación, que tiene que ver con el ambiente, con el clima organizacional, si el personal está motivado, la Junta Directiva, desde que empezó a realizar las giras a las diferentes regiones, lo cual ha sido una de las tareas más importantes, es motivar al personal, que éste sienta que la Junta Directiva lo respalda.

Le parece que en este último año, con la incorporación del nuevo Presidente Ejecutivo, esto se ha movido mucho más, por el estilo y carácter especial del señor Francisco Marín, quien es un motivador, por lo que la Junta Directiva, se ha unido mucho con él y el contenido de las giras ha cambiado muy positivamente en eso, en el sentido de que se ha acentuado muy fuertemente el ambiente motivador, de hacer que la gente se sienta motivado, no solo a trabajar más, sino también a interactuar, dialogar, etc.

Reitera que no tiene ningún problema, en reconocer que lo han hecho muy bien, claro que se puede hacer mejor, como todo en la vida, pero lo que han hecho está muy bien y se siente conforme con ello.

El señor Gerente General, indica que de alguna manera el señor Director Lizama Hernández, le arrebató el fondo de lo que iba a tratar de recordar a la Junta Directiva, de que el propósito de este ejercicio es autoevaluarse, y preguntarse si éste Órgano Colegiado propicia la calidad en la Institución.

En ese sentido, debe decir que cualquier miembro de otra Junta Directiva, podría decir que, sí porque aprueba los planes, sí porque aprueba el PEI, sí porque aprueba el Presupuesto y punto, que está de alguna manera propiciando la calidad, puesto que es la Administración la que le presenta, todas esas estrategias, para poder cumplir con esa calidad.

En cuanto a ésta Junta Directiva, debe decir que precisamente esas giras que menciona el señor Director Lizama Hernández, sirven para darse cuenta de cosas, que ni su persona como Gerente General, podría darse cuenta, porque es muy difícil que le lleguen.

Por ejemplo en el tema de becas, debe decir que en el 2010, en una de las giras que hicieron, se detectó un problema con las becas y eso les permitió que desde el 2010, se buscara la forma de cómo mejorar el procedimiento de otorgamiento de las becas. Fue por eso, que se contrató el

nuevo Sistema de Becas, que se probó hace un mes, para poder automatizar las a nivel nacional. Esto se dio, gracias a la intervención de la Junta Directiva en las giras, por lo que siempre deben buscar ese proceso continuo de mejora, por eso es positivo que éste Órgano Colegiado, esté presionando a la Administración, para que se mejoren las cosas.

Agrega que una Junta Directiva, normal diría que sí está conforme porque aprueba planes, presupuesto, etc., pero afortunadamente ésta Junta Directiva, no solo se conforma con eso, va más allá, realiza giras, verifican "in Situ" algunas cosas que después viene a discutir en las sesiones, porque precisamente es el sistema que se ha creado, para buscar ese proceso continuo de mejora.

Reitera su recordatorio, en el sentido de que están haciendo una autoevaluación.

El señor Presidente, menciona que si piensa en la misma línea del señor Gerente General, tiene que calificar en todo Mejora, porque siempre hay oportunidades de mejora, pero si está autoevaluando su propio trabajo, no es que está conforme con lo que está haciendo, porque no es así, pero sí está satisfecho porque está saliendo a giras, porque está hablando con los docentes, porque está hablando con los estudiantes, porque le están diciendo cuáles son las necesidades, por lo que piensa que efectivamente, está haciendo lo que debe hacer.

Agrega que están haciendo cosas, como el propiciar la donación de un terreno a la Municipalidad de Santa Cruz, pero no se quedan con lo que ven, sino que van al lugar, hablan con el Alcalde, con el Director Regional, con los estudiantes y docentes, y vienen con una visión diferente, eso no es conformista, eso es buscar actitudes de mejora, por eso está satisfecho con lo que está haciendo. Si tiene que calificarse, con mucho entusiasmo se pone un 100, se pone un excelente y dice que está conforme con lo que está haciendo, porque aspira constantemente a mejorar su gestión.

El señor Gerente General, menciona que aquí es donde entra también, como lo dijo el señor Director Solano Cerdas, en ese problema de semántica, porque piensa, que si se hace todo lo que el señor Presidente dice, en el sentido de que no están conformes, con solo ver aquí la información del terreno municipal, sino que va al lugar para verificar, por lo que deberían de estar súper conformes.

Piensa que el problema de semántica que hay, es en cuanto a qué es Mejora y que es Conforme, tiene muy claro que cualquier sistema como tal, y hasta la vida misma, es un proceso continuo de mejora, piensa que los términos Mejora, Conforme, son subjetivos.

El señor Director Muñoz Araya, indica que cree comprender el Sistema de Evaluación, y lo que los plantea el señor Durman Esquivel. Personalmente lo califican en la Cámara de Industrias,

tomando en cuenta elementos como en cuántas sesiones ha participado, en cuántas comisiones participa, y cuántas propuestas hizo, buscando los objetivos, en este caso de la Cámara de Industrias y si esas propuestas dieron resultado, en cuántos seminarios participó, buscando el fin de mejora en su función, como miembro de la Junta Directiva de la Cámara, todo esto les da un puntaje y al final le dicen cuál fue su función como Director.

En el caso de la Junta Directiva del INA, tienen que revisar qué es lo que dice en cuanto a las funciones que tiene como tal, y cómo están impactando el desarrollo de la Institución, a través de éste Órgano Colegiado. Piensa que esto se compone de muchos puntos, por eso siempre menciona que opta por la Mejora, porque siempre tratan de hacer eso, de bajar a las bases, porque para dictar una política, se tiene que conocer el cuerpo que está manejando, para poder decir que van hacia allá.

Reitera que su nivel no es cero, es para arriba de 80. Incluso, cuando ve que se dan cursos de Administración de Riesgo, que es un tema que le gusta, pero en el cual no es especialista, y también en la parte financiera, hay cursos que dan de cómo entender mejor, los análisis financieros, a instituciones de educación, por lo que piensa que con eso, puede tener una oportunidad de mejora, como miembro de la Junta Directiva.

Agrega que este es su punto de vista sobre el tema y puede ser que no todos lo vean igual.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, piensa que como educadora, escuchando al señor Director Muñoz Araya y viendo el tema en forma integral, hay aspectos que son medibles y otros a evaluar. En la evaluación es donde cabe lo cuantitativo y lo cualitativo, y ha votado Conforme, porque lo cualitativo es aquella parte de lo que es evaluación, no medición, que no se puede sopesar con un número, esto es lo que hay que entender.

Comparte lo dicho por el señor Director Lizama Hernández, en el sentido de que piensa que como Junta Directiva, han hecho una excelente labor, donde la realización de las giras, ha sido un aspecto excelente, por el contacto con la gente, por la comunicación que se da, desde abajo.

Indica que incluso, la participación del señor Director Esna Montero, que se autodenomina en todas las visitas “peleón y gritón” ha sido la parte que ha despertado un montón de cosas y eso no se ha medido, porque se podría medir cuántas visitas, pero no se puede medir el impacto de lo que se logró ahí, esa es la parte cuantitativa que ha venido a redundar, a que sea efectiva o no las visitas que realizan.

El señor Director Esna Montero, acota que lo que ve, es que en las respuestas de Conforme y Mejora, se debe buscar un término medio que les de la situación que se propicia, asimismo cuando el señor Director Solano Cerdas hablaba del sujeto, es decir, hay que entender la pregunta, para

poder contestarla, porque a lo mejor estaban equivocados pensando, que estaban evaluando aspectos del INA en lo general, y es evaluarse a sí mismos.

Consulta al señor Esquivel, si al autoevaluarse como Junta Directiva, hay alguien externo que los evalúa como Órgano Colegiado, que les diga si las cosas están bien o mal, porque a lo mejor desde la óptica de la Junta, todo está bien, pero a lo mejor desde afuera, los ven con otros ojos. Desde ese punto de vista, podrían ver qué se puede hacer en ese aspecto, porque a lo mejor esa retroalimentación, les sirva para mejorar cosas, que pensaban que estaban bien.

El señor Presidente, recuerda que son dieciséis preguntas, y apenas llevan evaluada una, en la que llevan aproximadamente una hora con quince minutos, por lo que hace la indicación, para que traten de concretar.

El señor Director Monge Rojas, indica que sería muy importante que en algún momento puedan recibir una charla, sobre lo que es el ISO, cómo se maneja, porque es muy importante saberlo, ya que se tiene el ISO en el INA, es decir que si los certificaron, y todavía está vigente, es porque se han hecho las cosas bastante bien.

Piensa que las área de mejora, están siempre en cualquier empresa y varían lógicamente, cree que en el INA también las hay y es mucho más complejo por ser una entidad pública y tan amplia, porque hay Sedes por todo lado, y hay empresas que tienen sedes en diferentes lugares, como INTEL que tiene Sedes en muchos países, pero todas son iguales, con la misma estructura, diseños, etc., pero en el INA no es así, porque es más complejo.

Cree que sí sería bueno, que en algún momento puedan tener un refrescamiento sobre el tema, para que estén con un poco más de conocimiento, de lo que significa la Mejora en los Sistemas ISO y a lo mejor pueden hasta comprender mejor, lo que significan las preguntas y el rol que tienen en la Junta Directiva.

Agrega que sabe que no es fácil, y cuando se ponen a hacer estas autoevaluaciones, no es fácil, lo que hace que muchas veces caigan en dudas, que no les quede claro algunas cosas, por eso es que se dura tanto en una pregunta. Piensa que para la próxima vez, es mejor tener un refrescamiento y que puedan venir con esa práctica mental, para poder hacerlo mucho más rápido.

El señor Director Solano Cerdas, indica que esta temática le viene con una idea, y hay un dicho “cuando dos no quieren, no hay pleito” además hay otro que dice que “se necesitan dos, para besar”, por lo que piensa que toda acción de la Junta Directiva, es una acción refleja, dicho de otra manera, la Administración integralmente, con todas esas funciones, son en mucho, como el espejo de la Junta Directiva, porque es la que propicia esa calidad de servicio, la que llena las

necesidades para una mejor atención, para el mayor bienestar y satisfacción de esa clientela interna y externa.

En ese sentido, están autoevaluándose y cuando se presentan estas preguntas y las que vengan, automáticamente van a manifestar esa enorme preocupación, por los detalles en la Institución. A la Junta Directiva, no ha venido nunca un Director de Centro o de Núcleo, a traer nada, ni ha pedir nada, es la Junta la que ha ido a buscarlos, para ver cuáles son sus necesidades y a procurar que tengan lo mejor, para cumplir mejor sus funciones, que esa clientela interna y externa esté satisfecha, que ese ambiente organizacional lo toman a pecho.

Indica que ahora con el tema de la educación dual, que si Dios quiere, tiene que llegar a afectar a toda la Institución verticalmente. Esto quiere decir, que la acción de la Junta Directiva, es tremendamente positiva, de mejora constante, en cuanto al objeto de esta pregunta, que es la calidad y la capacidad de servir, porque tienen todos los instrumentos y todos los requisitos, para poder que, las diferentes Gerencia, Direcciones y el INA en general, puedan cumplir con su misión, a través de esas acciones concretas, en todos los ámbitos.

El señor Director Muñoz Araya, indica que lo que no se puede medir, no se puede controlar, y lo que no se puede controlar, no se puede mejorar y eventualmente se deteriora, por lo que hay que ponerle atención a la medición.

El señor Esquivel, acota que estas preguntas responden a apartados puntuales de la Ley, que dice que el jerarca, en este caso la Junta Directiva, debe y dice lo que ven acá, por lo que precisamente extraen lo que dice la Ley que debe cumplir el jerarca y traerlo en función de pregunta. Es decir, no hay una calificación exacta, como 80 o 90, al fin y al cabo por qué, esto de Conforme y Mejora, porque a la Contraloría, tal vez no es tanto que le interesa si tienen un 100, o un 70, más bien es si cumple o no. Cuando se dice que están conformes, están diciendo que están cumpliendo, con lo que está pidiendo la Ley, en este aspecto

Asimismo, si hay una mejora, dicen que tal vez no están fallando en ese aspecto y que tienen que cumplir con esta mejora, para alcanzar el nivel de cumple o no cumple, con lo establecido en la Ley. De ahí es de donde vienen las preguntas. Solicita las disculpas del caso, si falta el sujeto, en ese sentido podría anteponer, "Junta Directiva propicia que la calidad del servicio que brinda la Institución", para que se entienda mejor, porque al final es un análisis de la Junta Directiva, de si cumple o no con la Ley.

En cuanto a lo mencionado, por el señor Director Esna Montero, en este caso lo que es Control Interno, la Ley habla de dos componentes funcionales, Administración Activa y la Auditoría, en tanto la Auditoría es un Ente Fiscalizador, de lo que hace la Administración Activa, que en este

caso, la Junta Directiva forma parte de ella. Igual son vigilantes, los entes externos como la Contraloría General de la República, la Autoridad Presupuestaria, etc.

El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta A14.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Conforme.

El señor Director Muñoz Araya, Mejora.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Mejora.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que se tiene 5 respuestas Conforme y dos de Mejora, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA A15

¿Se demuestra compromiso y actitud de apoyo hacia el Control Interno mediante manifestaciones verbales y actuaciones como parte de las labores cotidianas?

Conforme



Mejora

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Llave del Progreso

El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta A15.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Conforme.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene siete respuestas para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA A16

¿La filosofía y el estilo gerencial aplicado en la Institución representa una orientación básica y genera un impacto positivo en la ejecución de las actividades desarrolladas por las unidades?

Conforme



Mejora



El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta A16.

El señor Director Esna Montero, indica que hasta ahora que ingresó el señor Presidente Marín, es que como Miembros de Junta Directiva, están aplicando esto, porque antes los tenían

invisibilizados y es hasta ahora que les han dado la filosofía gerencial, como tiene que ser para una Junta Directiva y eso pasa de diciembre a la fecha.

En ese sentido, puede decir que conforme de diciembre a la fecha, no sabe si esta autoevaluación comprende un año.

El señor Esquivel, responde que comprende un año.

El señor Director Esna Montero, indica que su respuesta sería que Conforme de diciembre a la fecha. Consulta si puede votar así.

El señor Esquivel, responde que sí, porque como bien lo menciona, se corrigió esa Mejora que había que hacer.

El señor Director Lizama Hernández, Mejora.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Mejora.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene cuatro respuestas para Conforme y tres para Mejora, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel, procede con la pregunta A17.

PREGUNTA GENERADORA A17

¿Se han establecido y divulgado los factores formales orientados a la promoción y fortalecimiento de la ética en la Institución?



El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta A17.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Conforme.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene siete respuestas para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA A18

¿Se vigilan y fortalecen los elementos informales del ambiente ético institucional?



El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta A18.

El señor Director Lizama Hernández, indica que la pregunta habla de métodos informales y esto es la conversación con los funcionarios en las giras, que también es un método informal de obtener información, no solamente en aspectos técnicos y operativos, sino también sobre situaciones que pueden implicar en la ética. Piensa que sí lo han hecho, por lo que está Conforme, aunque obviamente es una tarea permanente.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Mejora.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene cinco respuestas para Conforme, y dos respuestas para Mejora, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA A19

¿La estructura organizacional de la Institución, establece de manera adecuada las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con los demás elementos del INA a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos?

Conforme



Mejora



El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta A19.

El señor Director Lizama Hernández, Mejora.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Mejora.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Mejora.

El señor Presidente, Mejora.

Indica que tiene cinco respuestas para Mejora, y dos respuestas para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Presidente, indica que vota por Mejora, porque no ha visto Organigrama más complicado que el del INA está lleno de jefes y cuando todo el mundo manda, es muy peligroso que se pierda

la autoridad. En ese sentido, como jefarcas, para la Junta Directiva y para su persona como Presidente Ejecutivo, esto es un desgaste porque son demasiadas las líneas conductoras, de jerarquía y eso es un tema que amerita que posteriormente discutan.

El señor Director Monge Rojas, menciona que lo apuntado por el señor Presidente, es muy cierto y que valdría la pena, hacer una evaluación a nivel país, porque ciertamente en el INA hay más jefes que subalternos, pero a nivel de Gobierno, pasa lo mismo. Recuerda que cuando era niño, había un Ministro y un Viceministro, pero ahora hay más y obviamente se pierde el control de la gestión.

Piensa que es importante, hacer una evaluación, no solo del INA, sino a nivel país, y el señor Presidente, a lo mejor podría dejar la inquietud planteada en el Gobierno, aunque difícilmente se pueda hacer algo a estas alturas, porque la señora Presidenta hizo que en este país, no vuelva a existir una mujer presidente, en muchos años. Reitera en actas, lo que ha dicho, en el sentido de que se arrepiente del voto que le dio.

Espera que el próximo Presidente de la República, genere los cambios, para que este país vaya por otro rumbo. Son aspectos, que se deben ver a nivel país.

El señor Director Solano Cerdas, indica que no se arrepiente de haber vota Conforme, porque si a pesar de todo lo que se ha dicho, están cumpliendo los objetivos, merecen un gran premio.

El señor Esquivel, agrega que en virtud de que votaron por Mejora, consulta cuál sería la propuesta para mejorar, para poder solicitar un estudio, o análisis de la estructura.

El señor Presidente, indica que lo pondría como una revisión a la estructura organizacional, en cuanto a líneas de mando y jefaturas.

El señor Director Muñoz Araya, señala que precisamente en la sesión anterior, se formó una Comisión para analizar, un aspecto estructural, en donde van a participar todos, porque cuando se presentó en Junta Directiva, no quedaron conforme, y no creen que las Unidades que van a estar allí, tengan el potencial para poderse proyectar, por lo que verán si proponen una posibilidad de mejora a la estructura, que podría ser más adelante, la evaluación de la estructura del INA.

El señor Presidente, indica que lo definiría para la Gerencia General, quien definirá un equipo de trabajo, para que haga la propuesta de la estructura, a la Junta Directiva.

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA R04

¿Los planes de acción obtenidos de la valoración de riesgos son efectivos y representan un insumo para la adecuada toma de decisiones?

Conforme



Mejora



El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta R04.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Mejora.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene cinco respuestas para Conforme, y dos respuestas para Mejora, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA R05

¿El proceso de planificación y toma de decisiones que conlleva la dirección del INA, considera los riesgos que puedan impedir la consecución de los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo?



El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta R05.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Mejora. Porque los indicadores que se presentan en el POI y en el POIA, no le permiten valorar los trabajos que se están haciendo, razón por la que propuso que hicieran una selección de por lo menos diez trabajos, que se realizan en el INA, para evaluarlos a conciencia.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Mejora.

El señor Director Esna Montero, Mejora.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene cuatro respuestas para Mejora, y tres respuestas para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Mejora.

El señor Esquivel, consulta cuál sería la propuesta de Mejora.

El señor Presidente, menciona que se puede incluir como mejora, la propuesta hecha por el señor Director Muñoz Araya.

El señor Esquivel, indica que sería escoger diez Proyectos al azar, para medir el cumplimiento de los objetivos, con los indicadores.

El señor Esquivel, procede con la pregunta C13

PREGUNTA GENERADORA C13

¿Se lleva a cabo en el INA una eficiente administración de los activos?



El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta C13.

El señor Director Esna Montero, consulta en cuanto a que la Junta Directiva, lleva a cabo, la administración de los activos, cómo se respondería, porque la Junta no lleva administración de activos, es la Administración en sí, por lo que considera que esta pregunta, no va enfocada a este Órgano Colegiado, o pueden hablar de lo que han podido observar y que pueden creer, porque es al nivel administrativo, a quien le toca esto.

Por esta razón, vota por Mejora, porque se tiene que mejorar mucho en cuanto a esto.

El señor Director Solano, indica que si en lugar de poner “se lleva a cabo” se hubiera puesto, “se aspira a que el INA lleve una eficiente administración de los activos” hubiera sido conforme, porque esa es la aspiración de la Junta Directiva y la protesta constante.

