

ACTA SESION EXTRAORDINARIA 4683

Acta de la Sesión Extraordinaria número cuatro mil seiscientos ochenta y tres, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios en el Paseo Colón, a las dieciséis horas del siete de mayo del dos mil quince, con la asistencia de los siguientes Directores: Sr. Minor Rodríguez Rodríguez, Presidente Ejecutivo; Sr. Tyronne Esna Montero; Vicepresidente; Sr. Carlos Lizama Hernández, Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Jorge Muñoz Araya; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez. Ausentes: Sra. Alicia Vargas Porras, Viceministra de Educación y Sr. Víctor Manuel Morales Mora, Ministro de Trabajo y Seguridad Social, por motivos laborales. Por la Administración: señor José Antonio Li Piñar, Gerente General, Sr. Durman Esquivel, Subgerente Administrativo. Por la Auditoría Interna, Sra. Rita Mora Bustamante, Auditora Interna. Por la Asesoría Legal, Sr. Ricardo Arroyo Yannarella, Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.

ARTÍCULO PRIMERO

Presentación del Orden del Día

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el Orden del Día, e indica que se estaría excluyendo el punto 5, para una próxima Sesión. Se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-275-2015. Propuesta de Estrategia de Análisis y Mejora Integral del Proceso de Compras.
4. Gerencia General.
 - 4.1 Oficio GG-552-2015. Propuesta de reforma al Reglamento que regula el procedimiento para la compra especial de materiales perecederos, de alto riesgo para el desarrollo de servicios de capacitación y formación profesional y proyectos del Instituto Nacional de Aprendizaje.
 - 4.2 Oficio GG-525-2015 sobre suspensión de la aplicación del Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica del INA y del Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo del INA.
5. Secretaría Técnica. Modificación del acuerdo núm. 211-2015-JD, sobre 42 Reunión Técnica de CINTERFOR/ OIT, Buenos Aires, Argentina.
6. Presidencia Ejecutiva.
 - 7.1 Informe sobre posibilidad de revocatoria al acuerdo núm. 389-2014-JD, que dispuso tramitar la donación de un inmueble (la Carpio) para el Ministerio de Educación Pública.
 - 7.2 Informe sobre interés institucional de que Costa Rica sea sede de la próxima Reunión Técnica de CINTERFOR/OIT.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 224-2015-JD

CONSIDERANDO:

1. Que el Presidente Ejecutivo somete a discusión y aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva presentes, el proyecto del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria número 4683.
2. Que el señor Presidente Ejecutivo propone excluir del Orden del Día el punto 5) para ser visto en una próxima sesión.
3. Que los señores Directores aprobaron el Orden del Día con el cambio solicitado por el señor Presidente Ejecutivo.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

ÚNICO: APROBAR EL ORDEN DE DÍA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 4683, CON EL CAMBIO CONTENIDO EN EL CONSIDERANDO SEGUNDO DEL PRESENTE ACUERDO.

ARTÍCULO SEGUNDO:

Reflexión.

La señora Auditora, procede con la reflexión del día.


ARTÍCULO TERCERO

Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-275-2015. Propuesta de Estrategia de Análisis y Mejora Integral del Proceso de Compras.

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el tema que será expuesto por la señora Jenny Trejos, colaboradora de la Gestión de Normalización, el señor Norbert Garcia, Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo y el señor Allan Altamirano D, Jefe de la Unidad de Compras Institucionales.

Se procede con la presentación.





Problemática

- Atrasos en trámites de compra.
- Complejidad del proceso.
- Problemas de coordinación entre actores del proceso.
- Falta de normalización de actividades dentro del proceso de trámites de compra.
- Falta de efectividad de los trámites de compra.



ANTECEDENTES - INDICADORES



Cantidad de Trámites - 2014

Unidad	Vale de Caja Chica	Compra Directa	Licitación Abreviada	Licitación Pública
Sede Central	0	435	39	6
Oriental	216	220	24	2
Occidental	281	162	13	0
Huetar Norte	381	144	11	0
Huetar Caribe	47	89	3	0
Pacífico Central	72	171	5	1
Chorotega	244	117	3	0
Brunca	166	120	5	0
Heredia	13	142	4	0
Cartago	243	195	5	6
Total	1.663	1.795	113	15



50 años
Instituto Nacional de Aprendizaje

Recursos de Objeción (Julio – Diciembre 2014)

Institución	Trámites				Casos				
	Presentados	Aplicados	% de Logro	Recurridos	Presentados	Aplicados	% de Logro	Recurridos	
Inde-Central	270	3	0	1.47%	0.00%	368	23	6	2.72%
Oriental	81	2	2	2.47%	0.00%	187	7	0	0.27%
Occidental	220	0	0	0.00%	0.00%	403	0	0	0.00%
Provincia Norte	43	1	1	2.33%	0.00%	443	1	0	0.00%
Provincia Sur	19	0	0	0.00%	0.00%	201	0	0	0.00%
Pacifico-Central	99	0	0	0.00%	0.00%	90	0	0	0.00%
Quindío	22	0	0	0.00%	0.00%	144	0	0	0.00%
San Juan	16	0	0	0.00%	0.00%	176	0	0	0.00%
Valle	79	0	0	0.00%	0.00%	173	0	0	0.00%
Cartago	43	0	0	0.00%	0.00%	143	0	0	0.00%
Total	1000	5	0	0.50%	0.00%	2221	21	0	0.95%