En ese sentido, si no es así como lo menciona, entonces el tema no depende de la Junta Directiva, materialmente hablando. Es decir el deseo de la Junta es ese, y están en condiciones de que eso se mejore y honestamente ve que no es así, pero no porque dependa de la Junta Directiva, sino porque esa parte operativa no depende de este Órgano Colegiado.

Vota por Mejora.

El señor Esquivel, responde que el error acá, es la palabra administración, ya que es muy amplia, por lo que la Junta Directiva, como Órgano, no puede manipular “in Situ” los activos, pero si se ven relacionados con la aprobación de la adquisición de esos activos, hablando de edificios, terrenos, maquinaria.

El señor Director Muñoz Araya, agrega que también mantener los activos en tiempo, o sea no activos obsoletos, por lo que diría que la Mejora, hacia la Junta Directiva, es sobre los mecanismos de comunicación, que les llegan al Seno de la Junta, para la toma de decisiones.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, piensa que la pregunta tiene que cambiarse, porque hace poco que se dieron cuenta, acerca de unas situaciones, con respecto a maquinaria que está obsoleta, porque como Junta Directiva, vienen a una sesión, van a visitas, pero hay quienes trabajan permanentemente y si no les informan algunos trabajadores, de cómo está la situación, no se dan cuenta.

Agrega que por la forma en que está planteada la pregunta, no se pueden autoevaluar, por lo que hay que tomar en cuenta, la forma en que han sugerido acá, que se cambie.

El señor Presidente, somete a votación la respuesta de la pregunta C13

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Mejora.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Mejora.

El señor Director Esna Montero, Mejora.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene tres respuestas para Conforme, y cuatro respuestas para Mejora, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Mejora.

El señor Director Esna Montero, señala que las oportunidades de mejora, serían las planteadas por el señor Director Muñoz Araya, la señora Vicepresidenta Cole Beckford y su persona.

El señor Esquivel, procede con la pregunta C14.

PREGUNTA GENERADORA C14

¿Se dispone de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y se administran de forma adecuada?

Conforme



Mejora



El señor Presidente, somete a votación la pregunta C14.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Conforme.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene siete respuestas para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA I02

¿Se dispone de los sistemas de información necesarios para administrar la información de la Junta Directiva?



El señor Presidente, somete a votación la pregunta I 02.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Mejora. Porque tiene la impresión de que no todos está como debería estar.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Mejora.

Indica que tiene cuatro respuestas para Conforme, y tres respuestas para Mejora, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel procede con la siguiente pregunta,

PREGUNTA GENERADORA I03

¿Los sistemas de información del INA generan información de calidad como apoyo a la toma de decisiones?

Conforme



Mejora



El señor Presidente, somete a votación la pregunta I 03.

El señor Director Lizama Hernández, Mejora.

El señor Director Monge Rojas, Mejora.

El señor Director Muñoz Araya, Mejora.

El señor Director Solano Cerdas, Mejora.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Mejora.

El señor Director Esna Montero, Mejora.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene seis respuestas para Mejora, y una respuesta para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Mejora.

El señor Esquivel, consulta en qué términos sería la Mejora.

El señor Director Esna Montero, responde que cree que la oportunidad de mejora, viene en la información y la confiabilidad, porque hay ocasiones en que se trae información, les hacen presentaciones y cuando averiguan por aparte, y ven que tal vez, la información que les traían no era la veraz.

Asimismo, cuando un tema como el de Plaza Turcios, que se les dijo que todo estaba bien, y se dieron cuenta que no todo estaba bien.

El señor Director Muñoz Araya, comenta que han tenido ofertas o compras que se hacen, y vienen con errores y se han corregido en la Junta Directiva y eso no debería ser. Es un punto en el que no ha sido una vez, sino varias, en que tienen que corregir errores, en las ofertas y ahí también entra la parte de confiabilidad.

Piensa que se deberían de mejorar esos procedimientos, porque cuando llega a la Junta Directiva, una oferta, antes pasa por muchas instancias, por lo que ve una oportunidad de mejora, en el sentido de que los procedimientos sean tales que, lleguen al Seno de la Junta, sin ningún tipo de error.

El señor Presidente, indica que voto Conforme, no porque en los cinco meses que tiene en la Institución, se ha dado cuenta de que precisamente hay una marqueta de hielo, entre la Junta Directiva y la Administración, y se preguntó por qué esas relaciones no son diáfanos, qué es lo que ha estado sucediendo, entonces se empieza a encontrar algunas cosas, que la Administración hace y que no informa a la Junta Directiva, porque la Administración las hace, porque le corresponde hacerlas, porque son asuntos administrativos, no tienen que ir a Junta, pero eso no quiere decir que el Órgano Colegiado, debe permanecer ignorada de lo que hace la Administración.

Además, una cosa es que la Junta Directiva, no los apruebe y otra cosa es ignorar a la Junta, de lo que la Administración está haciendo y precisamente por eso es que se dan, este tipo de situaciones, como lo de Plaza Turcios, porque la información de lo que hace la Administración, no permea a la Junta, como Órgano Colegiado, Rector de la Institución.

En ese sentido, debe decir que personalmente, ha estado haciendo un gran esfuerzo, para que esas cosas se corrijan, por eso se calificó Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, menciona que votó Mejora, porque muchas veces pasan cosas que le asustan, porque muchos asuntos vienen a Junta con muchos errores, que tristemente les pueden traer problemas grandes de mucha índole.

Agrega que gracias a Dios, con la presencia del nuevo Presidente Ejecutivo, han visto un gran cambio en la actuación, que en el futuro les va a dar esa paz y tranquilidad, de que no les suceda nada malo.

El señor Director Muñoz Araya, indica que dos ejemplos de esto, son las Modificaciones Presupuestarias, donde por ejemplo en una ocasión se equivocaron de año y se tuvo que hacer la modificación después. También, en una Modificación Presupuestaria, se les pide que aprueben una partida para vigilancia y otros, del Centro Especializado Los Santos, y el Centro no había sido aprobado, es decir, son cosas que hay que cuidar, porque eso les genera desconfianza.

Además hay otros aspectos técnicos, que la Junta Directiva no tiene por qué conocer, como que se va a comprar una planta eléctrica y es una transferencia automática, por lo que el señor Director Esna Montero, dijo que cómo iba a saber él, qué era eso, en su caso lo conoce porque es su campo, pero son cosas que se deben cuidar, no tiene la Junta Directiva, por qué conocer la diferencia entre una transferencia automática y una planta eléctrica o un transformador. Incluso la primera vez, hasta seguetas de 30 mil colones, que no costaban eso, y tuvo que ir a comprar una, para demostrar que una costaba 1.500 colones. Estas cosas hay que cuidarlas, porque la Junta Directiva, no tiene por qué saberlo todo y puede empezar a generar cierta desconfianza.

Agrega que en esto, hay una oportunidad de mejora, o llamada de atención en el sentido de que cada uno, vea la responsabilidad de cada quien.

Reitera que se debe tener transparencia y confiabilidad, en lo que se trae al Seno de la Junta Directiva,

El señor Esquivel, procede con la siguiente pregunta,

PREGUNTA GENERADORA I14

¿La comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo oportuno, de acuerdo a las necesidades de los usuarios?



El señor Presidente, somete a votación la pregunta I 14.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Conforme.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene siete respuestas para Mejora, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Mejora.

El señor Esquivel procede con la siguiente pregunta.

PREGUNTA GENERADORA S06

¿Se llevan a cabo actividades efectivas de seguimiento (continuas y periódicas), de tal forma que se pueda evaluar la calidad del funcionamiento de la Institución?



El señor Presidente, somete a votación la pregunta S 06.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Conforme.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene siete respuestas para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Conforme.

El señor Esquivel procede con la siguiente pregunta,

PREGUNTA GENERADORA S07

¿Los resultados obtenidos por la Autoevaluación generan información útil para la toma de decisiones en procura de la mejora continua?



El señor Presidente, somete a votación la pregunta S 07.

El señor Director Lizama Hernández, Conforme.

El señor Director Monge Rojas, Conforme.

El señor Director Muñoz Araya, Conforme.

El señor Director Solano Cerdas, Conforme.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, Conforme.

El señor Director Esna Montero, Conforme.

El señor Presidente, Conforme.

Indica que tiene siete respuestas para Conforme, por lo que la respuesta, para esta pregunta es Mejora.

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, la aprobación de los Resultados de la Autoevaluación de la Junta Directiva 2012, e indica que hay que integrar una Subcomisión, para darle seguimiento a las cuatro recomendaciones, por lo que le solicita a la Subgerencia Técnica, tenerlo presente para proponer la integración posterior.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 108-2013-JD

CONSIDERANDO:

1. Que el Lic. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico de la Junta Directiva procede a hacer lectura del oficio número ACI-69-2013 remitido por el Lic. Durman Esquivel Esquivel, Jefe de Asesoría de Control Interno, con referencia a los resultados de la AUTOEVALUACION DE JUNTA DIRECTIVA 2012, realizada el pasado 14 de mayo de 2013 en sesión extraordinaria número 4577.
2. Que el señor Benavides da lectura a los cuatro ítems del Plan de Mejoras de Autoevaluación, con el fin de que la Junta Directiva los apruebe y que se proceda a darle el cumplimiento respectivo.

POR TANTO:

ACUERDAN POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES:

UNICO: APROBAR LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA 2012.

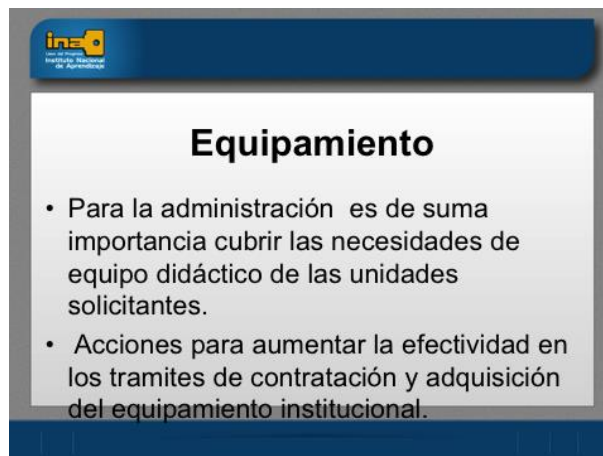
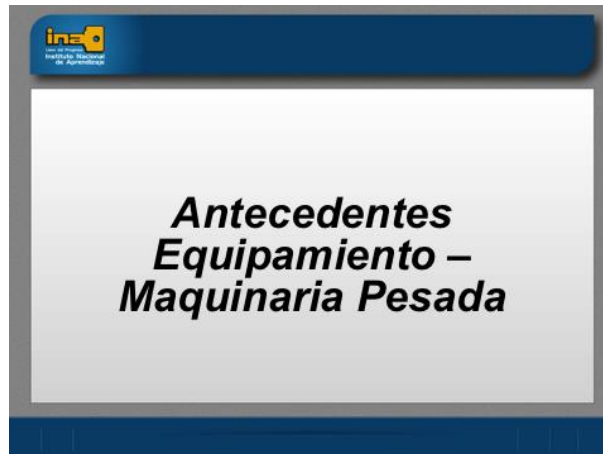
ARTÍCULO SEXTO


Gerencia General. Oficio GG-548-2013. Informe sobre adquisición de equipos que requiere el Núcleo de Mecánica de Vehículos (maquinaria pesada). (Cumplimiento de Acuerdo núm. 073-2013-JD.)

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por los señores Norberth García, Gestor de Normalización y

Servicios de Apoyo, Jorge Alpizar, Asesor de la Subgerencia Administrativa y Allan Altamirano, Jefe del Proceso de Contratación Administrativa.


El señor Alpizar, procede con la presentación, de acuerdo con las siguientes filminas:






Antecedentes

- A inicios del 2012 Se realiza una revisión exhaustiva para minimizar los plazos de la ruta critica.
- Determinación de los equipos requeridos .
- Digitación en SIREMA.
- Se da el proceso de adquisición, tramite de compra, confección de cartel y revisión por parte del núcleo.




Antecedentes

- Se realiza el análisis de los plazos de entrega y se determinó aquellos equipos cuyo tiempo de entrega era mas de **120 días** dificultaba el ingreso de la agrupación en general.




Antecedentes

- Se acordó dividir el proceso en 2 .
 1. Equipos que tuvieran 90 días y menos de plazo de entrega
 2. Equipos que tuvieran mas de 90 días de plazo de entrega(**dentro de los que se encontraban la mayoría de equipos de Mecánica Pesada**)
(manteniéndose siempre las agrupaciones dentro de los tramites de compra)




Antecedentes

- El 19 de noviembre de 2012 se indica a la Comisión de Licitaciones solicitar la autorización ante **CGR** permiso para promover las contrataciones sin contenido presupuestario "nota SGA-477-2012" (basados en el artículo 8 de la ley de contratación administrativa mediante COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. CL-179-2012)




Antecedentes


- Se obtiene como respuesta mediante oficio DCA – 3036 del 17 de diciembre la autorización solicitada para aplicar el artículo 8 y 9 de la Ley 7494 de Contratación Administrativa.



- Ante dicha respuesta se realizó el análisis las rutas críticas de las agrupaciones en general.
- Permitted to identify which groupings could be processed according to critical route for the period 2013.
- Permitted to determine which should follow the process as defined by critical route.




Antecedentes Equipamiento – Maquinaria Pesada




Equipamiento

- Para la administración es de suma importancia cubrir las necesidades de equipo didáctico de las unidades solicitantes.
- Acciones para aumentar la efectividad en los tramites de contratación y adquisición del equipamiento institucional.




Antecedentes

- A inicios del 2012 Se realiza una revisión exhaustiva para minimizar los plazos de la ruta critica.
- Determinación de los equipos requeridos .
- Digitación en SIREMA.
- Se da el proceso de adquisición, tramite de compra, confección de cartel y revisión por parte del núcleo.




Antecedentes

- Se realiza el análisis de los plazos de entrega y se determinó aquellos equipos cuyo tiempo de entrega era mas de **120 días** dificultaba el ingreso de la agrupación en general.



Antecedentes

- Se acordó dividir el proceso en 2 .
 1. Equipos que tuvieran 90 días y menos de plazo de entrega
 2. Equipos que tuvieran mas de 90 días de plazo de entrega(**dentro de los que se encontraban la mayoría de equipos de Mecánica Pesada**)
(manteniéndose siempre las agrupaciones dentro de los tramites de compra)



Antecedentes

- El 19 de noviembre de 2012 se indica a la Comisión de Licitaciones solicitar la autorización ante **CGR** permiso para promover las contrataciones sin contenido presupuestario “nota SGA-477-2012” (basados en el artículo 8 de la ley de contratación administrativa mediante **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. CL-179-2012**)



Antecedentes

- Se obtiene como respuesta mediante oficio DCA – 3036 del 17 de diciembre la autorización solicitada para aplicar el artículo 8 y 9 de la Ley 7494 de Contratación Administrativa.



- Ante dicha respuesta se realizó el análisis las rutas críticas de las agrupaciones en general.
- Permitió identificar cuales agrupaciones podrían tramitarse según ruta crítica para el periodo 2013.
- Permitió determinar cuales deberían seguir el tramite ya definido por ruta crítica.



Proyecto de Equipamiento Maquinaria Pesada

inao
Instituto Nacional
de Aduanas

Agrupaciones pendientes de compra

Período 2013 - 2014

Agrupación	Descripción agrupación	Monto
1340	Vehículos automotores para uso didáctico	1,139,032,000.00
3320	Motores usados de vehículos para uso didáctico	12,500,000.00
4321	Partes para maquinaria y vehículos pesados	359,150,000.00
Total		1,510,682,000.00

inao
Instituto Nacional
de Aduanas

Promoción de contrataciones

Período 2013

Agrupación	Descripción agrupación	Monto	Tipo trámite	Plazo entrega días hábiles	Fecha entrega
1340	Vehículos automotores para uso didáctico	162,400,000.00	LA	10	21/10/2013
3320	Motores usados de vehículos para uso didáctico	12,500,000.00	CD	90	25/11/2013
4321	Partes para maquinaria y vehículos pesados	47,900,000.00	LA	10	21/10/2013
Total		222,800,000.00			

inao
Instituto Nacional
de Aduanas

Promoción de contrataciones

Período 2014

Agrupación	Descripción agrupación	Monto	Tipo trámite	Plazo entrega días hábiles	Fecha entrega
1340	Vehículos automotores para uso didáctico	976,632,000.00	LN	30	18-6-2014
				45	9-7-2014
				60	3-7-2014
				90	12-9-2014
				120	27-10-2014
4321	Partes para maquinaria y vehículos pesados	311,250,000.00	LN	60	31-7-2014
90			90	12-9-2014	
Total		1,287,882,000.00			

Equipamiento Maquinaria *Pesada* Antecedentes




Equipamiento

- Para la administración es de suma importancia cubrir las necesidades de equipo didáctico de las unidades solicitantes.
- Acciones para aumentar la efectividad en los trámites de contratación y adquisición del equipamiento institucional.


Antecedentes

- A inicios del 2012 Se realiza una revisión exhaustiva para minimizar los plazos de la ruta crítica.
- Determinación de los equipos requeridos .
- Digitación en SIREMA.
- Se da el proceso de adquisición, trámite de compra, confección de cartel y revisión por parte del núcleo.




Antecedentes

Se realiza el análisis de los plazos de entrega y se determinó aquellos equipos cuyo tiempo de entrega era más de **120 días** dificultaba el ingreso de la agrupación en general.



Antecedentes

- Se acordó dividir el proceso en 2:
 1. Equipos que tuvieran 90 días y menos de plazo de entrega
 2. Equipos que tuvieran mas de 90 días de plazo de entrega(**dentro de los que se encontraban la mayoría de equipos de Mecánica Pesada**)
(manteniéndose siempre las agrupaciones dentro de los tramites de compra)



Antecedentes

El 19 de noviembre de 2012 se indica a la Comisión de Licitaciones solicitar la autorización ante **CGR** permiso para promover las contrataciones sin contenido presupuestario “nota SGA-477-2012” (basados en el artículo 8 de la ley de contratación administrativa mediante COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. CL-179-2012)



Antecedentes

Se obtiene como respuesta mediante oficio DCA – 3036 del 17 de diciembre la autorización solicitada para aplicar el artículo 8 y 9 de la Ley 7494 de Contratación Administrativa.



- Ante dicha respuesta se realizó el análisis de las rutas críticas de las agrupaciones en general.
- Permitió identificar cuales agrupaciones podrían tramitarse según ruta crítica para el período 2013.
- Permitió determinar cuales deberían seguir el tramite ya definido por ruta crítica.



Muchas gracias

El señor Gerente General, indica que es importante decir que hay equipo muy especializado, que requiere como 120 días hábiles de entrega, es decir seis meses, que está pidiendo el proveedor, lo que les ha ocasionado problemas y provocó que tomaran una decisión de pedirle autorización a la Contraloría, de poder iniciar, sin tener contenido presupuestario, ya que no se puede iniciar una obra sin los recursos.

Agrega que los equipos son tan especializados que el mismo proveedor pide, no solo 120 días, había otras ofertas que pedían hasta 180 días hábiles, que representan cerca de ocho meses, solamente para entregar el equipo. Ese es el problema y por eso se tomó la decisión en su momento, de dividirlo en dos, en lo que sí podía entrar y en lo que no podía entrar, para enfocarse precisamente en lo que sí podía entrar.

Asimismo, hay que recordar que estas no son solo las únicas compras que hace la Institución a nivel nacional, esto es un proyecto, es decir el INA hace muchas compras de equipo, en ese sentido, este se está manejando como un proyecto especial, en donde se consultó, tanto a los Núcleos como a las Regionales, qué era lo que ocupaban para programar y pedirle el permiso a la Contraloría para iniciar el Proyecto como tal.

El señor Presidente, indica que en la parte que dice “para vehículos Automotores para uso didáctico” en ese aspecto, consulta si estos automotores son usados o no.

El señor García, responde que son usados.

El señor Presidente, consulta cuál es la metodología o Sistema, que se sigue para la compra de esta maquinaria usada, porque cuando se va a comprar maquinaria nueva, se hacen las ofertas a las empresas y se sabe que una maquinaria nueva tiene un avalúo fijo, pero cuando es usada, cuál es la metodología para la escogencia y para decidir qué se compra, en cuanto al tiempo útil y otros aspectos, que pueda tener esa maquinaria.