50 años
Instituto Nacional de Aprendizaje

Recursos de Revocatoria / Apelación (Julio – Diciembre 2014)

Institución	Trámites				Casos				
	Presentados	Aplicados	% de Logro	Recurridos	Presentados	Aplicados	% de Logro	Recurridos	
Inde-Central	270	2	0	0.74%	0.00%	368	2	0	0.27%
Oriental	81	2	2	2.47%	0.00%	187	2	0	0.27%
Occidental	220	0	0	0.00%	0.00%	403	0	0	0.00%
Provincia Norte	43	0	0	0.00%	0.00%	443	0	0	0.00%
Provincia Sur	19	0	0	0.00%	0.00%	201	0	0	0.00%
Pacifico-Central	99	0	0	0.00%	0.00%	90	0	0	0.00%
Quindío	22	0	0	0.00%	0.00%	144	0	0	0.00%
San Juan	16	0	0	0.00%	0.00%	176	0	0	0.00%
Valle	79	0	0	0.00%	0.00%	173	0	0	0.00%
Cartago	43	0	0	0.00%	0.00%	143	0	0	0.00%
Total	1000	4	0	0.40%	0.00%	2221	2	0	0.90%

50 años
Instituto Nacional de Aprendizaje

Límites Económicos y Ámbitos de Acción

Trámites sin Obra Pública

TIPO CONTRATACIÓN	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	Igual o mayor a C\$267.000.000
LICITACIÓN ABREVIADA	Menor de C\$267.000.000
COMPRA DIRECTA (ESCASA CUANTÍA)	Menos de C\$17.180.000
Monto de Apelación: C\$112.200.000	

Trámites con Obra Pública

TIPO CONTRATACIÓN	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	Igual o mayor a C\$414.000.000
LICITACIÓN ABREVIADA	Menor de C\$414.000.000
COMPRA DIRECTA (ESCASA CUANTÍA)	Igual o mayor de C\$26.670.000
Monto de Apelación: C\$174.000.000	

Fuente: Contraloría General de la República – Febrero 2015

Trámites por Órgano Competente (Año 2014)

Unidad	Proceso de Adquisiciones	Comisión Local	Comisión de Licitaciones	Junta Directiva	Total
Sede Central	429	34	13	4	480
Oriental	439	21	2		462
Occidental	451	3	2		456
Chorotega	359	3	2		364
Huetar Norte	137	2			139
Huetar Caribe	526	8	2		536
Pacífico Central	247	2	1		250
Brunca	284	7			291
Heredia	156	2	1		159
Cartago	442	5	2		449
Total	3,470	87	25	4	3,586



El señor Asesor Legal, indica que si se va a trabajar como Comisión, se vuelve al tema de que sería un órgano colegiado y sería un órgano colegiado con solo dos, porque el tercero no vota y dos de un mismo Centro de Costo.

Acota que la Gerencia General, según la Ley es un solo órgano, Gerencia General, Subgerencia Técnica, por lo anterior no tiene sentido, que funcione como Comisión, podría funcionar si el trámite llevara el visto bueno del Subgerente Técnico y quien aprueba al final es el Gerente General, pero no como una Comisión, por eso hace la consulta y señala que si fuera en línea, si funcionaría, pero comisión así, no.

El señor García, responde que se planteó como Comisión, pero también se puede plantear que sea el órgano que recomiende a la Junta Directiva





El señor Subgerente Administrativo, agrega que esto está sujeto a una fase diagnóstica, falta atravesar por una serie de análisis, donde las diferentes propuestas, podrían variar, inclusive podrían salir nuevas propuestas.

Acota en ese sentido, que es como una iniciativa inicial que se ha discutido y que se está planteando para análisis.

El señor Asesor Legal, sugiere que por aspectos de legalidad, se invalide la primera propuesta, desde el punto de vista legal por Control Interno, conflicto de intereses y una serie de cosas parecidas a las analizadas en otras ocasiones.

Señala que se puede fortalecer la Propuesta N° 3, introduciendo el tema de Subgerente Técnico y Subgerente Administrativo, para que existan mayores filtros a la hora de realizar el insumo, pero no como Comisión, porque se está claro que al final la Gerencia General, es la que sugiere.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que la Propuesta N° 3, fue analizada por los miembros de la Junta Directiva y fueron ellos los que solicitaron que se reforme la Comisión de Licitaciones, porque piensan que existe una situación particular.

Acota que la Propuesta N° 3, en su momento les pareció atractiva, ya que fue a la que le dieron el V° bueno pero no tenía conocimiento de que no se le había consultado a la Asesoría Legal, pero considera que se debe trabajar bajo la Propuesta N° 1, con una mejor reestructuración o formación de la línea 3, que es la Comisión, porque la Junta Directiva, considera que existe el equipo técnico profesional, por área especialidad rectora de la compra.