El señor García, indica que eso lo definen los técnicos, quienes abren el código y determinar cuáles son las características específicas que requieren esa condición. En su caso, no puede explicarlo técnicamente, por lo que habría que traer a un técnico para que explique el proceso de apertura del código. Las ofertas van al técnico y éste hace el análisis de esas ofertas y emite un criterio, conforme al código que están promoviendo y conforme a los requisitos que se pusieron del código y además responde al diseño curricular que ellos originalmente diseñaron.

El señor Presidente, indica al señor Secretario Técnico que tome nota de que en algún momento de una próxima sesión, sería importante traer a los técnicos, esto por la sana administración de los fondos públicos, porque si es maquinaria usada, lógicamente tiene que responder a una malla curricular, dependiendo de las características que tenga la máquina usada, en la necesidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se quiere como producto final, medir y evaluar en los estudiantes, pero también está lo otro, por qué se escogió a la empresa, cómo se escogió la maquinaria, y una serie de acciones, por el asunto de los procesos mayormente cristalinos y no es que está hablando de desconfianza, pero como son fondos públicos, hay que estar vigilantes.

El señor Subgerente Técnico, señala que los Núcleos Tecnológicos son los llamados a hacer todo este proceso de investigación, son los tienen que hacer la revisión en aquellas empresas, que tienen esos requerimientos técnicos, que necesitan para la formación. En ese gran trabajo que se hace, en busca de las mejores herramientas y de los equipos, ellos hacen la propuesta, a la parte de adquisiciones, en esta gran revisión, inclusive esto se ha dificultado mucho, porque a veces se solicitan precios, y las empresas están un poco disgustadas, por esa constante revisión de precios.

Reitera que la revisión de la Currícula, de los mejores y más adecuados equipos, para la ejecución de los servicios, se hace constantemente.

El señor Presidente, consulta si se ha intentado evaluar, con instituciones del Estado, para la compra de equipo usado, como tractores, retroexcavadoras y todo este tipo de maquinaria, que puede tener por ejemplo el MOPT o alguna otra institución, que a lo mejor esté en desuso.

El señor Subgerente Técnico, responde que recientemente lo hicieron con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, que está donando unos vehículos eléctricos, que tienen el volante al lado contrario, que para efectos del aprendizaje son excelentes.

Asimismo han hecho algunas visitas, al Ministerio de Transportes, sin embargo cuando han hecho las visitas técnicas, para evaluar los equipos, estos no cumplen con los objetivos del aprendizaje. Inclusive, han ido a RECOPE, donde les suministraron unos equipos excelentes, que ya no se utilizaban y en el INA se están reutilizando.

El señor Gerente General, recuerda que hace un tiempo, el MOPT les ofreció una donación de los vehículos, que por diferentes razones se decomisaron a personas y que no fueron reclamados, los cuales estaban abandonados en los patios, sin embargo estos estaban muy dañados y además por la Currícula, se necesitaba que tuvieran frenos ABS, por lo que de haberlos recibido, hubiera sido chatarra, que no les servía para nada.

El señor Presidente, agradece a los funcionarios por la presentación. Se retiran del Salón de Sesiones.

El señor Director Esna Montero, consulta si esto es con base a un planteamiento que trajo el señor Director Monge Rojas, sobre una petición del Sindicato había enviado.

El señor Gerente General, responde que sí.

El señor Director Esna Montero, indica que está bien la información recibida, pero la nota que se le entregó a la Administración, decía otra cosa, que esto estaba desde el 2011 o 2012, pero que no se le estaba dando el contenido presupuestario e incluso varios Miembros de Junta Directiva, sostuvieron una reunión con el Sindicato y con los interesados. Por esa razón, como Director, quiere saber qué fue lo que pasó en su momento, porque algunos cursos se paralizaron desde el 2010, por no tener los equipos.

Agrega que ahora, les dan información de maquinaria pesada, pero eso no responde lo planteado por el señor Director Monge Rojas, en su momento y del cual se tomó un acuerdo y en ningún momento, se habló sobre este tema, en la exposición que hoy les hicieron.

Asimismo, debe indicar que desde el 2010 o 2011, viene incluyéndose en el PASER y en todos los instrumentos institucionales, pero no se le da el contenido presupuestario. Reitera su petición, de que se le informe más al respecto.

El señor Subgerente Técnico, responde que lo que hoy se presentó, es un trabajo conjunto, porque todos los 222 millones, que se utilizarán este año, fue una mejora que se hizo al Plan de Equipamiento, Fase 2, ya que no hubiera entrado, sino se hace esta mejora. En una reunión convocada, por el señor Gerente General, en la cual les dijo sobre la urgencia de la Junta Directiva, producto de la información que recibieron, se dieron a la tarea de indagar, cuál fue el comentario que se hizo y que se mal interpretó.

Agrega que en ese sentido, el señor Allan Altamirano dio información a los docentes, en el sentido de que en ese gran listado del Plan de Equipamiento, Fase 2, había uno de esos listados que aún no tenía asignación, pero presupuesto sí había. No tenía asignación, porque los recursos se asignan cuando los plazos de entrega de esos equipamientos, en el período de ejercicio van a ingresar.

Menciona que incluso le dijo al señor Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo y al señor Allan Altamirano, que había que tener mucho cuidado, cuando se daba la información. Asimismo, debe indicar que efectivamente el tema lleva años en la Institución, incluso en la Administración pasada, se motivó el Plan de

Equipamiento, Fase 1, y a la fecha están recibiendo equipo de ese Plan de Equipamiento Fase 1, porque no ha ingresado la totalidad. Sin embargo, desde que inició la presente Administración, tomaron la decisión, de que esa Fase 2, tenía que ingresar urgentemente, por lo que se ha ido caminando.

Señala que los plazos de entrega, que explicó el señor Gerente General, que son de 120 días y algunos de 190 días, por lo que se han dado a la tarea de seguir indagando, por medio del Núcleo, a las empresas que tienen, mayores posibilidades de poner plazos de entrega más cortos, para que los procesos de licitación, sean exitosos.

Indica que esta revisión se hizo, se hizo con el Núcleo, con los docentes y producto de esta revisión, se hizo esta lista y se está extrayendo de la lista de Equipamiento, todos aquellos equipos que podrían ingresar en el 2013, sin atrasar ello, la ejecución de los Servicios de Capacitación, por esa razón, procedieron a separarlo, conseguir el contenido presupuestario por 222 millones, por lo que ingresarían este año.

El señor Director Esna Montero, agradece las explicaciones dadas por el señor Subgerente Técnico, sin embargo cree que estas explicaciones, también se les debe de dar al Núcleo, para no hacerles falsas expectativas, porque en la reunión que tuvieron, ellos tenían las expectativas, porque se han venido haciendo desde el 2010, en adelante, por lo que los muchachos están ansiosos, incluso les enseñaron una nota que les envió la señora Ileana Leandro, donde decía que ya estaba casi todo listo, que únicamente faltaba el presupuesto.

Solicita que se les diga a los muchachos del Núcleo, cual es la situación real, para no crearles falsas expectativas. Además, no solo afecta el quehacer del Núcleo, sino el de todos, como a la Junta Directiva, al Sindicato y a todos los que de una u otra forma, tienen que ver con el tema.

El señor Subgerente Técnico, responde que el día que la Junta Directiva manifestó la preocupación por este tema, personalmente se comprometió a reunirse tanto con el Núcleo, como con los docentes, les informó de las gestiones que se iban a hacer, para que conjuntamente con la Gestión de Apoyo, conseguir el presupuesto y tramitar este año los 222 millones.

Indica que cuando le dieron la noticia, se pusieron muy contentos, efectivamente el señor Director Esna Montero, tiene toda la razón, porque cuando enviaron a los técnicos a hacer la revisión constante de precios, esto para generar el proceso de compra, totalmente transparente, porque muchos de los costos de estos equipos son tan altos, que semestralmente varían mucho, con relación al precio del dólar.

Además, debe de indica que estos 222 millones, es una parte, porque aún quedan 1.175 millones, en el Plan de Equipamiento, donde el compromiso es que para el 2014, se puedan tener en las instalaciones de los talleres de Mecánica de Vehículos.

El señor Presidente, menciona que una vez escuchada las intervenciones del señor Director Esna Montero y las respuestas del señor Subgerente Técnico, se toma nota de las mismas, a lo que lógicamente le darán seguimiento, para que lo acá expuesto, se cumpla según se ha dicho.

ARTÍCULO SÉTIMO

Subgerencia Técnica. Oficio SGT-330-2013. Remisión de propuesta de reformas al Reglamento de Ayudas Económicas.(Cumplimiento de acuerdo núm. 24-2013-JD) e informe de la Auditoría Interna.

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será expuesto por el señor Harold Duarte y la señora Clara Guido, de Bienestar Social.

La señora Guido, inicia la presentación, de acuerdo con las siguientes filminas:




MODIFICACION AL REGLAMENTO DE
AYUDAS ECONOMICAS PARA
PERSONAS PARTICIPANTES DEL INA
2010
EN
CONCORDANCIA CON LAS
OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

ANTECEDENTES

1. **Motivación de Junta Directiva:** acuerdo 24103-JD. Tiene que ver con la obtención de las certificaciones de bienes muebles e inmuebles, que sean suministradas por el INA.
2. Necesidades que son importantes incluir en el Reglamento
3. Sesión # 4578 revisión por parte de Auditoría


PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
1. Aclarar en glosario el significado jurídico utilizado en el término "Cancelar". En el artículo 23 inciso f) , pareciera incorrecto señalar el inciso b) del artículo 43, lo correcto es el inciso b) del artículo 46	Incorporada 


PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
2. En el artículo 23 inciso h) Se observa que se le incorpora lo que actualmente es el inciso i) de este artículo. Revisar si el espíritu de la reforma es correcto.	Incorporada Se revisa redacción y se verifica que efectivamente este es el espíritu de esta reforma. 

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
3. En el artículo 24 inciso h) se recomienda corregir el nombre del Índice de: " <i>Metodología de medición del Índice socioeconómico</i> " por " <i>Metodología del Índice de Medición del Nivel Socioeconómico</i> "	Incorporada 

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
4-En el artículo 25 inciso d) Responsabilidades de Trabajo Social , debe revisarse en este artículo el término " Resolución" y aclararse en el glosario.	Incorporada en el artículo 2) de Terminologías y definiciones y se revisa redacción del artículo 25 inciso d) y se agrega en el glosario el concepto de resolución.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
5. En el artículo 25 inciso m) . La aprobación de las ayudas que hace Trabajo Social se basa en los parámetros que tiene el Índice de Medición del Nivel Socioeconómico. Revisar si esta la responsabilidad del CIAE y del PRBE están bien definidas, sino incluirlas. CIAE: dicta las directrices y el PRBE lo actualiza.	Incorporada en el artículo 25 inciso m) y en el artículo 6. Funciones del CIAE inciso nuevo como n)


PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
6. En el artículo 26 se recomienda ordenar en forma secuencial y cronológica de los actos según los incisos e) , f) y d)	Incorporada Se ordenan de forma secuencial- cronológica


PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
7. En el artículo 27 inciso a), aclarar que la elaboración de cheques en el pago de las ayudas económicas se hace cuando se amerite	Incorporada 


PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
8. Revisar técnicamente una aprobación de ayuda económica, solo puede hacerla el PRBE por competencia técnica, se recomienda incluir un control selectivo y periódico para cumplir con la responsabilidad de "in vigilando", según art. 24 inciso b) del RAE.	Se incorporará en las instrucciones, para ello, el PRBE cuenta con una persona funcionaria en la Administración del SIAE y otra que dará el seguimiento en las Unidades Regionales 

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

OBSERVACION	CRITERIO TECNICO
9. Se concuerda con la Administración en la reforma del artículo 25 inciso g), en la necesidad de eliminar el libro de resoluciones de ayudas económicas. Convertir el reporte de un control y cambiar de nombre al mismo.	Se incorpora. El SIAE tiene los suficientes controles pudiendo emitir reportes en cada una de las etapas del trámite. Se dejará el Reporte de Resoluciones de ayudas económicas incorporándolo como parte del control. Se le revisará técnicamente y se le cambiará de nombre. 

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

¡Gracias!



El señor Presidente, agradece a los funcionarios por la presentación, se retiran del Salón de Sesiones.

El señor Director Esna Montero, indica que una vez aprobado, cuánto duraría para implementarse, porque le interesa que lleguen las becas a los muchachos y muchachas, de la mejor manera.

El señor Subgerente Técnico, responde que una vez aprobado por la Junta Directiva, se publica en La Gaceta, donde dura aproximadamente seis días, sin embargo las Ayudas no se verán afectadas por esto, por el contrario, de ahora en adelante, todos los estudiantes INA, se verán beneficiados con un sistema más expedito.

El señor Presidente, señala que se tomaría el acuerdo en firme, para que se pueda iniciar con la implementación.

Somete a consideración de la Junta Directiva, la propuesta contenida en el Oficio SGT-330-2013 sobre reformas al Reglamento de Ayudas Económicas. (Cumplimiento de acuerdo núm. 24-2013-JD) e informe de la Auditoría Interna.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 109-2013-JD

CONSIDERANDO:

1. Que la Subgerencia Técnica mediante oficio SGT-330-2013, de fecha 14 de mayo de 2013, remite para conocimiento, análisis y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de reformas al **REGLAMENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS**, en cumplimiento del acuerdo 24-2013-JD e informe de la Auditoría Interna.
2. Que la señora Clara Guido Chavarría, de la Unidad Servicio al Usuario indica a los señores de la Junta Directiva que la motivación para realizar las reformas al Reglamento de Ayudas Económica es para que todas las personas que solicitan una ayuda económica por parte del INA se eximan de la presentación de las certificaciones registrales que establece el artículo 30 del Reglamento de ayudas económicas, además de otras necesidades que fueron surgiendo importantes de ser incluidas en la presente reforma.
3. Que la Auditoría Interna presentó a la Junta Directiva, mediante oficio AI-00422-2013, de fecha 4 de junio de 2013, un análisis sobre el Proyecto de reformas al Reglamento de Ayudas Económicas.
4. Que la señora Guido Chavarría indica que en la nueva propuesta de reforma se incluyó las observaciones que hiciera la Auditoría Interna en dicho análisis, en cuanto a algunos de los artículos del Reglamento actual, a saber: artículo 23, incisos f) y h); artículo 24 inciso h); artículo 25 incisos d), f) y m); artículo 26 y artículo 27 inciso a).
5. Que las observaciones que realizó la Auditoría Interna fueron analizadas desde el criterio legal y técnico, por lo que se consideró que fueron importantes y procedentes para ser incorporadas dentro de la nueva reforma.
6. Que una vez expuestas ante los miembros de la Junta Directiva todas las reformas que se le hicieron al Reglamento, producto de los señalamientos del órgano Auditor, las mismas merecen la aprobación del Órgano Colegiado

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES SE ACUERDA:

1).- APROBAR LA PROPUESTA DE REFORMAS AL **“REGLAMENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS PARTICIPANTES EN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACION PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”**, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO 24-2013-JD, CON LA INCORPORACION DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA, EN SU INFORME REMITIDO POR OFICIO AI-00422-2013, DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2013, TAL Y COMO HA SIDO EXPUESTO POR LA FUNCIONARIA CLARA GUIDO CHAVARRIA, DE LA UNIDAD DE SERVICIO AL USUARIO, COMO CONSTA EN ACTAS.

2).- EN VIRTUD DE DICHA APROBACIÓN, EL REGLAMENTO SUPRACITADO TEXTUALMENTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO DE AYUDAS ECONOMICAS A PERSONAS PARTICIPANTES EN SERVICIOS DE CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento regula el Sistema de Ayudas Económicas para Participantes en Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, el cual se promulga con base en el artículo 7 inciso d) y 21 de la Ley Orgánica del INA (Ley 6868 del 6 de mayo 1983)

Artículo 2. Terminología a utilizar y definiciones para efectos del otorgamiento de ayudas económicas en el INA

APROBACIÓN DE LA AYUDA ECONOMICA: Decisión de otorgar un monto de dinero girado para cubrir los gastos que genera el proceso de capacitación y formación profesional impartido por el INA a la población participante de escasos recursos económicos.

AYUDA TÉCNICA: Elemento requerido por una persona con necesidades educativas especiales o persona con discapacidad, para mejorar su funcionalidad y garantizar su autonomía dentro del ámbito de la Formación Profesional.

AYUDA ECONÓMICA: Es un monto de dinero girado por el INA para necesidades de la población participante de escasos recursos económicos.

CANCELACION DE LA AYUDA ECONÓMICA:

Es el acto de eliminación total del derecho de la ayuda económica que fue aprobada a una persona participante del INA, por los motivos estipulados en el artículo 46 de este Reglamento.

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

COMITÉS REGIONALES DE AYUDAS ECONÓMICAS: Órganos colegiados por Unidad Regional responsables de conocer los asuntos sometidos, según su competencia.

CONSEJO INSTITUCIONAL DE AYUDAS ECONÓMICAS: Máximo órgano colegiado en el ámbito institucional, rector del Sistema de Ayudas Económicas.

FAMILIA: Conjunto de personas que conviven bajo el mismo techo, organizadas en roles fijos (padre, madre, hermanos, hermanas y otras personas) con vínculos consanguíneos o por afinidad, con un modo de existencia económico y social comunes. (Instituto Interamericano del niño). Se incluye también aquellas personas que no tienen un vínculo de los mencionados pero que se compruebe son parte de ese grupo familiar.

FAMILIA DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS: Familia cuyos ingresos económicos no les permite atender las necesidades básicas de las personas que la conforman las cuales pueden ser las siguientes:

Familia en condición de pobreza: Es aquella con ingreso per cápita igual o inferior a la línea de la pobreza establecida por el INEC.

Familia en condición de extrema pobreza: Es aquella con ingreso per cápita igual o inferior al costo de la Canasta Básica. INEC

Familia en condición de vulnerabilidad: Son aquellas conformadas por personas que no se ubican en la categoría de pobreza, ni en extrema pobreza, sino que por sus condiciones se encuentran ante sentimientos de riesgo ante la enfermedad, vejez, discapacidad, ambiental, pérdida del empleo y ante la situación macroeconómica, inseguridad e indefensión y de la base material que lo sustenta, eventos que impiden el ejercicio de los distintos tipos derechos que se tienen como personas ciudadanas o de los logros de los proyectos del hogar o personal.” (Rectoría Social, CR, 2009).

HOSPEDAJE: El beneficio de hospedaje se otorgará a personas participantes en condición de pobreza o de vulnerabilidad social y cuyo lugar de residencia no les permite trasladarse oportunamente al Centro de Formación donde se imparte el servicio de capacitación y formación profesional ó que enfrenten condiciones de violencia familiar, acoso sexual u otras muy calificadas, que limiten su participación en el servicio de capacitación.

INA: Instituto Nacional de Aprendizaje

JEFATURA DE HOGAR: Es la persona que tiene a su cargo la toma de decisiones y el sostenimiento económico del hogar, se considera además aquellos miembros de la familia que asumen estos roles en razón de un aporte económico significativo al hogar.

MODIFICACION DE LA AYUDA ECONÓMICA: Acto que se realiza cuando se aplica un cambio en los beneficios o montos aprobados en la ayuda económica de la persona participante.

PARTICIPANTE: Persona que cumple con los requisitos establecidos institucionalmente para incorporarse a un servicio de capacitación y formación profesional que ofrece el INA.

Para efecto del otorgamiento de la ayuda económica deberá estar debidamente matriculada.

PROCESO SERVICIO AL USUARIO: Responsable de la administración, ejecución y seguimiento de los servicios de formación y capacitación móviles y del Servicio de Bienestar Estudiantil en cada Unidad Regional.

PRÓRROGA: Acto que se aplica cuando la persona beneficiaria finaliza un servicio de capacitación y continúa con otro de diferente referencia, o cuando se amplía su período de vigencia.