De esa manera, se enlaza si es de informática o de cómputo, va el especialista, porque él va a estar presente, si es de automóviles hay mecánicos y eso es lo que desea la Junta Directiva, que se le dé un valor agregado.

La información que ofreció el señor Asesor legal, con respecto a que la Gerencia General, la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia Técnica, pertenecen a un mismo Centro de Costo, se desconocía.

Acota que se debe buscar una reformulación para ver que pueden proponer con base en la Propuesta N° 1, porque la Propuesta N° 3, daría mucho trabajo a la Junta Directiva, en el sentido de que llegarían muchos trámites y no se podrían enfocar en otras asuntos y poder contar con una verdadera Comisión de Licitaciones.

La señora Auditora Interna, comenta que en el marco de lo que señaló el señor Subgerente Administrativo, de que es una propuesta y que incluso pueden salir más propuestas, considera que el análisis que la Administración realiza, debe ser complementado con la parte legal, pero también que se realice a la luz, de cuáles son los riesgos que la Administración está atacando en este momento, debe quedar claro porque se pide un cambio, en la conformación de esa Comisión.

Considera que cualquier cambio en estas decisiones de línea o por Comisiones, está regulado en varios Reglamentos Institucionales, entonces la pregunta es, si ya se está preparando la reforma para esas Reglamentaciones, que deben quedar justificadas.

El señor Subgerente Administrativo, señala que como parte de la atención de este Acuerdo, viene un análisis de mejora a lo que es el Reglamento y no se consideró adecuado hacer modificaciones al Reglamento en este momento, porque cuando se termina la fase de diagnóstico, se debe volver a hacer otras modificaciones, agrega que una vez que se tenga el panorama completo, hacer los ajustes al Reglamento y procedimientos, que muy probablemente sean resultado de la fase diagnóstica, que va a servir como insumos a la vez, para la elaboración del Plan y posteriormente la implementación a las mejoras.

La señora Auditora Interna, acota que se refería al asunto del riesgo, porque es lo más nuevo a nivel de los sistemas de control de gestión, pero la razón de ser de la Auditoría dentro de la Institución, es precisamente el manejo del Control Interno y eliminar o modificar una Comisión de trámite de contrataciones, está estrictamente ligado al sistema de Control Interno Institucional.

El señor García, agrega que por ser una propuesta, debe quedar claro porque no se remitió a la Asesoría Legal, ni a la Auditoría ni a ningún otro lugar y es porque es parte de un proyecto que traen, para posteriormente analizar con todos los actores del proceso de contratación.

En ese sentido, como en algún momento se les indicó que adelantaran tres escenarios y a la luz de esos tres escenarios, fue que se plantearon hoy visiblemente, realmente los habían quitado y no se mostraron, por considerar que es producto del trabajo de análisis que se realice, las posibles propuestas que puedan surgir y en su momento, traer una validada y corroborada, no era para tomar una decisión

La señora Auditora Interna, hace énfasis claro en que los dueños del Control Interno a nivel Institucional es la Administración, no es que va a ir Auditoría para que Auditoría le agregue lo de Control Interno, no, ese no es el punto.

Indica que después pueden remitirlo a la Auditoría, para que sea de su conocimiento pero los dueños del control y de la responsabilidad del control, es desde el Jerarca hasta el último nivel de titulares subordinados.

El señor García, aclara que cuando indica que se va a enviar a consulta, es porque no ha terminado la presentación, talvez ese es el punto, que se está generando una duda y por ser conocedor de los procedimientos y sabe hasta dónde está al alcance y conoce el tema de coadministrar y las limitaciones de la Auditoría y no se refiere

a la Auditoría, se refiere a todos los actores del proceso porque la presentación, justamente es producto de un acuerdo que se tomó en Junta Directiva, de que se diagnosticara todo el proceso de contratación, con todos los actores.

En ese sentido, la Asesoría Legal si es un actor, la Auditoría Interna no es un actor en el proceso de compras, es de control, pero si se ven los elementos, no está involucrada, lo menciona para aclarar ese punto y desea dejar claro el tema de por qué se modificó, porque hay un tema de las figuras hacia la gestiones, de una u otra manera y una de las cosas que sentido, era que los gestores no estuvieran en la Comisión y por tal motivo se quitaron. Es por eso que la propuesta no los incorpora.









Ventajas de Propuesta de Metodológica

- ✓ Se economizan recursos y costos en la elaboración e implementación de la iniciativa.
- ✓ Se puede implementar en corto tiempo.
- ✓ Se puede reforzar con apoyo externo dependiendo del requerimiento de las propuestas en áreas específicas.
- ✓ Apoyo de la Administración Superior.



Agenda

Actividad	Responsable
Orden del Día y Apertura	Autoridades Superiores.
Tema Motivacional Estrategia – Trabajo: Equipo	Expositor Externo.
Lluvia de Ideas – Oportunidades de Mejora	-Por Actores. -Grupos Pequeños de Trabajo. -Entregan una plantilla resultados. -Exponen (todos los grupos).
Recezo: (Compartir los resultados)	Grupo Coordinador.
Plan de Acción	-Por Actores. -Grupos Pequeños de Trabajo. -Entregan una plantilla resultados. -Exponen (todos los grupos).
Presentación Final de Resultados con las Plantillas Completas.	Equipo Líder.