PROCESO FINANCIERO CONTABLE: Es el responsable de realizar los procesos requeridos para hacer efectivo el pago de la ayuda económica a la población beneficiada.

RESOLUCION: La Resolución para efecto de este reglamento es la acción de aprobar, modificar, prorrogar, cancelar, dejar pendiente o suspender una ayuda económica que ha sido otorgada por el personal de Trabajo Social en el sistema institucional o dependiendo del caso y de las competencias respectivas, por el Comité Regional de Ayudas Económicas y el Consejo Institucional de Ayudas Económicas.

SERVICIO DE CAPACITACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL (SCFP): Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de los clientes. Por su naturaleza se clasifican en:

- a. Planes y programas de formación
- b. Módulos específicos de capacitación
- c. Asistencia Técnica
- d. Certificación de competencias laborales
- e. Acreditación

SIAE: Sistema de Información de Ayudas Económicas.

CAPITULO II

SOBRE EL SISTEMA DE AYUDAS ECONOMICAS

Artículo 3. Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias del sistema de ayudas económicas del INA las personas participantes de escasos recursos económicos (condición de pobreza, pobreza extrema y en vulnerabilidad social) o con situaciones especiales que cumplan con lo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento. Para ello debe demostrar que tiene esa condición socioeconómica u otra situación calificada que amerite el otorgamiento de la ayuda económica, previa valoración de la persona profesional en Trabajo Social.

La ayuda económica será únicamente para personas costarricenses y extranjeras residentes en condición de permanentes, siempre que su estatus migratorio sea legalmente establecido en el país y conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Si la persona solicitante, cuenta con ayuda económica brindada por otra institución pública o privada, el INA podrá valorar el otorgamiento o no de una ayuda económica que la complemente y que le permita cubrir necesidades de su condición de participante, siempre que su situación socioeconómica lo amerite.

Artículo 4. Organización del Sistema de Ayudas Económicas.

El Sistema de ayudas económicas está integrado por:

- 1. Consejo Institucional de Ayudas Económicas
- 2. Comité Regional de Ayudas Económicas

3. Personas Profesionales en Trabajo Social

CAPITULO III

CONSEJO INSTITUCIONAL DE AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 5. Integración del Consejo Institucional de Ayudas Económicas

El Consejo Institucional de Ayudas Económicas está integrado por:

- a. La persona que representa a la Gerencia de la Institución o su suplente, quien preside.
- b. La persona que ejerce la jefatura de la Unidad de Servicio al Usuario o su suplente quien deberá ser la Jefatura del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil, quien ejerce la secretaría.
- c. Una persona representante de las Jefaturas Regionales o su suplente con las mismas atinencias.
- d. Una persona que represente a las y los profesionales que laboran como Trabajadores Sociales en el ámbito Institucional o su suplente.
- e. Una persona que represente al Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil específicamente de la Especialidad de Trabajo Social.

Las personas representantes indicadas en el inciso c) y d), son nombradas por períodos de un año en reunión de Jefaturas de Unidades Regionales y de profesionales en Trabajo Social en el mes de Diciembre.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Consejo Institucional de Ayudas Económicas realizar las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los lineamientos institucionales dictados por las Autoridades Superiores de la Institución, según el plan nacional de desarrollo, políticas y plan estratégico institucional.
- b. Instruir operativamente la aplicación de las políticas y lineamientos institucionales en materia de ayudas económicas.
- c. Analizar la proyección presupuestaria del programa de ayudas económicas de las Unidades Regionales.
- d. Elevar para su aprobación en el mes de abril de cada año, la actualización de la Tabla de Ayudas Económicas del INA, con base en los índices de inflación establecidos por el Banco Central de Costa Rica y de acuerdo con el presupuesto establecido ante la Gerencia de la institución.
- e. Autorizar la integración de los Comités Regionales de Ayudas Económicas.

- f. Elevar ante la Presidencia Ejecutiva cualquier propuesta de modificación al Reglamento de Ayudas Económicas cuando así se requiera.
- g. Resolver las consultas presentadas para la interpretación de este Reglamento.
- h. Resolver los recursos de apelación interpuestos.
- i. Procurar la correcta aplicación del presente Reglamento de Ayudas Económicas.
- j. Solicitar los informes que considere convenientes al personal de Trabajo Social y al Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.
- k. Conocer y analizar los informes semestrales remitidos por los Comités Regionales de Ayudas Económicas.
- l. Mantener discrecionalidad en cuanto a la información que se conozca en el seno del Consejo.
- m. Definir el cronograma anual de sesiones de trabajo y comunicarlo a los Comités Regionales de Ayudas Económicas.
- n. Aprobar la metodología del Índice de Medición del Nivel socioeconómico que contiene los parámetros con los cuales se otorga una ayuda económica a las personas beneficiarias del programa de ayudas económicas del INA en el Sistema institucional.
- o. Cualquier otra función conferida por Ley, Reglamento o instrucción institucional.

Artículo 7. Presidencia del Consejo Institucional de Ayudas Económicas.

Será asumida por la persona que ocupa el cargo de la Gerencia o su suplente y en ausencia de ambas quien represente a las Jefaturas Regionales, ello de conformidad con lo establecido en el inciso c) del artículo 5 del presente Reglamento.

En caso de no encontrarse presente ninguna de las personas indicadas, el Consejo Institucional de Ayudas Económicas nombrará entre los integrantes presentes una persona ad hoc quien presidirá esa sesión.

La presidencia tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a sesiones, sean éstas ordinarias o extraordinarias
- b. Comprobar el quórum, abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones.
- c. Conceder la palabra en el orden solicitado.
- d. Someter a votación los asuntos del Consejo Institucional de Ayudas Económicas.

- e. Llamar al orden cuando el caso lo justifique.
- f. Conceder permiso para ausentarse de la sesión.
- g. Ejecutar los acuerdos del Consejo Institucional de Ayudas Económicas.
- h. Firmar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- i. Tendrá además las funciones que por Ley o Reglamento se le asignen.

Artículo 8. Secretaría.

El Consejo Institucional de Ayudas Económicas deberá contar con una secretaría que tendrá las siguientes funciones:

- a. Preparar el orden del día de cada sesión y comunicarla a sus integrantes con un mínimo de dos días hábiles de antelación. Deberá incluirse siempre un capítulo de mociones y asuntos varios.
- b. Enviar las actas con un plazo mínimo de dos días hábiles antes de cada sesión a cada miembro del Consejo.
- c. Realizar el trámite para la legalización del libro de actas ante la Auditoría Interna.
- d. Levantar el acta en cada sesión y comunicar las resoluciones y acuerdos en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión.
- e. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Institucional de Ayudas Económicas junto con la persona presidenta.
- f. Llevar la custodia de los documentos, archivos y libros de actas.

Artículo 9. De las sesiones del Consejo Institucional de Ayudas Económicas.

Las sesiones del Consejo podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

Sesiones Ordinarias: El Consejo se reúne ordinariamente una vez al mes y de conformidad con el cronograma establecido.

Sesiones Extraordinarias: Se convocará a sesiones extraordinarias cuando el presidente estime pertinente o a solicitud de al menos dos de las personas integrantes.

Artículo 10. Requisitos de Convocatoria a sesiones extraordinarias.

La convocatoria a sesiones extraordinarias deberán realizarse por escrito con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en casos de urgencia o cuando haya acuerdo unánime de las personas integrantes del Consejo.

Artículo 11- Quórum.

El Quórum para que el Consejo sesione válidamente será por mayoría simple de las personas integrantes

Artículo 12. Naturaleza de las sesiones.

Las sesiones del Consejo Institucional serán privadas. No obstante, por mayoría simple de las personas integrantes presentes, podrá acordarse que accedan a ellas las personas que previamente hayan solicitado audiencia o hayan sido invitadas, concediéndoles el derecho a participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

Artículo 13. Votaciones.

Los acuerdos serán adoptados por la mitad más uno de las personas integrantes del Consejo.

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

Los asuntos no incluidos en el orden del día, pueden ser incorporados a la agenda solo cuando dos tercios de quienes integran el Consejo lo declaren de urgencia.

Artículo 15. Obligación de votar.

Las personas integrantes del Consejo Institucional, votan afirmativa o negativamente, no pudiendo abstenerse de hacerlo salvo que exista motivo que les impida conocer el asunto. No obstante, por decisión de la mayoría de los presentes, la Presidencia puede postergar la votación por una sola vez, para realizarla en la siguiente sesión.

Artículo 16. Excusas y recusaciones.

Las excusas y recusaciones de las personas integrantes del Consejo Institucional son conocidas y resueltas por éste, conforme a las disposiciones de los artículos 230 y siguientes de la Ley General de Administración Pública, aplicables en lo conducente.

Artículo 17. Votos disidentes.

Cada persona integrante del Consejo Institucional, hace constar en el acta su voto disidente al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En este caso firma el acta correspondiente.

Artículo 18. Acuerdos firmes.

Cuando el Consejo Institucional sesione con el quórum establecido en el artículo 11 y se tome un acuerdo por unanimidad, el mismo se declarará firme. En caso de que un asunto no obtenga la unanimidad en la votación se discutirá en la sesión inmediata siguiente, adquiriendo firmeza con los votos de la mitad más uno de las personas presentes en esa sesión. Si su importancia lo

amerita se convocará a sesión extraordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 19. Recurso de revisión.

Las personas que integran el Consejo Institucional de Ayudas Económicas podrán interponer recurso de revisión contra los acuerdos no firmes de éste. El plazo para interponer este recurso será el que transcurra entre la toma del acuerdo y la aprobación del acta en que se haya consignado éste. El recurso de revisión es planteado por la Presidencia a quienes integran el Consejo en el momento de discusión del acta. El mismo debe ser resuelto al conocerse el acta de esa sesión, al menos que por tratarse de un asunto que la Presidencia juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria convocada al efecto.

Previo a la discusión del fondo del asunto, la Presidencia somete a votación si se da curso o no a la revisión, lo cual se decide por simple mayoría. La revisión se concreta para efecto de votación en una moción de derogatoria o modificación del acto a revisar, cuya aprobación requiere de la mayoría presente. Las simples observaciones de forma y relativas a los acuerdos, no son consideradas como recursos de revisión.

Artículo 20. Actas del Consejo Institucional de Ayudas Económicas.

De cada sesión se levantará el acta donde se hace constar las personas asistentes a la misma, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos analizados, el contenido de los acuerdos y el resultado de la votación.

CAPITULO IV

COMITÉ REGIONAL DE AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 21. Conformación del Comité Regional de Ayudas Económicas.

Los Comités Regionales de Ayudas Económicas estarán integrados por:

- a. La Jefatura de la Unidad Regional quien preside o su suplente quien será la persona Encargada del Proceso de Servicio al Usuario de la Unidad Regional.
- b. La persona encargada de un Centro de Formación de la Región correspondiente o su suplente homólogo el cual se elegirá por mayoría simple entre las personas Encargadas de Centros de Formación y Especializados.
- c. La persona profesional de Trabajo Social o su suplente. La persona suplente quien deberá ser profesional de Trabajo Social, preferiblemente de la misma Unidad Regional el cual será elegido por mayoría simple entre las personas de Trabajo Social.

Artículo 22 Quórum y funcionamiento del Comité Regional de Ayudas Económicas.

El quórum para que el Comité Regional de Ayudas Económicas sesione válidamente será la totalidad de sus miembros.

En lo aplicable la normativa contenida en el capítulo III del presente Reglamento regirá para el funcionamiento de los Comités Regionales de Ayudas Económicas excepto, en lo referente a sesiones, dado que el Comité Regional podrá sesionar cuando lo considere pertinente.

CAPITULO V

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE AYUDAS ECONOMICAS

Artículo 23. Funciones del Comité Regional de Ayudas Económicas.

Los Comités Regionales de Ayudas Económicas tendrán las siguientes funciones:

- a. Remitir la información sobre lo concerniente a las ayudas económicas otorgadas en la Unidad Regional correspondiente.
- b. Presentar al Consejo Institucional de Ayudas Económicas en el mes de Noviembre de cada año la proyección presupuestaria del programa de ayudas económicas del año siguiente para su conocimiento y trámite correspondiente.
- c. Brindar seguimiento y control del presupuesto de las ayudas económicas de la Unidad Regional correspondiente.
- d. Elaborar informes y referirlos al Consejo Institucional de Ayudas Económicas cuando así lo solicite y darlos a conocer a los Centros Ejecutores.
- e. Establecer un cronograma de trámite y entrega de las ayudas económicas a más tardar en el mes de febrero de cada año y comunicarlo a la población estudiantil.
- f. Cancelar las ayudas económicas según lo establecido en el inciso b) del artículo 46 del presente Reglamento. Para ello, conformará el Órgano Director según lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de Participantes del INA. Exceptuando lo establecido en los incisos c) y d) de ese mismo artículo, el cual se aplicará de oficio por parte de la persona profesional en Trabajo Social.
- g. Denegar o cancelar una ayuda económica solicitada cuando la familia de la persona solicitante no brinde de forma dolosa la colaboración requerida para verificar la información suministrada en la solicitud o se compruebe que suministró información no veraz u omitió información relevante para el estudio.
- h. Aprobar aquellas solicitudes de ayudas económicas que permitan a la persona participante continuar su formación técnica en servicios de capacitación o formación profesional

complementarios y de tipo transversal a la formación o capacitación que ya concluyó o que actualmente estudia en el INA, u otro servicio que se justifique para su desempeño laboral, por razones de reconversión laboral u otras especiales. En caso necesario, se elevarán consultas a los Núcleos Tecnológicos referente a la complementariedad o transversalidad de los servicios de capacitación profesional.

- i. Informar a las personas participantes de servicios de capacitación y formación profesional sobre las becas al exterior que se encuentren en disposición de esa población.
- j. Aprobar las solicitudes de becas al exterior que realizan las personas participantes.
- k. Resolver las anomalías que se presenten en la aprobación y entrega de ayudas económicas aprobadas a personas participantes.
- l. Llevar actas de los acuerdos tomados. Las mismas, se deben transcribir en hojas foliadas. y legalizadas por la Auditoría Interna del Instituto.
- m. Definir la persona que fungirá como secretaria en el seno del Comité Regional de Ayudas Económicas.
- n. Vigilar por que se cumplan los lineamientos institucionales en relación con el Sistema de Ayudas Económicas a Participantes dictadas por el Consejo Institucional de Ayudas Económicas.
- o. Resolver los recursos de revocatoria interpuestos.
- p. Cualquier otra función conferida por Ley o Reglamento.

Artículo 24. Funciones del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.

- a. Normalizar los lineamientos e instrucciones en materia de ayudas económicas que ejecutarán las personas profesionales de Trabajo Social
- b. Asesorar, supervisar y brindar seguimiento al personal de Trabajo Social y Comités Regionales de Ayudas Económicas en la ejecución de las instrucciones relacionadas con las ayudas económicas
- c. Brindar recomendaciones a los Comités Regionales de Ayudas Económicas, personal profesional de Trabajo Social, personas Encargadas de Servicio al Usuario y de Centros de Formación sobre la ejecución de las instrucciones institucionales en materia de ayudas económicas.
- d. Ejecutar las políticas y lineamientos dictadas por el Consejo Institucional de Ayudas Económicas.

- e. Mantener actualizada la información de la ejecución presupuestaria de la cuenta de ayudas económicas en el ámbito institucional, mediante los procedimientos internos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y que garanticen el debido control interno.
- f. Generar los reportes requeridos que permitan caracterizar la población beneficiada.
- g. Generar los reportes y estadísticas que se demanden sobre el sistema de ayudas económicas en el ámbito institucional.
- h. Mantener actualizado el Sistema Automatizado de Ayudas Económicas y la metodología del Índice de Medición del Nivel Socioeconómico previa aprobación del Consejo Institucional de Ayudas Económicas.
- i. Capacitar al personal de Trabajo Social sobre la implementación del Índice de Medición del Nivel Socioeconómico para el otorgamiento de ayudas económicas y el uso del Sistema Automatizado.
- j. Elaborar y presentar al Consejo Institucional de Ayudas Económicas la propuesta anual de modificación de la Tabla de montos máximos de las Ayudas Económicas en el INA.
- k. Cualquier otra función atinente.

Artículo 25. Responsabilidades del personal profesional de Trabajo Social.

A este personal le corresponderán las siguientes funciones:

- a. Informar a las personas interesadas sobre las oportunidades de ayudas económicas que ofrece el INA.
- b. Atender el Programa de Hospedaje de acuerdo a las regulaciones establecidas por el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil de la Unidad de Servicio al Usuario.
- c. Capacitar al personal designado sobre el Sistema de Ayudas Económicas a fin de que coadyuve informando a las personas interesadas sobre el mismo.
- d. Realizar los estudios socioeconómicos de acuerdo con los parámetros establecidos y brindar resolución a las solicitudes de ayudas económicas en el sistema institucional.
- e. Verificar la información suministrada por las personas solicitantes de acuerdo con los lineamientos establecidos al menos en un 10% de total de las ayudas socioeconómicas.
- f. Cancelar las ayudas económicas según lo establecido en el artículo 46, inciso c) y d)
- g. Emitir reportes sobre las ayudas económicas resueltas en los períodos establecidos por el cronograma de trámite y pago de las ayudas económicas institucional, de acuerdo a los

procedimientos internos establecidos en el Sistema Gestión de la Calidad tendientes al fortalecimiento del control interno.

h. Comunicar a las personas solicitantes el resultado de su solicitud, modificación o revocación de la ayuda económica y dejar constancia en el expediente.

i. Verificar antes de brindar una resolución de ayuda económica que las personas estén debidamente matriculadas.

j. Llevar un expediente debidamente actualizado por cada persona solicitante con ayuda económica.

k. Llevar una base de datos con información referente a personas que brindan servicios de hospedaje a estudiantes.

l. Asegurar el ingreso y la actualización de la información referente a las ayudas económicas en el Sistema Automatizado.

m. Aprobar las ayudas económicas con base a los parámetros socioeconómicos del índice de Medición del Nivel Socioeconómico, aprobado por el Consejo Institucional de Ayudas Económicas y cumplir con los procedimientos internos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad que garanticen el debido control interno.

n. Colaborar con las evaluaciones al Índice de Medición del Nivel Socioeconómico cuando lo solicite el Proceso de Registro y Bienestar estudiantil.

o. Acatar las recomendaciones producto de las supervisiones y asesorías técnicas en esta materia, indicadas por el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil de la Unidad de Servicio al Usuario y las instrucciones normalizadas por este mismo proceso.

p. Coadyuvar en la definición de la proyección presupuestaria para las ayudas económicas de acuerdo a las prioridades y a la capacidad instalada para su ejecución.

q. Otra función por Ley o Reglamento.

Artículo 26. Responsabilidades de las personas Encargadas de los Centros de Formación y para Encargadas del Proceso de Servicio al Usuario.

a. Informar por escrito a la persona profesional en Trabajo Social, el incumplimiento del presente Reglamento por parte de las personas que reciben ayuda económica.

b. Garantizar que los datos de la matrícula de la población participante en los servicios de capacitación y formación profesional estén incorporados en el Sistema Informático establecido.

- c. Garantizar que la persona profesional en Trabajo Social disponga de los recursos tecnológicos y logísticos para que cumpla con las obligaciones indicadas en el artículo 25 del presente Reglamento.
- d. Comunicar oportunamente a la persona profesional en Trabajo Social la información referente, deserciones, incapacidades o fallecimiento de las personas participantes con ayuda económica, para que proceda con lo que corresponda.
- e. Aplicar de oficio los rebajos de las ayudas económicas en los siguientes casos: Período de vacaciones, Semana Santa, suspensión temporal del servicio de capacitación y formación profesional por razones administrativas y/o ajenas a la persona beneficiada cuando la suspensión sea igual o superior a 8 días hábiles de asistencia.
- f. Elaborar la nómina de las ayudas económicas por medio del sistema oficial que tenga la institución, en las fechas estipuladas y enviarla para su respectiva aprobación y pago de las mismas. Las ayudas extraordinarias deberán tramitarlas de forma expedita.
- g. Llevar el control del presupuesto ejecutado en el programa de ayudas económicas y comunicar oportunamente su estado a la persona profesional en Trabajo Social.
- h. Garantizar a partir de la presentación de los documentos normalizados correspondientes, que no se genere pago alguno a la persona participante que haya desertado.
- i. Supervisar que las personas con ayuda económica reciban el pago correspondiente y en tiempo.
- j. Cualquier otra función asignada por ley o Reglamento

Artículo 27. Responsabilidades de las personas Encargadas del Proceso Financiero Contable en las Unidades Regionales con relación a la gestión de pago de ayudas económicas.

- a. Realizar el trámite de aprobación de los compromisos presupuestarios de las ayudas aprobadas en las fechas establecidas según cronograma institucional y elaborar los cheques que correspondan al pago de las ayudas por medio del sistema institucional establecido, cuando lo amerite.
- b. Cualquier otra función conferida por ley, Reglamento o instrucción institucional atinente a su condición.

Artículo 28. Funciones de la persona Encargada de Proyecto o persona funcionarias designada por la persona Encargada del Centro Ejecutor.

Reportar a la persona Encargada del Centro de Formación o Proceso de Servicio al Usuario, la información referente al control de ausencias, fallecimientos, deserciones, rendimiento académico y cualquier otra situación anómala en las que hayan incurrido las personas con ayuda económica referidas por la persona docente en los plazos establecidos en las instrucciones institucionales, para que se proceda según corresponda.

Artículo 29. Responsabilidades del personal docente.

Reportar oportunamente a la persona Encargada de Proyecto o a quien designe la persona Encargada de Centro o del Proceso de Servicio al Usuario cuando se trata de acciones móviles, la información referente a las ausencias, deserciones, fallecimientos, rendimiento académico, de la personas con ayuda económica para que se proceda según corresponda.

Artículo 30. Responsabilidades de la Jefatura Regional.

- a. Aprobar la Nómina Regional de las ayudas económicas en las fechas establecidas por cronograma institucional por medio del sistema establecido.
- b. Designar a una persona responsable para cumplir con la responsabilidad asignada en este reglamento en caso de encontrarse ausente por motivos de incapacidad, permisos o vacaciones.
- c. Cualquier otra función conferida por ley, Reglamento o instrucción institucional atinente a su condición de Jefe Regional.

Artículo 31. Proceso de Tesorería.

- a. Dar trámite al depósito de las ayudas económicas en la entidad bancaria correspondiente en las fechas estipuladas según cronograma institucional.
- b. Cualquier otra función conferida por ley, Reglamento o instrucción institucional atinente a su condición.

CAPITULO VI

TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA

Artículo 32. De los requisitos.

En todos los casos que se enumerarán en el presente artículo, la persona solicitante de ayuda económica debe presentar la solicitud debidamente llena a la cual se adjuntarán los siguientes documentos:

- a. Comprobantes de ingresos del grupo familiar.

- b. Constancia de la discapacidad que presentan las personas que forman parte del grupo familiar.
- c. Cualquier otro documento que compruebe su condición socioeconómica y que respalde el otorgamiento de la ayuda económica a solicitud de Trabajo Social.

El INA, por medio de la base de datos gratuita del Registro Nacional de la Propiedad, realizará una revisión de la tenencia y descripción de bienes muebles e inmuebles a nombre de la persona solicitante de ayuda económica, padre, madre o cónyuge para completar el estudio y poder determinar la condición socioeconómica que presenta.

Las personas privadas de libertad para tramitar la ayuda económica deberán presentar únicamente la solicitud correspondiente debidamente llena y el informe socioeconómico elaborado por la persona profesional en Trabajo Social del Ministerio de Justicia y Gracia.

Las personas internas en instituciones públicas o privadas de carácter social, deberán presentar la solicitud respectiva y el informe socioeconómico elaborado por la persona profesional en Trabajo Social de la institución respectiva y en ausencia de ésta en la institución referente, el estudio deberá ser realizado por la persona profesional en Trabajo Social del INA. Cuando la persona solicitante es apoyada por su grupo familiar deberá presentar los documentos según los incisos a), b), c) y d) de este mismo artículo.

Las instrucciones específicas para estos requisitos serán normadas por el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.

La información que se suministre tiene carácter confidencial y será propiedad del Instituto, la misma permanecerá en el expediente respectivo.

Artículo 33. Plazos para el trámite de solicitud de ayuda económica.

La persona participante que reciba el formulario de solicitud de ayuda económica dispone de un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega del mismo con la respectiva documentación. El plazo rige a partir del día hábil siguiente de su entrega.

En casos debidamente justificados y donde se compruebe la dificultad de la obtención de un documento, la persona profesional en Trabajo Social podrá extender el plazo de recepción a un máximo de 15 días hábiles.

El plazo máximo de resolución de una solicitud de la ayuda económica es de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la misma.

En el caso que la persona solicitante no presente o complete los requisitos en el plazo establecido podrá realizar nuevo trámite de solicitud a los seis meses siguientes.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 32 del presente Reglamento no se tramitarán, salvo la excepción mencionada en este artículo.

CAPITULO VII

TIPOS AYUDAS

Artículo 34. De las ayudas en general.

La ayuda económica se brindará de acuerdo con la condición socioeconómica de la persona solicitante, según la calificación que brinde el Índice de medición socioeconómica. Las ayudas podrán ser para cubrir gastos de transporte, alimentación y gastos personales, ayuda para pagar el hospedaje, ayuda para compra de ayudas técnicas para personas con discapacidad u otra situación calificada, ayudas a acompañantes de personas con discapacidad. El monto girado no podrá sobrepasar lo establecido en la Tabla de Ayudas Económicas aprobada por el Consejo Institucional de Ayudas Económicas. En todo caso la Administración se reservará el derecho de otorgar no una ayuda económica ya que dependerá de las posibilidades administrativas y presupuestarias.

Artículo 35. Ayuda para cubrir gastos de alimentación, gastos personales y transporte.

- a. Alimentación: Se considerará el horario de estudio y el tiempo de traslado al lugar donde recibe la capacitación.
- b. Transporte: Se considerará el costo establecido en las tarifas de los servicios de transporte público.
- c. Gastos personales: Gastos para artículos de uso personalizado que no puede cubrir la persona participante o su núcleo familiar por su condición de pobreza, el cual es indispensable para asistir al servicio de capacitación y formación profesional.

La aprobación de estos rubros dependerá de la condición socioeconómica y categorías establecidas por el Índice Socioeconómico correspondiente y el monto a otorgar no podrá sobrepasar el máximo establecido en la Tabla de Ayudas Económicas.

Artículo 36. Ayudas técnicas para personas con discapacidad y para atender situaciones calificadas.

Esta ayuda se brindará a las personas en condición de extrema pobreza y pobreza y podrán otorgarse en los siguientes conceptos:

a. Compra de ayudas técnicas con carácter individualizada, dirigida a personas cuya discapacidad sea una limitante para el Servicio de capacitación o Formación Profesional.

b. Para la atención de situaciones calificadas con carácter de emergencia y debidamente justificadas, que a plazo inmediato no podrán ser atendidas por las instituciones del Estado. La asignación de este beneficio será regulado por lo establecido en las instrucciones dictadas por el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil. La justificación para el otorgamiento de esta ayuda debe consignarse en el expediente.

El monto máximo a otorgar en este beneficio será el 75% del total del monto establecido para el concepto de hospedaje en la Tabla de Ayudas Económicas.

El otorgamiento de uno de los conceptos establecidos en este artículo, no excluye la aprobación del otro concepto de la ayuda siempre y cuando entre los dos no sobrepase el monto máximo establecido por año calendario.

Para solicitar este beneficio deberá llenarse el formulario respectivo, se deberá presentar al menos dos facturas proformas. La liquidación del gasto se hará en los próximos ocho días hábiles una vez recibida la ayuda, para ello deberá presentar facturas timbradas debidamente canceladas, la cual se archivará en el expediente.

Artículo 37. Ayuda económica a personas participantes en programas específicos de interés institucional o cubiertos por Convenios Interinstitucionales aprobados por la Autoridades Superiores y dirigido a población en condiciones especiales.

Se podrá otorgar ayuda económica especial o los beneficios enumerados en el artículo 32 de este Reglamento a personas participantes en programas específicos de capacitación o formación profesional de interés institucional o amparados por un Convenio Interinstitucional con el fin de atender las necesidades de poblaciones en condiciones especiales las cuales deberán quedar claramente definidas en los proyectos aprobados o Convenios establecidos y dentro del marco de esta reglamentación. En cualquiera de los casos deberán ser aprobados por la Presidencia Ejecutiva de la Institución.

Artículo 38. Ayuda para participar en actividades o eventos donde representa a la población estudiantil del INA dentro o fuera del país.

Esta ayuda es un estímulo para promover la participación estudiantil en diferentes actividades. Estas actividades pueden ser:

a) Para participar en actividades técnicas dentro del país relacionadas con la formación profesional como: pasantías, seminarios, competencias, congresos, talleres, concursos, u otros, y referidos exclusivamente al área del subsector a que esté vinculado.

b) Para participar dentro del País en actividades artísticas, deportivas, culturales, programadas y que impliquen traslado para su participación en representación de la población estudiantil del Centro de Formación o del Instituto.

c) Para participar fuera del país en actividades técnicas relacionadas con la formación profesional como: realizar estudios, pasantías, seminarios, competencias, congresos, talleres, concursos, u otros, siempre que estén referidos exclusivamente al área del subsector al que esté vinculado.

Para los incisos a) y b) de este artículo, se podrán reconocer los gastos diarios de transporte, gastos personales, alimentación y hospedaje por el tiempo que dura el evento, para las personas participantes que representan al INA en selecciones se le podrá reconocer lo equivalente al monto máximo mensual de Alimentación establecido en la Tabla de Ayudas Económicas.

En el caso del inciso c) los costos serán estimados a partir de los beneficios que se soliciten y de la información proporcionada por la Asesoría de Cooperación Externa. En cuanto a los beneficios a solicitar, el trámite a realizar y liquidación de la ayuda para participar en eventos fuera del país, serán regidos por las instrucciones dictadas por el Consejo Institucional de Ayudas Económicas y las demás por el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.

Estas ayudas pueden considerarse complementarias a las ya otorgadas por su condición socioeconómica, así como se podrán otorgar independientemente de su condición socioeconómica.

En todos los casos deberá cumplir con los procedimientos internos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para tales efectos y que garantizan el debido control interno.

Artículo 39. Ayuda para acompañante de las personas participantes con discapacidad.

Podrán ser beneficiarias las personas participantes en condición de pobreza y extrema pobreza o de vulnerabilidad social, que por su discapacidad requieren del acompañamiento de una persona que sea responsable de su integridad física durante su asistencia al servicio de capacitación y que por su situación socioeconómica no le permita sufragar los gastos que le ocasionaría el acompañarlo o acompañarla. La ayuda estará destinada a cubrir gastos de alimentación y pasajes de la persona acompañante en igualdad de condiciones que la persona participante que presenta la discapacidad.

Para que se le apruebe esta ayuda la persona interesada deberá llenar la boleta de solicitud respectiva, adjuntando el respectivo dictamen médico, que compruebe la condición física de la persona que solicita el beneficio.

Artículo 40. Hospedaje.

El beneficio de hospedaje se otorgará a personas participantes cuyo lugar de residencia no les permite trasladarse oportunamente al Centro de Formación donde se imparte el servicio de capacitación y formación profesional ó que enfrenten condiciones de violencia familiar, acoso sexual u otras muy calificadas, que limiten su participación en el servicio de capacitación.

La persona participante podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones:

- a. Alojamiento en hogares particulares.
- b. Alojamiento en hogares de familiares de quienes solicitan el servicio.
- c. Alquiler de viviendas, cabinas o pensiones familiares debidamente acondicionadas.
- d. Residencias estudiantiles del instituto.

Los lineamientos para la ejecución y administración de este beneficio serán normados en el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil con características de Programa, donde se establecerán las responsabilidades del personal de Trabajo Social o del equipo de bienestar estudiantil en el caso de las Residencias estudiantiles, de las personas beneficiarias y el trámite a seguir para adquirir este beneficio.

El monto a otorgar para este beneficio no podrá sobrepasar lo establecido en la Tabla de Ayudas Económicas y es independiente de las otras ayudas, se exceptúa en el caso de las personas con discapacidad que requiera adecuaciones de acceso en el servicio a quienes se les aprobará hasta un 25% más del monto establecido en la Tabla de Ayudas Económicas.

Artículo 41. Fijación y cálculos de los montos a aprobar por cada beneficio.

- a. Los montos máximos a reconocer por cada beneficio serán fijados en la Tabla de Ayudas Económicas del INA la cual será actualizada cada año en el mes de Abril por las Autoridades Superiores. Para ello, deberá tomarse en consideración el índice de inflación establecido por el Banco Central de Costa Rica y el recurso presupuestario disponible.
- b. Los montos a otorgar en cada uno de los beneficios dependerá de la condición socioeconómica de la persona solicitante y del horario establecido oficialmente para el servicio de capacitación, o en el caso de hospedaje, de los días que necesite permanecer en el hospedaje, en ningún caso, estos sobrepasarán los montos máximos establecidos en la Tabla de Ayudas económicas del INA a excepción del beneficio de hospedaje según lo señalado en el artículo 40 de este Reglamento.
- c. El pago de los beneficios indicados en este capítulo se hará de acuerdo al cronograma establecido por el Comité Regional de Ayudas Económicas salvo lo establecido para las ayudas establecidas en el artículo 36 de este Reglamento, las cuales se pagarán en forma inmediata después de aprobadas.

d. En el caso de los servicios de capacitación y formación con modalidad personalizada se pagará de acuerdo a las condiciones que se establezcan en el diseño curricular y a la asistencia de la persona participante beneficiada.

CAPITULO VIII

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS

Artículo 42. Obligaciones de las personas participantes beneficiadas con ayuda económica.

- a. Proporcionar todos los datos y documentación que le solicite el personal de Trabajo Social o el Comité Regional de Ayudas Económicas en relación con la solicitud de la ayuda.
- b. Proporcionar para efecto del estudio socioeconómico, información veraz, así mismo, no omitir información de la solicitada, importante para dicho estudio.
- c. Informarse sobre el resultado de su solicitud de ayuda económica según los lineamientos establecidos.
- d. Aprobar el servicio de capacitación y formación profesional de acuerdo con lo establecido con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en la Formación Profesional del INA
- e. Emplear el beneficio concedido exclusivamente para los fines que le fue otorgado.
- f. Reportar a la persona profesional en Trabajo Social del Centro donde reciba su capacitación o formación, cualquier cambio en su situación socioeconómica o la de su grupo familiar que modifique las condiciones por las cuales se le otorgó la ayuda económica.
- g. Facilitar y colaborar con la persona profesional en Trabajo Social para que se realice los estudios de verificación.
- h. En caso de que se apruebe el beneficio de Hospedaje deberá cumplir con las regulaciones y responsabilidades que exige el mismo.
- i. Si se le aprobó la ayuda estipulada en el artículo 36 deberá presentar a la persona profesional en Trabajo Social las facturas timbradas que correspondan.
- j. Presentar un informe de liquidación en el caso de contar con una ayuda para beca al exterior.
- k. Cumplir con el presente Reglamento, así como con la normativa vigente en la institución, atinente a su condición de participante.

CAPITULO IX

SOBRE MODIFICACIONES, SUSPENSIONES Y DENEGATORIAS, PERDIDA Y RECUPERACION DE LA AYUDA ECONOMICA

Artículo 43. Modificaciones en la ayuda económica.

La ayuda económica se modificará cuando:

- a. Cuando la persona participante solicite la valoración de la ayuda económica por deterioro de su condición socioeconómica.
- b. Incremento en el costo de los servicios de alimentación y transporte público o privado de acuerdo a la información suministrada por la persona participante.
- c. Cambios en el cronograma del plan de estudio (cambio de horarios y de la cantidad de días de lecciones, disminución o extensión de la fecha de finalización del servicio).
- d. Cuando las personas profesionales en Trabajo Social realicen estudios de verificación y se demuestre la necesidad de un cambio en la ayuda económica.

Artículo 44. Suspensión temporal de la ayuda económica.

La ayuda económica se suspenderá temporalmente en los siguientes casos:

- a. Cuando por motivos de responsabilidad institucional, se suspendan las lecciones por un período igual o mayor a ocho días hábiles de asistencia.
 - a. Por incapacidad de la persona docente en un plazo igual o superior a ocho días hábiles.
 - b. Por incapacidad de la persona participante por un período igual o mayor a ocho días hábiles de asistencia.
 - c. Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor por períodos superiores a ocho días hábiles de asistencia.

Artículo 45. Denegatoria de la ayuda económica.

La ayuda económica no se aprobará cuando:

- a. La persona solicitante o su familia suministre información no veraz.
- b. La persona solicitante o su familia, omita información sobre la situación económica familiar o personal.
- c. Por no cumplir dentro del plazo con lo establecido en el artículo 33 del presente Reglamento.
- d. Cuando su condición socioeconómica no sea la prioritaria según establecen los parámetros del Índice Socioeconómico aplicado.

Artículo 46. Pérdida de la ayuda económica.

Se cancelarán las ayudas económicas, cuando:

- a. Después de realizado el estudio de verificación de la situación socioeconómica, se determine la existencia de alguna de las causales señaladas en los incisos a) y b) del artículo 45.
- b. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 42 del presente Reglamento.
- c. Cuando la persona reprueba dos módulos en forma consecutiva o simultánea.
- d. Cuando deserte sin causa justificada.

Artículo 47. Recuperación de la ayuda económica.

- a. Cuando la persona con ayuda económica se retira del proceso de capacitación o formación por problemas de salud o situaciones muy calificadas y posterior a ello, solicita repetir el módulo, podrá reingresar con el status de la ayuda económica en el momento que se retiró.
- b. Cuando a la persona participante se le aplicó el artículo 48 del presente Reglamento no se le tramitará nueva solicitud hasta transcurridos dos años.
- c. Cuando la persona participante reingrese después de habersele aplicado el artículo 46 inciso c) podrá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica y podrá otorgársele por una única vez más.
- d. Cuando la persona participante reingrese después de habersele aplicado el artículo 46 inciso d) podrá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica después de transcurridos doce meses y podrá otorgársele por una única vez más.
- e. Si la persona participante permanece fuera de la Institución por un período igual o superior a doce meses, deberá realizar nuevo trámite de solicitud de ayuda económica. Si el período es inferior deberá presentar solicitud por escrito la prórroga de la ayuda económica. Es necesario constatar cambio de situación socioeconómica si el período fuera de la institución fuera menos de doce meses.

Artículo 48.

Las personas que en la solicitud de ayuda económica indicaren datos falsos u omitan información de forma dolosa, así como no reportar cualquier cambio de mejoría en su condición socioeconómica, perderán el derecho a la misma después de comprobados los hechos. Además, deberán reintegrar a la Institución lo concedido. En el caso de que la verificación se realice antes del otorgamiento de la ayuda, la institución podrá denegar la solicitud

CAPITULO X

RECURSOS

Artículo 49. Recursos ordinarios.

Contra las resoluciones que se tomen en lo referente a ayudas económicas las personas participantes tendrán derecho a interponer los recursos de revocatoria y apelación subsidiaria.

El recurso de revocatoria será resuelto por el Comité Regional de Ayudas Económicas respectivo y el de apelación por el Consejo Institucional de Ayudas Económicas, para lo cual el Comité Regional de Ayudas Económicas deberá remitir el expediente del recurrente.

Será optativo emplear uno o ambos recursos, pero invariablemente deberán ser formulados ante el Comité Regional de Ayudas Económicas en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva.

Artículo 50. Aplicación del debido proceso.

Cuando la persona participante con ayuda económica incurra en alguna falta se deberá aplicar el debido proceso, según lo establecido en el Reglamento de participantes en servicios de capacitación y formación profesional del INA, en cuyo caso será responsabilidad del Comité Regional de Ayudas Económicas de definir la integración del Órgano Director del procedimiento.

Artículo 51. Plazo para resolver.