Productos

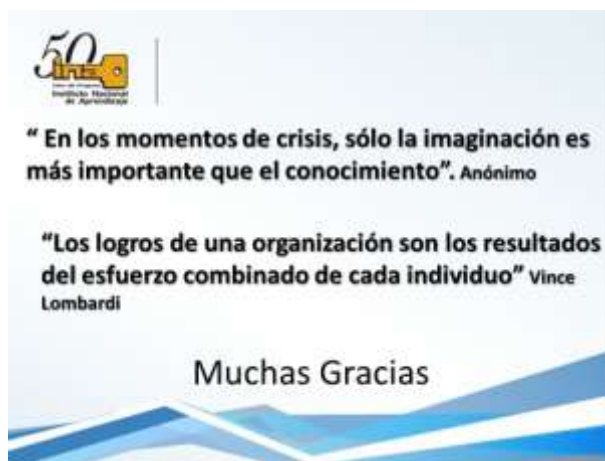
Actividad	Oportunidades de Mejora	Acciones	Responsables	Plazo	Indicador Mensual avance
1 Determinación de la Necesidad	Quisiera saber lo que quieren.	1. Perfiles para determinar necesidades. 2. Mecanismo para coordinar con las unidades rectoras.	SGR	del 15	No aplica
2 Decisión del Código	1. No se tiene claridad de la necesidad. 2. Precios de Referencia en. 3. Unidades de compra. 4. Unidades de Medida Oficiales al mercado. 5. Códigos con rectoras expresados.	1. Perfiles para decisión de códigos. 2. Mecanismo de código con referencia al Precio de referencia. 3. Descripciones en Unidades de Medida.	Unidades Rectoras	del 15	Cantidad de Códigos / Catálogo por Rector.



50
inao
Instituto Nacional
de Aprendizaje

Plan de Implementación de la Propuesta de Estrategia de Análisis y Mejora de Compras.

Actividades	Responsable	Fecha
Elaboración Propuesta	GNSA	31/01/15
Presentación SGA.	GNSA	09/02/15
Presentación Autoridades Superiores.	GNSA	23/02/15
Presentación Junta Directiva	SGA	13/04/15
Elaboración Talleres	SGA	30/06/15
Presentación Resultados	GNSA	30/07/15
Presentación Junta Directiva	GNSA	31/08/15
Comunicado de Implementación	UNIDADES	07/09/15



El señor Director Muñoz Araya, señala que se está claro con lo expuesto por el señor García, pero el espíritu de la Junta Directiva, al pedir que se analice el aspecto de compras, es tener un sistema eficiente de compras y considera que eso no solo la Junta Directiva, sino que toda la Institución lo reclama. Se quiere que se realicen compras, que no duren en trámite siete años y se sabe que ha habido compras que duran este tiempo, otras han durado más.

Se han presentado algunas con errores que se han detectado y ya no se quiere más esos errores. Blindar todo lo que llega a la Junta Directiva y todo lo demás que se compra en la Institución, es uno de los objetivos que todos persiguen, tener un sistema confiable, eficiente de compras, eficacia y eficiencia.

Eso es lo que se persigue y todos deben participar y de aquí debe salir un sistema de compras mejorado, el INA no puede seguir esperándose a actualizar equipos que duren cuatro o cinco años, cuando ya a estos años pasan las computadoras, cambian los modelos, se obstaculiza el sistema de compras, ese ha sido el espíritu de mejora que se puede hacer y el que espera la Junta Directiva.

El señor Presidente, señala que hay muchas cosas que ilusionan de una propuesta como la anteriormente expuesta, considera que la idea es llegar a ese objetivo.

Acota que no vio en ningún lado de la presentación, el tema que se ha discutido tanto en la Junta Directiva de las compras en línea y desea saber si dentro de los planes que se están proponiendo, se está considerando esta posibilidad de compra.

El señor García, responde que el tema de compras en línea, no se refleja aquí, pero obviamente va a salir, se sabe que va a salir y pasa mucho por el tema de Gobierno. Se inicia con COMPRARED, después se generó MERLINK, después de CICOP y el problema es que la Administración debe indicar la ruta a seguir.

Acota que hace poco tiempo, se reunió con la gente de CICOP y ellos indican que prácticamente es MERLINK, pero esto no se puede manejar informalmente.

Agrega que ellos son de los más interesados en ir por compras en línea, pero no se hace un sistema en línea interno, hasta que la Administración no defina, cuál de los dos sistemas se va a popularizar, para empezar a trabajar con las interfaces y con la claridad del caso, porque no se pueden empezar a trabajar las partes técnicas, si la parte legal no está definida, de cuál es la oficialidad del sistema y cómo puede la Institución vincularse a ese sistema legalmente, antes de empezar a hacer el tema técnico y operativo.

Esas son parte de las limitaciones que se tienen para definir el modelo, pero va a salir, es un hecho.

El señor Presidente, comenta que desde ya es importantísimo tomar en cuenta a la gente de Control Interno, para que acompañen el proceso y determinen los posibles riesgos que hay en cada acción.

Agradece la participación de los señores. Se retiran de la Sala de Sesiones.

El señor Vicepresidente Esna Montero, comenta que se han tenido problemas con la Comisión de Licitaciones, se ha visto que hay problemas por licitaciones caídas, pudieron haber sido dos o tres, pero en monto superan a las mil quinientas licitaciones de más, el monto de una supera a todas las demás juntas y es ahí donde se da la situación particular y vienen demandas, entonces el espíritu de la Moción fue tratar de mejorar esa Comisión y considera que lo que se está haciendo es una sensibilización, eso si ahora les tocará a todo lugar para dar nuevos insumos.

Pero deben salir nuevas ideas, para ver cómo se puede ir mejorando poco a poco esa Comisión, para que no suceda lo que ha sucedido, en los últimos cuatro años, que se ha tenido talvez una, dos, tres, cuatro, cinco fallitas, a lo máximo seis fallas. Pero esas seis fallas, han ocasionado mucho problema, eso es lo que la Junta Directiva está buscando, esa responsabilidad, que recaiga sobre la Administración y sobre la misma Junta, para poder mejorar esto poco a poco.

El señor Presidente, somete a votación la Propuesta de la Estrategia de Análisis y Mejora Integral del Proceso de Compras.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 226-2015-JD

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio SGA-275-2015, la Subgerencia Administrativa remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de Estrategia de Análisis y Mejora Integral del Proceso de Compras, el cual fue expuesto por los funcionarios Norberth García Céspedes, Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo y Allan Altamirano Diaz, Jefe de Compras Institucionales.
2. Que en dicha propuesta se indica que el objetivo principal es mejorar la eficacia y eficiencia en realización de los trámites de compra a nivel institucional, así como también diagnosticar el **proceso de trámite** de compra a nivel institucional, definir de un **plan para la mejora** del proceso de trámite de compras, e Implementar las actividades del **plan para la mejora** para el proceso trámites de compra.
3. Que los funcionarios antes mencionados, realizaron una amplia explicación sobre la problemática actual en cuanto a los atrasos en trámite de compra, complejidad del proceso, problemas de coordinación entre actores del proceso, falta de normalización de actividades dentro del proceso de trámites de compra y falta de efectividad de los trámites de compra, con base en los antecedentes e indicadores que expusieron ampliamente.
4. así como también sobre la conformación actual de la Comisión de Licitaciones.
5. Que el Director Carlos Lizama Hernández, mociona para que se amplíe el informe en cuanto al monto de inversión, tanto de las licitaciones adjudicadas como las no adjudicadas, ya sea porque se declararon desiertas o

infructuosas y se esa ampliación se las hagan llegar a cada Director.

6. Que los señores Directores realizan sus comentarios y observaciones en cuanto a las propuestas de conformación de la Comisión de Licitaciones, contenidas en el informe de marras, tal como consta en actas.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

ÚNICO: DAR POR RECIBIDO EL INFORME SOBRE LA PROPUESTA DE ESTRATEGIA DE ANÁLISIS Y MEJORA INTEGRAL DEL PROCESO DE COMPRAS, CONTENIDO EN EL OFICIO SGA-275-2015.

ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD

ARTÍCULO CUARTO

GERENCIA GENERAL

4.1 OFICIO GG-552-2015. Propuesta de Reforma al Reglamento que regula el procedimiento para la compra especial de materiales perecederos, de alto riesgo para el desarrollo de servicios de capacitación y formación profesional y proyectos del instituto nacional de aprendizaje.

4.2 Oficio GG-525-2015 sobre suspensión de la aplicación del Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica del INA y del Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo del INA.

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será expuesto por el señor Norbert García Céspedes, Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo, el señor Allan Altamirano, Jefe de la Unidad de Compras Institucionales, señora Jenny Trejos, colaboradora de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo y la señora Rosario Fournier, colaboradora de la Gerencia General

El señor Gerente General, indica que esta es la propuesta de Reforma al Reglamento en el tema de perecederos, para la compra especial de material perecedero.

Señala, que como se recordará el año pasado, se aprobó un Reglamento, el cual se empezó a llevar a cabo en las diferentes Unidades Regionales y fue precisamente en Limón, donde en una reunión con proveedores, se acercaron funcionarios del CNP, manifestando que la Institución está obligada a comprarle al Consejo Nacional de la Producción.

Esto paralizó totalmente, porque definitivamente el CNP, difícilmente va a vender lo requerido por los Chefs, para enseñarles a los estudiantes con los mejores

productos, recuerda que el INA tiene una excepción, por parte de la Contraloría de comprar algunas marcas, en el caso de perecederos y específicamente para los cursos de gastronomía.

Acota que conoció como a dos o tres gerentes, en un plazo de ocho meses aproximadamente, donde a cada uno de los Gerentes se le debía explicar de nuevo la situación y no caminaba.

En ese sentido fueron a la Contraloría General de la Republica, a explicar la situación, se reunió con los técnicos y se les explicó el Reglamento, ellos hicieron algunas modificaciones al Reglamento, las cuales se presentarán el día de hoy, con la intención de que sean aprobadas por la Junta Directiva y enviarlo nuevamente al Ente Contralor y esperar por si hay observaciones para su aprobación y una vez aprobado empezar a ejecutarlo.