Tanto el Comité Regional de Ayudas Económicas como el Consejo Institucional tendrán un plazo de 10 días hábiles cada uno para pronunciarse sobre los recursos correspondientes. Este plazo rige a partir del día siguiente de la fecha de recibo del recurso.

Artículo 52. Situaciones no reguladas.

Los casos no previstos por este Reglamento son resueltos por el Consejo Institucional de Ayudas Económicas.

Artículo 53. Sanciones.

En caso de incumplimiento de las responsabilidades y obligaciones señaladas en el presente Reglamento, manual de instrucciones, lineamientos y políticas con relación a las ayudas económicas, se aplicará lo estipulado en el Capítulo X del Reglamento Autónomo de Servicios del INA.

Artículo 54. Normas Supletorias.

En todo aquello no contemplado en este Reglamento se aplicarán las disposiciones de la Leyes establecidas en el ordenamiento jurídico que le compete.

Artículo 55. Derogatorias.

Se deroga cualquier otra disposición dictada por la Junta Directiva que se le oponga a este Reglamento.

Artículo 56. Vigencia.

Este Reglamento rige a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Capítulo XI

Disposiciones transitorias.

Transitorio I:

Los trámites de ayudas económicas iniciados antes de la vigencia de este Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones vigentes y de conformidad con la fecha de aprobación regulada en la reglamentación anterior.

Transitorio II:

La institución tendrá un plazo de doce meses para implementar las nuevas funciones del Proceso de Bienestar Estudiantil en lo concerniente al Sistema Automatizado ya que implica adoptar mecanismos de contratación.

ACUERDO APROBADO EN FIRME

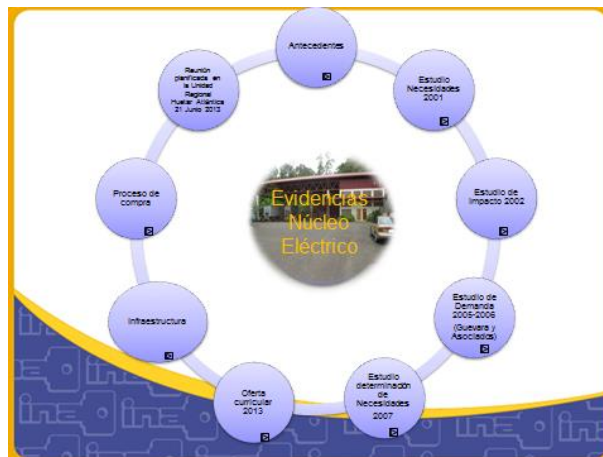
ARTÍCULO OCTAVO

Subgerencia Técnica. Informe de avance sobre la oferta para el programa de contenedores refrigerados, en la Regional Huetar Atlántica.

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será expuesto por el señor Luis Alejandro Arias Ruiz, Jefe del Núcleo Eléctrico;

Juan Carlos Ocampo, Encargado del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Eléctrico; Luis Antonio Arias, Encargado de Gestión Tecnológica del Núcleo Eléctrico y Mildred Molina, del Proceso de Planeamiento y Evaluación, del Núcleo Eléctrico.

El señor Arias Ruiz, procede con la presentación, de acuerdo con las siguientes filminas:



Situación Actual sobre el diseño del Programa de Transportes Refrigerados
Unidad Regional Huetar Atlántica



Programa de Transportes Refrigerados

Este programa fue creado en los años 1990 por los docentes Marcelino Ortega Guzmán y Juan Cordero Víquez, de acuerdo a las demandas de las empresas transportistas de productos perecederos, las cuales conforman un mercado donde laboran muchos costarricenses.





Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001

Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001



Recomendaciones

1. Es urgente que se realice un estudio de impacto que refleje la situación real de los egresados en contenedores refrigerados Limón.

En cumplimiento de esta recomendación, se realiza en el año 2002 un Estudio de Impacto en la Unidad regional Huetar Atlántica.

Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Recomendaciones

5. Redireccionar las acciones formativas que se imparten en aprendizaje (Estudiantes regulares INA) y crear acciones formativas dirigidas en complementación para temas como: Generación de corriente con prioridad en el análisis de averías, mantenimiento preventivo y correctivo dirigidos a los técnicos que laboran actualmente en las empresas.

Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Recomendaciones

6. La creación de otras acciones formativas como: Refrigeración Comercial y Aire Acondicionado, es vital para el resurgimiento de nuevas oportunidades de trabajo para los jóvenes de la provincia de Limón.

En cumplimiento de esta recomendación se programa SFCP en las áreas de Refrigeración Comercial y Aire Acondicionado.

Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

REFRIGERACION DOMESTICA (IN DE CERTIFICACION)	14/11/2000	14/11/2000	2501.14.00004.1.0000	FI
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.
REFRIGERACION DOMESTICA (IN DE CERTIFICACION)	14/11/2000	22/11/2000	2501.14.00004.1.0000	FI
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.
REFRIGERACION DOMESTICA (IN DE CERTIFICACION)	24/07/2001	20/11/2001	2501.14.00004.1.0001	FI
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.
PREVIALE DE COMERCIO (IN DE CERTIFICACION)	20/09/2000	15/11/2000	2501.14.00007.1.0000	FI
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.
PREVIALE DE COMERCIO (IN DE CERTIFICACION)	04/02/2001	11/11/2001	2501.14.00007.1.0001	FI
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.
MAINTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO DE	11/09/2001	14/09/2001	2501.07.02076.1.1000	FI
MODALIA				
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.
MAINTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO DE	11/09/2001	15/09/2001	2501.07.02076.1.1001	FI
MODALIA				
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.
MAINTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO DE	11/09/2001	15/09/2001	2501.07.02076.1.1002	FI
MODALIA				
Código	Nombre	Inicio	Final	L E N J Y F D Jornada Seses Rolia Modali.

Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libro del Progreso

TECNICO EN REFRIGERACION DOMESTICA		22/02/2004	25/03/2007	2501.17.13RF121.1.2004	VI
Código	Nombre	Inicio	Final	L M J V S D	Jornada Horas MODA Modal.
ELRF130	DIAGNO	22/02/2004	15/03/2004	1 1 1 1 0 0	DIURNA 40 6 F.PRE.1134
Docente:		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, CTYLINOH			
RF1105	MATEMATICA APLICADA	25/03/2004	24/03/2006	1 1 1 1 0 0	DIURNA 42 6 F.PRE.1134
Docente:		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			
RF1104	ELECTROTENICA RD	25/03/2004	07/04/2006	1 1 1 1 0 0	DIURNA 42 6 F.PRE.1134
Docente:		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			
RF1103	TECNOLOGIA RD	19/04/2004	27/04/2006	1 1 1 1 0 0	DIURNA 42 6 F.PRE.1134
Docente:		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			
RF1102	FISICA RD	02/05/2004	11/05/2006	1 1 1 1 0 0	DIURNA 42 6 F.PRE.1134
Docente:		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			
ELRF137	TALLER DE REFRIGERACION DOMESTICA	24/05/2004	23/11/2006	1 1 1 1 0 0	DIURNA 420 6 F.PRE.1134
Docente:		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			
CI1F11	INTRODUCCION A LA COMPUTACION	09/09/2004	07/12/2006	0 0 0 0 1 0	DIURNA 52 4 A.NOV.1203
Docente: HILARIO RAMIREZ JOSE GUILLERMO CFF		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			
CE2074	SAUO OCCASIONAL BASICA	19/09/2004	04/10/2006	1 1 1 1 0 0	DIURNA 40 6 A.NOV.1203
Docente: VILLEGAS ROMERO CARLOS ULFRAN CFF		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			
CG2030	TALLER INTRODUCTORIO PARA COMPARACION DE LECTURA	09/01/2007	25/01/2007	1 1 1 1 0 0	DIURNA 70 6 A.NOV.1203
Docente: OLIVER GONZALEZ ARCEL DPT		Logro: L3M0N, TALAMONCA, BRATSI, BR18K2			

Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libro del Progreso

Recomendaciones

8. Implementar convenios de colaboración, para asesoría tecnológica con empresas tales como: Standart Fruit Company, Seldeca, Cobal y Usaco.

Se logra que los docente de la Regional R.Atlántica, se parte de la Asociación American Society of Heating, Refrigerating, and Air Conditioning Engineers (ASHRAE). Actualmente se cuenta 16 docentes INA miembros.

Estudio de Necesidades de Capacitación en las empresas de Contenedores Refrigerados Año 2001

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libro del Progreso

Recomendaciones

9. Actualizar con un estudio, el espacio fisico necesario para las instalaciones de la especialidad de Contenedores. ☐



**Estudios de Impacto en los estudiantes egresados de
Contenedores Refrigerados.
Año 2002**



Estudios de Impacto en los estudiantes egresados de Contenedores Refrigerados.
Año 2002

Conclusiones

2. De los alumnos del grupo RFC-16 que se encuentran efectuando el módulo productivo en la actualidad solamente,

- a- Un 40% se encuentran ubicados en empresas dedicadas a reparación o mantenimiento de contenedores refrigerados.
- b- Un 60% de los alumnos del grupo RFC-16 se encuentra en empresas dedicadas al área de refrigeración y aire acondicionado.



Estudios de Impacto en los estudiantes egresados de Contenedores Refrigerados.
Año 2002

Conclusiones

- Situación laboral inestable.
- Mercado laboral saturado.

Estudios de Impacto en los estudiantes egresados de Contenedores Refrigerados. Año 2002

ine Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Recomendaciones


1. Suspender las acciones formativas que se imparten en aprendizaje (Estudiantes regulares INA) y crear acciones formativas dirigidas en complementación para temas como: Generación de corriente con prioridad en el análisis de averías, mantenimiento preventivo y correctivo y otros temas dirigidos a los técnicos que laboran actualmente en las empresas. Con esta medida se pretende dar un respiro la actividad de contenedores en la región de Limón para que posteriormente reevaluar sus objetivos a futuro.

Estudios de Impacto en los estudiantes egresados de Contenedores Refrigerados. Año 2002

ine Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Recomendaciones

2. Crear acciones formativas, que basándose en estudios previos determinen la factibilidad de acciones como: Refrigeración comercial y Aire Acondicionado, estas mejorarían las oportunidades de trabajo para los jóvenes de la provincia de Limón.

PASER 2002-2010 

El señor Presidente, consulta que si seguían capacitando personas en la línea de Refrigeración para Contenedores, se estaría hablando de que se certificaría posible mano de obra, que no iba a tener mercado laboral.

El señor Arias Ruiz, responde que así es y que estaban compitiendo con egresados de otras carreras, como Aire Acondicionado y Refrigeración, es decir se estaban ubicando en los mismos puestos.

El señor Director Esna Montero, indica que tiene información, en el sentido de que se ingresa en el SISER del 2010, el ELRF-240, Mecánico de Grupo Electrónico,

duración 733 horas, el ELRF-245, Camiones Refrigerados, duración 1111 horas, es decir lo que ve es que se terminó, pero después se ingresa al Sistema, Camiones Refrigerados, que otra vez estaba como un punto específico, para poder darlo.

Agrega que luego viene el otro de 1208 horas, que son Contenedores Refrigerados.

El señor Arias Ruiz, indica que el señor Director Esna Montero, está en lo cierto y que en la presentación que está realizando, va por el 2002, y pronto llegará a la parte del 2010, para poder ilustrarle como fue evolucionando el mercado y por qué llegaron a terminar ahí, donde lo especifica el señor Director.

Continúa la presentación.



Estudio de Demanda 2005-2006



Estudio de Demanda

- Demanda Futura
- Complementación.


Estudio de Demanda 2005-2006



Oferta curricular, año 2006-2010

TECNICO EN REFRIGERACION COMERCIAL		27/11/2006	28/01/2008	2001.CP.ELAF122.L.2006	FI
Código	Nombre	Inicio	Final	L K M J V S D	Jornada Horas R/Día Model.
EF113	ELECTROTENIA RC	27/11/2006	05/12/2008	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 42 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, BRATSI			
EF111	FISICA RC	04/12/2006	15/12/2008	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 42 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, CPPT			
EF112	TECNOLOGIA RC	19/02/2007	12/03/2007	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 44 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, CPPT			
ELAF109	LABORATORIO DE CONTROL ELECTRICO RC	15/03/2007	11/04/2007	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 40 7 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, CPPT			
CA1050	DESEMPEÑAMIENTO	17/04/2007	04/05/2007	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 44 2 F.PRE.(24)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, CPPT			
ELAF108	TALLER DE REFRIGERACION COMERCIAL	04/09/2007	18/12/2007	1 1 1 1 1 0 0	MIXTA 140 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, CPPT			
CA105	LEGISLACION LABORAL PARA EL TRABAJO	04/01/2008	21/01/2008	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 40 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, CPPT			
EF110	VOLVES BOMBO PABLO ALARDO CFF	22/01/2008	28/01/2008	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 40 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SALAMANCA, BRATSI, CPPT			

Estudio de Demanda 2005-2006



REFRIGERACION DOMESTICA

REFRIGERACION DOMESTICA		10/09/2008	27/03/2009	2001.CP.ELAF144.L.2008	FI
Código	Nombre	Inicio	Final	L K M J V S D	Jornada Horas R/Día Model.
EF102	FISICA RC	10/09/2008	26/09/2008	0 0 1 1 1 1 0	MIXTA 42 5.5 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SIQUIRRAS, SIQUIRRAS, PARIMINA			
EF103	TECNOLOGIA RC	24/09/2008	04/10/2008	0 0 1 1 1 1 0	MIXTA 42 5.5 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SIQUIRRAS, SIQUIRRAS, PARIMINA			
EF104	ELECTROTENIA RC	07/10/2008	25/10/2008	1 1 1 1 1 1 0	MIXTA 42 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SIQUIRRAS, SIQUIRRAS, PARIMINA			
ELAF116	TALLER PARA SOLDADURAS	05/11/2008	10/02/2009	1 1 1 1 1 1 0	MIXTA 80 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SIQUIRRAS, SIQUIRRAS, PARIMINA IARVELL			
ELAF117	LABORATORIO DEL CICLO FRIGORIFICO	11/02/2009	04/03/2009	1 1 1 1 1 1 0	MIXTA 100 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SIQUIRRAS, SIQUIRRAS, PARIMINA			
ELAF113	TALLER INTRODUCTORIO A LA REFRIGERACION	09/03/2009	27/03/2009	1 1 1 1 1 1 0	MIXTA 80 6 F.PRE.(15)
Docente:		Lugar: LINON, SIQUIRRAS, SIQUIRRAS, PARIMINA			

Estudio de Demanda 2005-2006



REFRIGERACION DOMESTICA 19/10/2009 09/02/2010 2501.CP.ELRF104.1.2009

Código	Nombre	Inicio	Final	L	M	J	V	S	D	Jornada	Horas	Modal.
ELRF104	TALLER PARA SOLDADORAS	19/10/2009	09/11/2009	1	1	0	0	0	0	DIURNA	80	8 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, POCOCI, GUAPILES, HOSPITAL GUAPILES										
ELRF102	FISICA RD	21/10/2009	02/11/2009	0	0	1	0	0	0	DIURNA	42	8 F.PRE.(18)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, POCOCI, GUAPILES, HOSPITAL										
ELRF103	TECNOLOGIA RD	22/10/2009	03/11/2009	0	0	1	0	0	0	DIURNA	42	8 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, POCOCI, GUAPILES, HOSPITAL GUAPILES										
ELRF104	ELECTROTENIA RD	23/10/2009	04/11/2009	0	0	0	1	0	0	DIURNA	42	8 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, POCOCI, GUAPILES, HOSPITAL GUAPILES										
ELRF105	TALLER INTRODUCTORIO A LA REFRIGERACION	14/11/2009	19/01/2010	1	1	1	1	0	0	DIURNA	80	8 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, POCOCI, GUAPILES, HOSPITAL GUAPILES (FIN 8-12/SECCIA 11-01)										
ELRF107	LABORATORIO DEL CICLO FRIGORIFICO	13/01/2010	09/02/2010	1	1	1	1	0	0	DIURNA	100	8 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, POCOCI, GUAPILES, HOSPITAL GUAPILES										

Estudios de Impacto en los estudiantes egresados de Contenedores Refrigerados. Año 2002



REFRIGERACION DOMESTICA 30/04/2010 02/12/2010 2504.CP.ELRF104.3.2010 PT

Código	Nombre	Inicio	Final	L	M	J	V	S	D	Jornada	Horas	Modal.
ELRF100	FISICA RD	30/04/2010	25/04/2010	0	0	1	0	0	0	DIURNA	42	8,4 F.PRE.(18)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, GUACIMO, GUACIMO, CNPO										
ELRF103	TECNOLOGIA RD	01/07/2010	19/09/2010	0	0	1	0	0	0	DIURNA	42	8,4 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, GUACIMO, GUACIMO, CNPO										
ELRF104	TALLER PARA SOLDADORAS	01/07/2010	14/09/2010	1	1	0	0	0	0	DIURNA	80	8,4 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, GUACIMO, GUACIMO, CNPO										
ELRF104	ELECTROTENIA RD	01/07/2010	24/09/2010	0	0	1	0	0	0	DIURNA	42	8,4 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, GUACIMO, GUACIMO, CNPO										
ELRF105	TALLER INTRODUCTORIO A LA REFRIGERACION	24/09/2010	27/10/2010	1	1	1	0	0	0	DIURNA	80	8,4 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, GUACIMO, GUACIMO, CNPO										
ELRF107	LABORATORIO DEL CICLO FRIGORIFICO	01/11/2010	02/12/2010	1	1	1	0	0	0	DIURNA	100	8,4 F.PRE.(15)
Docente:	CRAMPOND SHARPE ANGELO CFF	Lugar: LINCOLN, GUACIMO, GUACIMO, CNPO										

Oferta curricular 2010-2011



Oferta curricular de los años, 2010- 2011

El señor Director Esna Montero, indica que entonces acá es donde vuelve a surgir los programas de capacitación, por lo que consulta si en el 2010 se estaba dando el curso de Contenedores Refrigerados, porque según entiende se estaban dando, tal y como se dijo al inicio, es decir, Aires Acondicionados y Refrigeración Convencional, pero lo que era Contenedores Refrigerados, porque en una conversación que sostuvieron con Harbert y Rafa y Ángelo, ellos han estado trabajando, en que se dé ese Programa en Limón, aun si tener las instalaciones en este momento, porque son las instalaciones del fondo, las que supuestamente se tienen que adaptar, para poder dar estos cursos.

Agrega que tanto a su persona, como a la señora Vicepresidenta Cole Beckford, por ser ambos de Limón, les llama mucho la atención, porque esto es algo que en la Provincia se tiene que dar mucho, ya que hay más de setenta predios, en menos de tres kilómetros. Se sabe que en este campo, han tenido una demanda grande.

En ese sentido, tiene entendido y desea que así conste en actas, que según lo que ahora escuchó, que en el 2010 sí se está dando, porque con esta información, lo que les corresponde tanto a su persona, como a la señora Vicepresidenta Cole Beckford, es ir a investigar esta situación, porque lo que les han dicho es que no se ha estado dando.

Asimismo, tiene la información de que dentro del PASER 2013, se metió el tema de Contenedores Refrigerados, pero que por parte del Núcleo Eléctrico, solo se habilitaron para que ingresara, al Plan de Aprovechamiento del año 2013, debido a que en ese momento, no estaban creados en el Sistema, los nuevos programas en Contenedores Refrigerados y de esa forma pudieron ingresar compra de materiales en esa área.

Reitera que tiene esta información, pero el curso hasta la fecha, no se está dando y que se metió dentro del PASER, para aprovisionar materiales y equipo, por lo que solicita que se le explique si se está dando, porque si es así, les corresponderá hacer una investigación al respecto.

El señor Arias Ruiz, indica que igualmente están interesados en que Limón desarrolle este tema. En cuanto a las preguntas formuladas por el Director Esna Montero, le solicita al señor Luis Antonio Arias, le responda una de las preguntas, ya que é ha sido parte de este proceso.

El señor Luis Arias, responde que los dos estudios, desde que empezaron a hacer estudios de demanda, en el año 2001 y luego con el Estudio de Guevara & Asociados en el 2005-2006, en ambos se concluye, en la parte de Contenedores, que la prioridad debe estar enfocada, a la parte de capacitación. Hay que recordar que el modelo curricular, da dos vertientes, la formación y la capacitación y que ésta última, es una oferta específica.

Sin embargo, se diseña el programa, con la ayuda de los expertos en ese caso, con Harbert y Ángelo. Después del 2008 y de ese estudio que hace Limón, empieza a diseñarse el Programa y se liberan en el SISER todos los Módulos, cosa que muy pocas veces ocurre, para darlos a modo de capacitación. De este modo, la Regional tiene la facilidad, de tomar cualquier módulo e implementarlo en el momento, o a la medida de lo que la empresa necesita.

Por esa razón, en el estudio se habla de la necesidad de enfocarse en cierta cantidad de empresas, y para hacer esto, la única forma sería con módulos,

porque las empresas son un poco restrictivas, para la parte de implementación del servicio de capacitación, es decir no pueden desarrollar el programa completo, como se hace normalmente, de lunes a viernes, de 7 de la mañana a 3.30 de la tarde, o en las noches, porque las empresa al tener ciertas situaciones, como cuando hay un embarque, por ejemplo, se desplazan todos los técnicos para ese momento.

En ese sentido, hay que hacer muy flexible la oferta, en la parte de aplicación en la capacitación en sí. Por eso, se liberaron todos los módulos de esa oferta y entonces quedaba más con la visión, que se tenía de la planificación de la Regional, cuál es la necesidad puntual de la empresa y se desarrolla el módulo específico, para esa empresa.

Agrega que se liberan los módulos y se abren algunas referencia que habla de la referencia madre del Programa, esto quiere decir que una persona, cuando acumule todos esos módulos certificados, va a ser acreedor del Programa del Nivel de Cualificación que dice el Programa. Esto se hace pocas veces, por efectos de orden, de una estructura organizativa en la parte de formación, sin embargo, pensando en la situación de Limón, se abrió la oferta y se dejó libre, para que la Regional, la aplicara de acuerdo a la necesidad de las empresas.

La señora Vicepresidenta Cole Beckford, consulta si hay alguna otra parte de este país, que ha implementado un tipo de programa similar. Asimismo, le parece muy interesante lo que hoy les dice, porque la información que tienen es que no se está dando el curso, e incluso los compañeros que tomaron ese curso, hace años, han estado desesperados y la expresión que hacen, es que ha existido una pega en el Núcleo. Por esa razón han dicho, que esto no puede ser posible, que haya algo desde el 2007 y que no camine, por lo que se debe revisar minuciosamente, para

ver dónde está la pega y darle seguimiento, y eso es lo que van a hacer, porque no puede ser posible que una zona como Limón, que está necesitando esto, y ya están en el 2013 y no se resuelve nada.

Incluso sienten que el Proyecto, lo que se hizo para Limón, se presentó en algún otro lado, y que aparentemente se quiere implementar en esa otra parte del país, por lo que desea saber si esto es cierto.

El señor Director Esna Montero, menciona que en el 2011 se empezaron a atender las necesidades en las empresas APM y MASS. Con lo que es Mecánica de Grupo Electrónico, que contenía Programa de Transporte Refrigerado, con los módulos Electrotecnia RC, Condiciones de Transporte Refrigerado y Manipulación de Desechos Contaminantes. Pero luego, entiende que el Núcleo realizó modificaciones, indicando cambiar el Programa de Transporte Refrigerado, por el Programa inicial de Reparador de Refrigeradoras Domésticas Convencionales.

Agrega que al ver esta información, que es oficial, y cuando se tocó este punto, lo que personalmente dijo al señor Subgerente Técnico, es que iba llevar este asunto hasta el fondo, porque iba a investigar, para hablar con bases, ya que en este momento Limón está necesitándolo y no se está dando, como se planteó desde la Regional, que el Núcleo le ha hecho muchas modificaciones y lo haya planteado desde su propio punto de vista, es una cosa diferente.

Además, es importante tener presente, que como lo planteó la Regional, que es lo que realmente necesitan las empresas en Limón, por lo que verificaron y hablaron, porque para poder debatir con especialistas, se tiene que informar previamente.

Indica que no busca culpables, sino soluciones, en el tema de Contenedores Refrigerados para Limón. También es importante comentar, que la señora Marta Arce, Directora de la Regional, dejó plasmado en actas, que desde el 2007 se planteó y que este es el momento en que no se ha hecho.

El señor Luis Arias, responde que definitivamente el Programa que está en este momento en el SISER, fue el planteado por los compañeros Harbert y Ángelo, hay tres Programas que conforman un Plan, el Equipo Electrónico, que es el primero, el segundo es Camiones Refrigerados y el tercero que es Contenedores Refrigerados, así está planteado en el SISER en este momento.

Agrega que no se hicieron las modificaciones, que en su momento se estaban planteando. Indica que la parte de Refrigeración Doméstica, la Oferta inicial, que se desarrolló en la década de los años 90, tenía una base frigorista, o sea que todo técnico de refrigeración, tiene una base frigorista, así como un técnico en electricidad, tiene una base en electrotecnia, el técnico en refrigeración, tiene una base frigorista que es común a cualquier especialidad en refrigeración, porque también se tienen especialidades en Contenedores Refrigerados, en Camiones Refrigerados, en Aire Acondicionado Industrial, en Refrigeración Industrial.

Seña que éstas son salidas certificables, para especializaciones y la base del frigorista, siempre se ha mantenido como Refrigeración Doméstica, porque hay que poner una salida certificable, entonces ese técnico puede desarrollarse en esa área, pero realmente lo que están desarrollando, es la parte frigorista del técnico, de manera que éste hable el mismo lenguaje, en cualquier lugar.

En ese sentido, se tomó un acuerdo en una reunión técnica de docentes, desde el área de refrigeración, en cuanto a hacer un tronco común en Refrigeración, para todas las especialidades, del Subsector, por lo que había un tronco común que se denominaba Refrigeración Doméstica.

Además tratando de respetar este acuerdo, se les dijo que se hiciera el tronco común, que se entrara a la parte Frigorista y que después se especializan con la demanda, de acuerdo al mercado. De manera que una persona que sale como Técnico en Refrigeración Comercial, y si su negocio está dando buenos frutos en la parte de Camiones Refrigerados, puede retornar al INA, toda esa base no se pierde, sino que simplemente lleva la parte especializada en Camiones Refrigerados.

Reitera que ese es el acuerdo, que tomaron los compañeros docentes del área de Refrigeración y Aire Acondicionado, por eso en un momento determinado, se habla de Refrigeración Doméstica y que en realidad es el ciclo Frigorífico.

El señor Director Esna Montero, menciona que sin el ánimo de hacer un debate, desea que le digan, si es verdad o es mentira que los dos programas de Contenedores Refrigerados, ELRA-2009, que aparecen programados para el 2013, se encontraban inactivos y si los mismos se habilitaron por parte del Núcleo, única y exclusivamente para que ingresaran al Plan de Aprovisionamiento del año 2013, debido a que en ese momento no estaban creados en el Sistema, los nuevos programas de Contenedores Refrigerados y de esa forma, poder ingresar compras de materiales, en esa área.

El señor Luis Arias, responde que sí tiene razón, porque no podían empezar un programa, si no estaba equipado, porque viene la otra etapa, Equipamiento, que se hace un programa y viene el proceso de equipamiento, aprovechan el marco de la compra por Superávit 2008-2010, y ahí, si se revisa lo que el Núcleo plantea, son 130 millones de colones, para la compra de un Laboratorio en Contenedores Refrigerados y ahí empieza todo el procedimiento, que hoy con muchas satisfacción, puede decir que es la Compra 2012-000065-01, por 70 millones y ya está adjudicada a la Compañía Ártica, en Costa Rica, la compra de los nuevos equipos para Contenedores Refrigerados.

Agrega que este trámite ha pasado por tres licitaciones, porque se han caído algunas, ya que comprar equipo de refrigeración en esta área, no es fácil, porque las empresas, compran por cantidades muy grandes, entonces hacen una gestión con el Dealer, directamente a la Casa Matriz, y compran todos los aparatos. Para el INA, ha sido muy dificultoso porque ellos no se fijan, en la estructura de la Institución, para comprar, sino que si se le dice a un Dealer que le haga un contenedor, lo hace a la medida.

En ese sentido, se dieron a la tarea el año pasado, de ir a todos los predios, del Gran Área Metropolitana, y algunos de Limón, para ver quién ofertaba. Estuvieron en reuniones con diferentes empresas, pero es muy diferente que les digan que les pueden ayudar a hacer el Código, a que ellos digan que les van a vender el producto. Por eso, esa licitación se declara infructuosa dos veces, antes de esta última, porque no habían oferentes que entraran a vender ese producto y actualmente se hizo una gestión muy fuerte, con la empresa Ártica, para declararlo proveedor idóneo, para lo cual tuvieron que hacer un estudio y a través de esto fue que lograron que se adjudicara.

El señor Director Esna Montero, consulta si donde le responden que sí, que se encontraba inactivo al 2013, esto significa que el 2010 y 2012, no se tenía.

El señor Arias Ruíz, responde que sí se tenía, pero que antes del estudio, lo que tenían era una necesidad de capacitación, por eso mencionó que se tenía el programa, pero que lo habían liberado, módulo por módulo, para que se desarrollaran en la empresa, entonces no se necesitaba el equipo, porque en la parte de capacitación, el principio es desarrollar la capacitación en la empresa, con equipo, materiales y herramientas de la empresa. Luego de esto, empiezan todo el proceso, para abrir el Programa de nuevo, en Formación Inicial, ya que no podían abrirlo, como la misma Regional no puede abrirlo, porque no tiene el equipo, ni tampoco las condiciones, para instalar el equipo.

Se continúa la presentación.

Oferta curricular 2010-2011

ine Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Oferta curricular, año 2010- 2011

1. Plan ELRA3003 Transporte Refrigerado.
 - ELRA2007 Mecánico de Grupo Electrónico
 - ELRA2008 Camiones Refrigerados
 - ELRA2009 Contenedores Refrigerados

Oferta curricular 2010-2011



Instituto Nacional de Aprendizaje
Sistema de Servicios de Formación y Capacitación
PLANES DE FORMACION


28/05/2013
r_m_plan_formacapa
Pág. 1

Sector: ELECTRICO
Subsector: REFRIGERACION Y AIRE ACONDICIONADO

Plan: PL- TRANSPORTE REFRIGERADO
EJRA3003 TEC. ESPECIALIZADO Duración: 2678 Estado: INACTIVO Tipo Plan: FORMACION

Calificación:	Itin. Código	Nombre	Calificación	Horas
1	ELRA2007	MECANICO DE GRUPO ELECTROGENO	TRB, CALIFICADO	733
2	ELRA2008	CAMIONES REFRIGERADOS	TECNICO	911
3	ELRA2009	CONTENEDORES REFRIGERADOS	TECNICO	1034

Situación Actual sobre el diseño del Programa de Transportes Refrigerados Unidad Regional Huetar Atlántica



Instituto Nacional de Aprendizaje

Oferta curricular, año 2010-2011

2. Con la validación del programa ELEC2008 en el año 2011, se genera la salida ELRA2021 Mecánico de Grupo Electrónico.

Oferta curricular 2010-2011



Instituto Nacional de Aprendizaje
Sistema de Servicios de Formación y Capacitación
Reporte de Servicios de Formación, Inactivos

28/05/2013
r_m_serv_formacapa
Pág. 1

Sector: ELECTRICO
Sub Sector: REFRIGERACION Y AIRE ACONDICIONADO


Código	Nombre del Programa	Horas	Modo	Certificado	Cualific.
ELRA2021	MECANICO DE GRUPO ELECTROGENO	412	I	TITULO	TECNICO

Itin Módulos que conforman el Servicio

1	CS90047	SALUD OCUPACIONAL BASICA	40	horas
1	CFY1004	APLICACIONES INFORMATICAS BASICAS	60	horas
1	ELRA009	ELECTROGENOS MC	40	horas
1	ELRA049	MANIPULACION DE DESHECHOS CONTAMINANTES	40	horas
2	MVA0017	MANUTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES BASICAS DEL MOTOR A DIESEL DE PLANTAS ESTACIONARIAS	60	horas
3	ELRA046	REPARACION DE EQUIPO DE GENERACION GEN SET	30	horas
4	ELRA047	GRUPO ELECTROGENO	120	horas

TOTAL Subsector: I
TOTAL General: I I

Situación Actual sobre el diseño del Programa de Transportes Refrigerados Unidad Regional Huetar Atlántica



Ejecución de SFCP 2012-2013 de Contenedores y dirigidos a la atención de varias unidades productivas.

Oferta curricular 2010-2011



Sector Productivo : ELECTRICO
Sub-Sector Productivo : REFRIGERACION Y AIRE ACONDICIONADO
Servicio : FORMACION PROFESIONAL

Nombre	Inicio	Final	Referencia	Est
MICANTO DE GRUPO ELECTROGENO	26/02/2012	05/06/2012	2003.IF.EJAA2011.1.2012	EF
Código Nombre	Inicio	Final	L E X M J Y B D	Jornada Horas HtDía Modali.
ELAA003 ELECTROTECNIA RC	26/02/2012	30/04/2012	1 0 0 0 0 0 0	NOCTURNA 42 5 F.PRE. (15)
Docente:	WENSTER FLASHY ARVELL CFF Lugar: LIMON, LIMON, RSD BLANCO, EMPRESA BADA			
MYAA017 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES BASICAS DEL MOTOR A DIESEL DE PLANTAS ESTACIONARIAS	02/05/2012	20/04/2012	0 0 1 1 0 0 0	NOCTURNA 60 4 F.PRE. (15)
Docente:	RAMOS OVIEDO FRANKLIN EDUARDO INT Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, EMPRESA BADA			
MICANTO DE GRUPO ELECTROGENO	21/02/2012	01/04/2012	2003.IF.EJAA2011.1.2012	EF
Código Nombre	Inicio	Final	L E X M J Y B D	Jornada Horas HtDía Modali.
ELAA003 ELECTROTECNIA RC	21/02/2012	21/03/2012	0 1 1 0 0 0 0	NOCTURNA 42 5 F.PRE. (15)
Docente:	WENSTER FLASHY ARVELL CFF Lugar: LIMON, LIMON, RSD BLANCO, EMPRESA USADO Y MASO			
MYAA017 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES BASICAS DEL MOTOR A DIESEL DE PLANTAS ESTACIONARIAS	08/05/2012	24/04/2012	1 1 0 0 0 0 0	NOCTURNA 60 4 F.PRE. (15)
Docente:	RAMOS OVIEDO FRANKLIN EDUARDO INT Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, EMPRESA USADO			

Situación Actual sobre el diseño del Programa de Transportes Refrigerados Unidad Regional Huetar Atlántica



CONTENEDORES REFRIGERADOS	04/02/2013	12/11/2013	2002.IF.EJAA2003.1.2013	EF
Código Nombre	Inicio	Final	L E X M J Y B D	Jornada Horas HtDía Modali.
ELAA052 OMBELIONES DE TRANSPORTE REFRIGERADO	04/02/2013	24/02/2013	1 1 0 0 0 0 0	DIURNA 50 6,4 F.PRE. (16)
Docente:	A DESIGNAR FIADO FIJO INT Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			
ELAA055 REFRIGERACION PARA MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL DE CONTENEDORES REFRIGERADOS	04/02/2013	27/02/2013	0 0 1 1 1 0 0	DIURNA 60 6,4 F.PRE. (15)
Docente:	CRAMFORD SHARPE ANGELO CFF Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			
ELAA054 PREVIAJE DE CONTENEDORES REFRIGERADOS	04/03/2013	03/04/2013	1 1 0 0 0 0 0	DIURNA 80 3,2 F.PRE. (15)
Docente:	CRAMFORD SHARPE ANGELO CFF Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			
ELAA053 PROGRAMACION DE MICROCONTROLADORES	04/03/2013	10/04/2013	1 1 0 0 0 0 0	DIURNA 84 3,2 F.PRE. (15)
Docente:	CRAMFORD SHARPE ANGELO CFF Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			
ELAA056 DIAGNOSTICO DE FALLAS E INTERPRETACION DE ALARMAS	07/03/2013	20/04/2013	0 0 1 1 0 0 0	DIURNA 80 3,2 F.PRE. (15)
Docente:	CRAMFORD SHARPE ANGELO CFF Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			
ELAA057 TECNOLOGIA CONTENEDORES REFRIGERADOS	07/03/2013	20/04/2013	0 0 1 1 0 0 0	DIURNA 80 3,2 F.PRE. (15)
Docente:	CRAMFORD SHARPE ANGELO CFF Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			
ELAA058 TALLER DE REPARACION DE CONTENEDORES REFRIGERADOS	24/04/2013	05/08/2013	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 120 6,4 F.PRE. (15)
Docente:	CRAMFORD SHARPE ANGELO CFF Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			
ELAA059 PRACTICA DIDACTICA SUPERVISADA	12/08/2013	11/11/2013	1 1 1 1 1 0 0	DIURNA 480 7,4 F.PRE. (15)
Docente:	CRAMFORD SHARPE ANGELO CFF Lugar: LIMON, LIMON, LIMON, CNFLINON ANGELO CRAMFORD			

El señor Director Esna Montero, indica que eso es lo que dice el Sistema, en ese sentido consulta si se verificó que lo que dice el Sistema, se dio, porque han pasado muchas cosas que el Sistema dice, pero que al final de cuentas no se dan, porque el papel aguanta todo lo que le pongan, por lo que quiere saber, si como Núcleo, han verificado esto.

El señor Arias, responde que en este momento, no recuerda si hay alguna evaluación al docente, dando el curso, probablemente sí o no, ya que no tiene el dato exacto en este momento. Lo que sí dice el Sistema, es la referencia de finalizada y eso lo pone la Regional, porque el Núcleo como tal, no tiene injerencia en las referencias de la programación, solo supervisan a los docentes, pero la creación de las referencias, ya que es potestad de la Unidad Regional, incluso los dos docentes son de la Unidad Regional, Huetar Atlántica.

El señor Director Esna Montero, indica que insiste en que acá se debe de tener la información y aquí está, y esto último que es la parte medular de Contenedores Refrigerados, Refrigeración para Mantenimiento, Estructuras de Contenedores Refrigerados, no se dio, incluso no sabe que significa las letras SP, que vienen en el cuadro.

El señor Arias, responde que significa Suspendido.

El señor Director Esna Montero, indica que quién sabe por qué se suspendió, porque si no lo saben en el Núcleo, mucho menos su persona. En ese sentido, lo que quieren buscar en este momento, son las razones del por qué no se dio, para que en el 2013 se dé en realidad, si es que no se está dando, ya que es urgente y

muy importante para la Provincia de Limón, sobre todo con los predios que se tienen, y sabe todo esto porque tienen un Sindicato en COBAL, donde tienen un área exclusiva, para hacer todo lo que tiene que ver con Contenedores Refrigerados.

El señor Arias, responde que no tiene el dato del por qué se suspendió, solamente puede decir que no se suspendió porque el Núcleo no tuviera un código, ya que ahí se puede ver que sí existen, además están las referencias hechas, es decir si estaba en la Oferta, puesto que pudieron llegar hasta ese nivel,

El señor Subgerente Técnico, menciona que sí se dio a la tarea de investigar lo que solicita el señor Director Esna Montero, inclusive antes de entrar a la Sesión de Junta Directiva, conversó con la señora Marta Arce, Directora de la Regional Atlántica, y le informó que efectivamente el programa no se ejecutó, porque tomaron la decisión y hay que recordar que la autonomía que tiene la Unidad Regional, de ejecutar los servicios de capacitación y formación profesional, es decir es competencia de la Unidad Regional. Además, como bien lo dice el señor Luis Alejandro Arias, el Núcleo lo que hace es mantener la Oferta vigente, para la ejecución de esos servicios.