Comenta que el Acuerdo de la Junta Directiva, tenía un plazo al 29 de mayo, para la implementación del Reglamento, de igual forma, mientras va a la Contraloría y vuelve con las observaciones, que los técnicos de la Contraloría consideren necesarias, se llevará un poco más de tiempo para poderlo implementar.

Asimismo, se cuenta con un oficio del CNP, gracias a la coordinación del señor Presidente Ejecutivo, con el Presidente Ejecutivo del CNP, al señor García y a la señora Trejos, al señor Altamirano y la señora Fournier por el esfuerzo realizado.

Indica que el plazo sería hasta diciembre del año en curso, recuerda las palabras del señor Director Lizama Hernández, siempre que se trae este tema, donde indica que si se logra un resultado positivo, la Institución se va a beneficiar mucho, dado el conocimiento hotelero que el señor Director tiene.

El señor García, procede con la presentación





JUSTIFICACIÓN

Oportunidades de mejora señaladas por la Contraloría General de la República en reunión realizada con la Gerencia General para discutir aclaraciones solicitadas.



ANTECEDENTES

- ✓ Oficio 01802 (DCA-0310) del 5 de febrero del 2015 emitido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Oficio PAI-825-2015 del 30 de marzo, Programa de Abastecimiento Institucional del Consejo Nacional de Producción.

MODIFICACIONES DE FORMA

Artículo 2	<ul style="list-style-type: none">• Abreviaturas• IGD-II – PPCO.
Artículo 9 Artículo 10 Artículo 11	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición de bienes.• Adquisición de bienes para proyectos especiales y otros• Inclusión y exclusión de artículos• Se modifica número de artículo y numeración de artículos a los que hace referencia.



MODIFICACIONES DE FORMA

Artículo 12
Artículo 13
Artículo 14
Artículo 15
Artículo 16

- Artículos de difícil adquisición.
- Fiscalización
- Autorización de la Contraloría General de la República
- Normativa Supletoria.
- Vigencia
- Se modifica número de artículo.



MODIFICACIONES DE FORMA

Transitorio

- Se modifica plazo para ajustarlo y que sea factible realizar validación de procedimientos y publicación en SICA



MODIFICACIONES SUSTANTIVAS

Artículo 3

- Definición de términos
- Adelanto, agrupación, proyecto tecnológico, Unidad Regional.

Artículo 4

- Publicidad
- Se incorpora plazo publicaciones y responsable.

Artículo 5

- Proceso de inscripción de proveedores
- Se amplía lugar presentación información, forma resolución y régimen recursivo.



MODIFICACIONES SUSTANTIVAS

Artículo 6	<ul style="list-style-type: none">• Vigencia de la inscripción• Se incluye artículo referente al plazo de la inscripción.
Artículo 7	<ul style="list-style-type: none">• Exclusión del registro• Se incorpora artículo referente a las causales de exclusión.
Artículo 8	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento para la exclusión• Se incorpora procedimiento a seguir para la exclusión

“La mayor gloria en la vida no consiste en no caer, sino en levantarnos cada vez que caemos.”

Nelson Mandela

MUCHAS GRACIAS

El señor Gerente General, señala que ligado a este punto, está el punto 4.2 que es el oficio N° 525-2015, sobre la suspensión a la aplicación del Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica del INA y el Reglamento de Fondos Rotativos de trabajo del INA.

Desea hacer referencia, de las discusiones que se mantuvieron, con los diferentes Gerentes del CNP, en cuanto a que ellos garantizaban que le vendían al INA, lo que necesitara porque ellos le venden al Ministerio de Justicia.

En aquel momento, el manifestó que con todo respecto de los privados de libertad, ellos no comen lo que come un extranjero, que viene a pagar \$40 o \$50 por un plato a Costa Rica, porque eso es lo que los estudiantes del INA al final hacen, estudian gastronomía y ocupan productos muy selectivos, para poder cocinar y elaborar los platos o platillos que demanda el sector turismo.

El señor Presidente, comenta que en un par de ocasiones, conversando con el Presidente Ejecutivo del CNP, le manifestó que la preocupación del Ministerio de Agricultura, específicamente del CNP es que los productores de distintas partes del país, puedan vender sus cosechas.

Por lo anterior, el CNP hace todo lo posible para ayudarles y esa es la intención al establecer normas, en cuanto a que las Juntas de Educación, los hospitales, las cárceles, compren a los pequeños productores que están en su entorno.

Pero como bien lo indica el señor Gerente General, es difícil que eso encaje con las acciones formativas del INA, en el área de gastronomía.

Sin embargo, conversando con el señor Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo y otros compañeros, el día que se reunieron con el señor Presidente del CNP, lo que se asumió y dio pie a que él fuera complaciente, en el sentido de no incluir al INA, es que la Institución también hará un esfuerzo hasta donde un productor cumpla, con el hecho de que en algunas zonas puedan vender el producto al INA.

Lo anterior, siempre y cuando todo esté a derecho, el INA no se compromete por ley, sino por razón social, por ética, de poder comprarle a algún productor que tenga productos frescos y encajen con lo que buscan los profesores y se pueda facturar para poder comprar a los agricultores en diferentes partes del país.

El señor Gestor de Normalización, señala que en ese caso lo que se pide es que suministren el listado porque si no entregan el listado no tienen forma de ubicarlos.

Con el listado, la idea es que en algún momento el procedimiento, que obviamente no está en el Reglamento, buscarlos a ellos, incorporarlos para que formen parte del proceso y después darle insumos al CNP de cuáles de los agricultores que ellos han suministrado, se le ha comprado, para que se evidencie la relación comercial que se ha establecido.

En ese sentido, el primer compromiso es que el CNP suministre la lista, para poderlos incorporar dentro del modelo y una vez incorporados, jugar en las condiciones normales del Reglamento.

El señor Director Muñoz Araya, acota que se debe dar a conocer cuál va a ser la demanda futura que va a tener el INA, para que ellos puedan saber si es estacional o no y puedan prever y abastecer lo que la Institución requiere.

El señor Presidente, señala que es un poco complicado, lo propuesto por el señor Director Muñoz Araya, porque en el PACER del 2016, tendría un productor que estar atento a que en su comunidad, se dé un curso de ensaladas de frutas, por citar un ejemplo y él pueda ver una posible oportunidad de vender sus frutas.

Acota que no es tan fácil, hacer saber a los productores cual es la demanda y que momento, pero en ese sentido, se buscarán mecanismos, por medio de los compañeros administradores de servicios o por medio de las mismas ofertas que las comunidades del entorno comunicar cuando se la Institución va a necesitar de esos productos.

La señora Fournier, quien manifiesta que estrechamente ligado con el tema de perecederos y con la exposición que realizó el señor Gestor de Normalización, es el tema de la prórroga del Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo y Caja Chica.

Llama a recordar que inicialmente, existió un solo Reglamento y con posterioridad, ese Reglamento se dividió en dos partes, creando un Reglamento de Fondos Rotativos de Fondos de Trabajo y por aparte un Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica.

Acota, que va estrechamente ligado al Reglamento el punto del GG-525 porque hasta tanto ese Reglamento no esté aprobado e incorporado dentro de la Normativa de la Institución, con procedimientos y demás, no habría una forma ágil de comprar perecederos y por ende el INA se paralizaría.

Señala que el Reglamento inicial, que reunía los dos Reglamentos o reúne porque a la fecha esa vigente, se debe traer nuevamente a vigencia, que es lo que explicó el señor Gerente General, porque el día 29 de mayo de este mes, pierde la vigencia en la prórroga que se le otorgó en el año 2014.

Lo que se requiere es prorrogar nuevamente el acuerdo N° 337-2014-JD, para que siga vigente un único reglamento, que permita la compra de percederos por adelanto, ese sería básicamente el siguiente punto, el que se plantea en el oficio GG-525.

El señor Gerente General, indica que se debe aprobar el anterior con las modificaciones que hizo la Contraloría, para enviarlo nuevamente a la Contraloría y que esta lo revise nuevamente y ver si lo aprueba o no, o si considera necesario, hacer algunas otras observaciones, que tendrían que volver a analizarse y volverlo a presentar.

La señora Fournier, señala que un punto importante es que en el momento que se logre implementar el Reglamento de Perecederos, lo que está planteando la Gerencia General mediante oficio GG-525, debe salir de la escena, porque ahí sí está el Reglamento de Perecederos, que cubre esta situación.

La señora Auditora Interna, solicita explicación en cuanto a la circular que se había emitido, por parte de la Gerencia General, para la compra en los Servicios de Capacitación, por medio de Vale de Caja Chica, se refiere al Reglamento que se

está prorrogando hoy o a cuál Reglamento, se refiere y si queda vigente la circular o no.

El señor Gestor de Normalización, responde que recientemente se aumentó el monto del vale, porque el Reglamento de Adquisiciones, indica que el monto del vale en el INA, puede ser del 5% del monto de la Compra Directa y monto de la compra directa la Contraloría lo sube todos los años, de acuerdo al rango que se vio anteriormente de Compra Directa, Licitación Abreviada y Licitación Pública.

El Reglamento de percederos, indica que el monto del vale se puede actualizar a un 5% de ese monto y como todos los años se cambia, realmente no se ha venido cambiando el monto, de hecho la vez anterior, dicho cambio fue hecho por la Gerencia General en el año 2013 y en esa ocasión se baja a ¢ 455.00.

Asimismo, el Subgerente Administrativo, lo vuelve a subir porque el monto no ha variado y se actualizó a un 5% para llevarlo a un valor de ¢ 800.000.00, para faltantes en cursos y en lo administrativo se dejó en ¢ 550.000.00.

El señor Gerente General, manifiesta que se pueden revisar los montos

La señora Fournier, continúa con la presentación e indica que la prórroga se considera sugerir por seis meses o hasta tanto este el Reglamento de Percederos implementado.