En ese sentido, todo lo que es diseño. Investigación, vigilancia tecnológica, etc., le corresponde hacerlo al Núcleo. En cuanto a la explicación que daba el señor Luis Antonio Arias, de que el Programa lo generaron por Módulos, lo que significa que la Unidad Regional, dependiendo de las necesidades de las empresas de la Región, toma la decisión de ejecutarlo por Módulos y el documento que tiene en sus manos dice:

“La lista de empresas, que hemos atendido mediante las Asistencias Técnicas y Módulos en el área de Contenedores....” Y le adjunta una lista de empresas como MASS, COBAL, RADA, CERECO, CATROSA, FACASA, APM y DEL MONTE.

Agrega que esas empresas, en el 2013, han sido atendidas por la Oferta en Módulos independientes y Asistencia Técnicas de Contenedores.

La señorita Molina, comenta que esto se hizo en una negociación con la Regional, para que aprovisionara todo lo que requería, en materiales para Contenedores, mientras salía el nuevo Programa. Esto es referencia del 2013, o sea para ejecutar en este año. Además, en este momento el Núcleo Eléctrico, ya tiene el nuevo Programa de Contenedores, por lo tanto, la Regional ya puede haber activado y ejecutado el nuevo programa, por lo que en ningún momento, han fallado en el compromiso de ejecutar el Programa de Contenedores.

El señor Director Esna Montero, menciona que en una Institución como el INA, se debe acabar el hecho de tener “INITAS” por todo lado, ya que es un solo INA, y precisamente aquí es donde viene el gran problema, y por eso trae a colación, y llama la atención, en el sentido de que se vea, lo que está pasando con este tema, que al no tener la información, les pasa cosas como las que están viéndose hoy en Junta Directiva, por un simple curso o programa.

Señala que como miembros de la Junta Directiva, lo que buscan es que se resuelvan los problemas, no les importa si hubo un error de alguien, lo que les interesa es que se solucione el problema, y que se le dé la formación, a quien se le tenga que dar y en el tiempo que se tenga que dar.

Reitera su petición, en el sentido de que se busque un resultado y una solución conjunta, porque los miembros de la Junta Directiva vienen a “remar parejo” con la Administración, para que las cosas salgan.


El señor Subgerente Técnico, indica que con respecto a todo este asunto, conversó con la gente del Núcleo y de la Regional, y acordaron hacer una reunión en Limón, producto del gran análisis que hizo el Núcleo y de esa gran demanda, les va a llevar a hacer nuevamente, la revisión de la activación del taller, saben que viene en camino el equipo, también viene la inversión fuerte en el Taller.

Agrega que se han preocupado por que salga bien el trabajo, así como la posibilidad de crear en mejores condiciones, la ejecución de los Servicios de Capacitación en Contenedores, en la Provincia de Limón, e irían con productos más tangibles y resultados a corto plazo.



Continúa la presentación.




Oferta curricular 2013




Instituto Nacional de Aprendizaje

1. Con la llegada de nuevas empresas (unidades productivas) y nuevas tecnologías se obtiene como resultado la necesidad de actualizar la oferta de Contenedores.
2. En enero del 2013, se incluye en el SISER la nueva oferta Curricular de Contenedores.
 - ELRA2024 
 - ELRA2025 



Oferta curricular 2013




Instituto Nacional de Aprendizaje

ELRA2024

MECANICIA DE GRUPO ELECTROGENO
TRB. CALIFICADO
ELRA2024 1039 Hrs.

EMPRENDEURISMO Itm. 5 CSAD0022 44 Hrs.	GRUPO ELECTROGENO PARA TRANSPORTE Itm. 5 ELRA0102 150 Hrs.	REPARACION DE EQUIPO DE GENERACION GEN SET Itm. 4 ELRA0046 50 Hrs.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES BASICAS DEL MOTOR A DIESEL DE PLANTAS ESTACIONARIAS Itm. 4 MVVA0017 60 Hrs.	MICROCONTROLADORES DE TRANSPORTE REFRIGERADO Itm. 4 ELECO187 119 Hrs.	INGLES INTRODUCTORIO PARA COMPRESION DE LECTURA Itm. 3 CSID0099 75 Hrs.
PROCESOS BASICOS DE SOLDADURA Itm. 3 MMCM0042 118 Hrs.	DIAGNOSTICO DE TARJETAS ELECTRONICAS Itm. 3 ELECO133 100 Hrs.	ELECTROTECNIA Y CONTROL ELECTRICO PARA TRANSPORTE REFRIGERADO Itm. 2 ELRA0101 108 Hrs.
APLICACIONES INFORMATICAS BASICAS Itm. 2 CST0004 60 Hrs.	MANIPULACION DE DESECHOS CONTAMINANTES Itm. 1 ELRA0049 40 Hrs.	DIBUJO TECNICO TRANSPORTE REFRIGERADO Itm. 1 ELRA0100 84 Hrs.
SALUD OCUPACIONAL BASICA Itm. 1 CSPN0067 40 Hrs.		

Oferta curricular 2013



Instituto Nacional de Aprendizaje

ELRA2025

CONTENEDORES REFRIGERADOS
TECNICO
ELRA2025 1010 Hrs.

PRACTICA DIDACTICA SUPERVISADA Itm. 3 ELRA0059 480 Hrs.	TECNOLOGIA CONTENEDORES REFRIGERADOS Itm. 2 ELRA0057 80 Hrs.	DIAGNOSTICO DE FALLAS E INTERPRETACION DE ALARMAS Itm. 2 ELRA0056 80 Hrs.
PREVAJE DE CONTENEDORES REFRIGERADOS Itm. 2 ELRA0054 80 Hrs.	CONDICIONES DE TRANSPORTE REFRIGERADO Itm. 1 ELRA0052 50 Hrs.	LABORATORIO DE FISICA CR Itm. 1 ELRA0048 180 Hrs.
REFRIGERACION PARA MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL DE CONTENEDORES REFRIGERADOS Itm. 1 ELRA0055 60 Hrs.		

ENTRADA

Infraestructura



Infraestructura



Infraestructura



Verificación de Condiciones

- 27 de Junio 2012, un técnico del Núcleo Eléctrico visita las instalaciones de la Regional, para la verificación de Condiciones, en la cual se evidencian varias necesidades.
- Por medio del oficio NE-266-2012, se solicita la autorización del traslado del equipo. 



Infraestructura



Verificación de Condiciones

- El 15 de Febrero 2013 se visita a la Unidad Regional Huetar Atlántica nuevamente, para la verificación de las condiciones técnicas necesarios para la ejecución de estos programas.



Situación Actual sobre el diseño del Programa de Transportes Refrigerados
Unidad Regional Huetar Atlántica

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Estado de la Infraestructura

Infraestructura

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

A photograph showing the exterior of a building with a large, open-sided structure in front. A silver car is parked on the right side of the paved area. The building has a red roof and white walls.

Infraestructura

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

A photograph showing the interior of a large, open-sided structure. The floor is paved, and there are various pieces of equipment and materials stored inside. The structure has a red metal frame and a corrugated metal roof.



Infraestructura



Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Verificación de Condiciones

- Docentes ejecutando SCFP con equipamiento de la empresas.





Compra equipamiento por Superávit
2008-2010

INE Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Equipamiento Transporte Refrigerado

1. Se planifica la actualización para la adquisición de equipo de Transporte refrigerado, en herramientas, equipos y equipos especializados, por un monto de 130.000.000 colones.

Plan de inversión del Núcleo Eléctrico inicial es de 5.000 millones, de los cuales las Autoridades Superiores solo aprobaron 1.000 millones, lo que conlleva a la disminución de un 80% de las compras.

Compra equipamiento por Superávit
2008-2010

INE Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Equipamiento Transporte Refrigerado

2. En el Plan de Equipamiento que establecido la compra de un Laboratorio de Contenedores refrigerados, por un monto de 60.950.000 colones.

Compra equipamiento por Superávit
2008-2010

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

LABORATORIO DE PRÁCTICAS DE CABLEADO, TELEFONIA SOBRE IP Y REDES	5	\$53.000.000
LABORATORIO DE EQUIPO ACTIVO DE REDES PARA IMPARTIR CAPACITACION EN EL AREA DE REDES LAN ETHERNET, ALAMBRICAS E INALAMBRICAS, WAN CON PROTOCOLOS FRAME RELAY, ATM, ISDN Y X.25	1	\$47.700.000
LABORATORIO DE ELECTROTECNIA Y ELECTRONICA	1	\$22.000.000
LABORATORIO DE CONTENEDORES Y TRANSPORTE REFRIGERADOS PARA 8 PUESTOS BIPERSONALES	1	€ 60.950.000,00
LABORATORIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO	2	\$145.750.000
ESTACION/MÓDULO PARA EL MONTAJE DE CIRCUITOS ELECTRONICOS	25	\$530.000
EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA REDES DE DATOS	25	\$530.000
EQUIPO PARA MONTAR COMPONENTES ELECTRONICOS ANALOGICOS Y DIGITALES	50	\$1.553.508
EQUIPO DE ENTRENAMIENTO EN PLC DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA	1	\$26.500.000
EQUIPO BASICO DE HERRAMIENTAS		

Compra equipamiento por Superávit
2008-2010

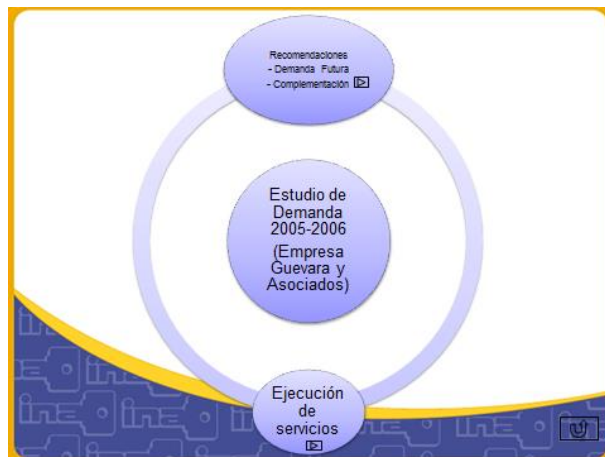
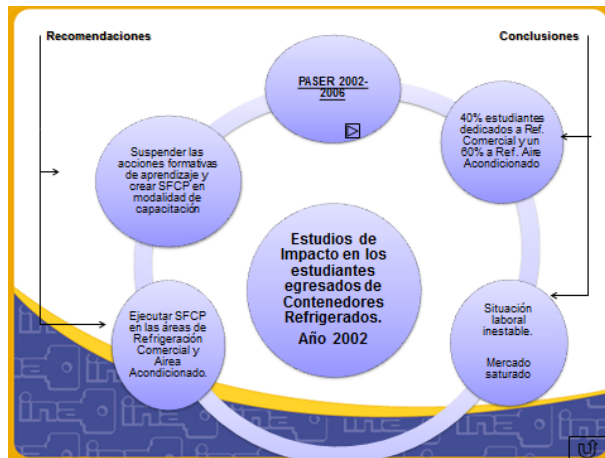
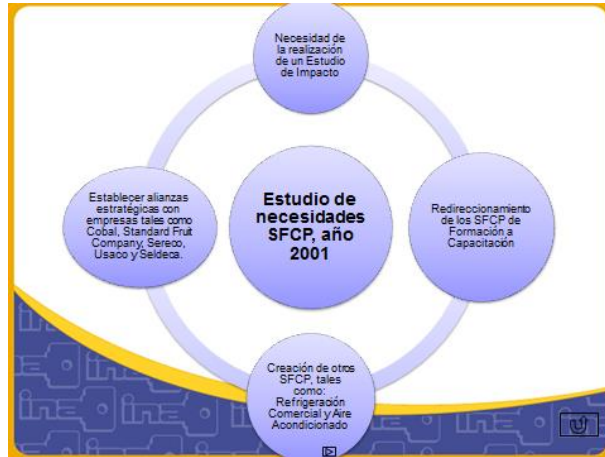
ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

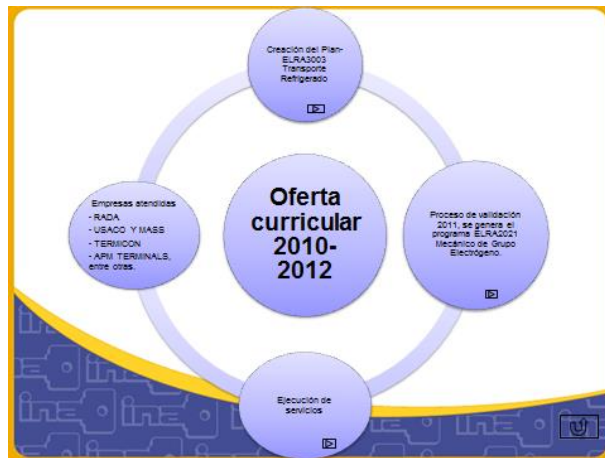
Equipamiento Transporte Refrigerado

3. Gestiones para la compra de equipo, por medio del trámite de compra No. 2012LA-000065-01.

ina Instituto Nacional de Aprendizaje
Libre del Progreso

Muchas Gracias





El señor Director Esna Montero, indica que problema es que este Programa se puede ejecutar, pero sin una estructura, un lugar que no se tiene en este momento y que era el del fondo y los que han ido últimamente saben cómo es ese lugar, que ahí es imposible ejecutar algo, esto también hay que tomarlo en cuenta, en cuanto a qué es lo que se va a hacer.



La señora Vicepresidenta Cole Beckford, señala que le alegra ver los planos, pero todo esto se movió a partir de que en la Junta Directiva, el señor Director Esna Montero y su persona, presentaron esta situación y porque han estado tratando de

darle el seguimiento. Reitera lo dicho por el Director Esna Montero, en el sentido de que la Junta Directiva, lo que quiere es que las cosas salgan, porque lo que pasó, ya pasó.

Solicita a los funcionarios, que mantengan informada a la Junta Directiva, especialmente a los que representan la Provincia, que son el Director Esna Montero y su persona, sobre este asunto, y si es necesario participarían en las reuniones que se hagan, porque desean darle el seguimiento debido.

El señor Presidente, menciona que desea hacer la siguiente propuesta, en presencia de los funcionarios del Núcleo, en virtud de que acá se encuentran con varias cosas, la presentación que les han hecho, le parece excelente, a la altura de una institución como el INA, desde el punto de vista técnico, no obstante, según las observaciones planteadas por el señor Director Esna Montero, parece que algunas de ellas, no en el cien por ciento, se acerca a la realidad de lo que está ocurriendo en la Regional de Limón, incluso manifestó que el papel aguanta lo que le pongan y entonces no le coincide con lo que ha visto, en las visitas que ha hecho y en las necesidades de la Región, con lo que se ha expuesto.

Asimismo, le llamó la atención el hecho de que parece indicar, o según interpretó, la señora Directora Regional, o los funcionarios del Núcleo Eléctrico, no se explican por qué la señora Marta Arce, en algún momento, no programó este Curso de Capacitación, en la Dirección Regional, cuando en realidad hay estudios técnicos, incluso en un momento determinado, pagados por una empresa, en que sí ameritaba dar los cursos.

Por esta razón, piensa que hay que resolver, no lo que la jefatura del Núcleo Eléctrico quiere, no lo que la Directora Regional quiere, e incluso se atrevería a decir que tampoco lo que la Junta Directiva quiera, sino las necesidades que tiene la Región, porque se deben precisamente, a que las rutas del INA, las marca, las demandas del mercado y ésta van de la mano, con las necesidades que tiene la empresa, y el INA está en la obligación de cumplir con esa Misión de la Institución, ir de la mano con la empresa, para estimular una producción de calidad, con alta tecnología, pero por otro lado, de la mano de la clase trabajadora, de este país, para resolver el problema de desempleo, generando mayor empleabilidad.

Agrega que, en ese sentido, van a realizar una reunión, donde estén todos los actores, donde esté el señor Subgerente Técnico, el señor Luis Alejandro Arias, Jefe del Núcleo Eléctrico y los que él considere que deben acompañarlo, desde el punto de vista técnico, la Directora Regional, el señor Director Esna Montero, la señora Vicepresidenta Cole Beckford. Que esta reunión se programe en un plazo de ocho días hábiles, que el señor Roberto Mora, como Subgerente Técnico, simplemente informe a esta Junta Directiva, en la próxima Sesión, el día y la hora en que se va a realizar esta reunión.

Considera que este planteamiento no tiene que ser sometido a acuerdo de la Junta Directiva, ya que es una directriz emanada de la Presidencia Ejecutiva.

Agradece a los funcionarios por la presentación. Se retiran del Salón de Sesiones.

El señor Director Esna Montero, menciona que si esta información, no la hubieran tomado como acuerdo, le parece que el tema no se hubiera movido, tal vez estaba caminando, pero lentamente, por lo que cree que esas cosas no se deberían dar,

por lo que llama a reflexión, porque estas cosas que son tan importantes, para la Institución, como tan importantes para la población costarricense.

Agrega que son tan importantes, que tienen que ver qué son los requerimientos de la población y qué es lo que se está dando en cada Regional, porque todos son diferentes, quién no sabe que en la Regional de Limón, Contenedores Refrigerados, es una prioridad, y el que no lo sabe, es que nunca ha ido a Limón. Por eso invita a que tomen conciencia y gracias a Dios que se dio este debate, porque de no haber sido así, la situación se hubiera quedado así, quien sabe hasta cuándo.

Además, esto les ha pasado con varios informes que han visto en el Seno de la Junta Directiva, donde han visto cosas que no están bien, incluso hay dos grandes informes, de temas importantes de los cuales se tuvo que hacer una investigación, porque de lo contrario no sabrían como están.

Reitera su inquietud, en el sentido de ojalá estas cosas, puedan salir sin necesidad de empujarse, por ser la Institución como es. No quiere pensar, en el hecho de que si hay algunos otros requerimientos, que están siendo necesitados por la población y de los que no se enteran.

El señor Presidente, indica que el señor Subgerente, les informará sobre lo actuado en este tema.

ARTÍCULO NOVENO

Análisis del Proyecto CATEAA, según informes presentados por la Auditoría Interna

El señor Presidente, indica que presenta una Moción, para que este tema se analice en una sesión extraordinaria, que se podría estar convocando, para el próximo miércoles 12 de junio, a las tres de la tarde.

Somete a consideración la Moción:

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 110-2013-JD

CONSIDERANDO:

UNICO: Que el señor Presidente Ejecutivo mociona para que el tema sobre la “Resolución sobre el Proyecto de CATEAA”, según informes presentados por la Auditoría Interna, sea analizado en una sesión extraordinaria de Junta Directiva, como un único punto.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES SE ACUERDA:

UNICO: REALIZAR UNA SESION EXTRAORDINARIA EL DIA MIERCOLES 12 DE JUNIO DE 2013, A LAS 03:00 P.M., A FIN DE ANALIZAR EL TEMA SOBRE LA “RESOLUCIÓN SOBRE EL PROYECTO DE CATEAA”, SEGÚN INFORMES PRESENTADOS POR LA AUDITORIA INTERNA.

ACUERDO APROBADO EN FIRME

ARTÍCULO DÉCIMO

Gerencia General. Oficio GG-599-2013. Informe y propuesta de fecha para encerrona, en relación a estructura y organización de los títulos emitidos por el Instituto Nacional de Aprendizaje. (Cumplimiento de Acuerdo núm. 074-2013-JD)

El señor Presidente, indica que este tema queda pendiente para una próxima sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO

Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-171-2013. Informe sobre solicitud de donación de un terreno para el Centro Educativo Finca La Caja.

El señor Presidente, indica que este tema queda pendiente para una próxima sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO

Secretaría Técnica. Revocatoria del Acuerdo núm. 070-2013-JD.

El señor Presidente, indica que este tema queda pendiente para una próxima sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO

Secretaría Técnica. Oficio Informe trimestral de seguimiento de acuerdos.(Se distribuye para ser conocido en la siguiente sesión)

El señor Presidente, indica que este tema se distribuye para ser conocido en la próxima sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO

Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.

No hay asuntos de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO

Varios

No hay Asuntos Varios.

Al ser las veinte horas con quince minutos, del mismo día y lugar, finaliza la Sesión.

APROBADA EN LA SESIÓN ORDINARIA 4584