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

Somete a consideración de la Junta Directiva, el acuerdo de suspender los Reglamentos y el de enviar a la Contraloría el Reglamento de Perecederos.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 227-2015-JD-V2

CONSIDERANDO:

4. Que mediante oficio GG-552-2015, de fecha 6 de mayo de 2015, la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de reforma al “REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ESPECIAL DE MATERIALES PERECEDEROS, DEL ALTO RIESGO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROYECTOS DEL INA”, el cual fue expuesto por los funcionarios Norbert García Céspedes y Jenny Trejos Delgado, de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, y Rosario Vindas Fournier, Directora de Despacho en Gerencia General.

5. Que en el oficio antes descrito, se indica que es necesario aclarar que hasta tanto entre en vigencia y esté totalmente implementado el “**REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ESPECIAL DE MATERIALES PERECEDEROS, DE ALTO RIESGO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, PROYECTOS TECNOLÓGICOS Y OTROS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**”, entrarían en vigencia el Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica del INA y el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo del INA, que se están dejando de aplicar en virtud del acuerdo 230-2015-JD.

6. Que la Asesoría Legal emitió la Constancia de Legalidad número AL-103-2015, a solicitud de la Gerencia General en oficio GG-519-2015, en la cual esa unidad asesora

realizó la verificación de la redacción de la propuesta de cambios a incluir en la reforma del Reglamento de marras, indicando que se cumple con lo solicitado por la Contraloría General de la República, para efectos de que la Junta Directiva procesa a resolver lo que en derecho corresponda.

7. Que los cambios solicitados por la Contraloría General de la República, tal como se indica en el oficio GG-552-2015 y lo expuesto por el señor García Céspedes, se detallan de la siguiente manera:

REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ESPECIAL DE MATERIALES PERECEDEROS, DE ALTO RIESGO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>Artículo 1.-Objeto.</p> <p>El Instituto Nacional de Aprendizaje contratará materiales perecederos, de alto riesgo y de difícil adquisición necesarios para la ejecución de sus servicios de capacitación y formación profesional, proyectos tecnológicos y otros, al amparo del presente procedimiento especial de compra autorizado por la Contraloría General de la República, con fundamento en el artículo 2, bis, inciso</p>	<p>Se mantiene</p>	<p>Artículo 1.-Objeto.</p> <p>El Instituto Nacional de Aprendizaje contratará materiales perecederos, de alto riesgo y de difícil adquisición necesarios para la ejecución de sus servicios de capacitación y formación profesional, y proyectos tecnológicos, al amparo del presente procedimiento especial de compra autorizado por la Contraloría General de la República, con fundamento en el artículo 2, bis, inciso c), de la</p>	<p>Se elimina la palabra tecnológicos para que al referirse a proyectos se haga de forma general.</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
c), de la Ley de Contratación Administrativa y 119 de su Reglamento.		Ley de Contratación Administrativa y 119 de su Reglamento.	
<p>Artículo 2. Abreviaturas</p> <p>CGR: Contraloría General de la República.</p> <p>INA: Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>SCFP: Servicios de Capacitación y Formación Profesional.</p> <p>SISER: Sistema de Servicios de Formación y Capacitación Profesional.</p> <p>UTE: Unidad Técnica Especializada.</p>	Se modifica	<p>Artículo 2. Abreviaturas</p> <p>CGR: Contraloría General de la República.</p> <p>INA: Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p><u>I + D + i:</u> <u>Investigación + Desarrollo + Innovación.</u></p> <p><u>PPCO:</u> <u>Proceso de Programación y Control de Operaciones.</u></p> <p>SCFP: Servicios de Capacitación y Formación Profesional.</p> <p>SISER: Sistema de Servicios de Formación y Capacitación Profesional.</p> <p>UTE: Unidad Técnica Especializada.</p>	Se agregan abreviatura, oficio CGR 01802 (DCA-0310), punto 10 inciso a y para agregar abreviatura faltante.
<p>Artículo 3 Definición de términos.</p> <p>Los términos utilizados en este Reglamento, se entenderán de acuerdo con las siguientes definiciones:</p>	Se modifica	<p>Artículo 3 Definición de términos.</p> <p>Los términos utilizados en este Reglamento, se entenderán de acuerdo con las siguientes definiciones:</p>	Se agregan definiciones, oficio CGR 01802 (DCA-0310) Punto 8 inciso i

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>a) Agrupación: es el número que posee el catálogo de bienes y servicios del SIREMA para diferenciar las agrupaciones de bienes y servicios.</p> <p>b) Fórmula de inscripción: Formulario confeccionado por el I.N.A. para la inscripción de los interesados en el Registro de Proveedores Institucional.</p> <p>c) Material perecedero: Son primordialmente los productos alimenticios cuya biodegradación está intrínsecamente relacionada con la naturaleza del bien, generalmente de muy corta vida útil.</p> <p>d) Material de alto riesgo: Aquellos productos que por su naturaleza tóxica, riesgosa o peligrosa para el ser humano no pueden ser almacenados y deben ser adquiridos y utilizados en forma inmediata.</p> <p>e) Material de difícil adquisición: Son aquellos bienes que por sus especiales características, por sus condiciones de cultivo</p>		<p>a) Adelanto: Es la entrega o desembolso de dinero proveniente del Fondo de Trabajo, cuya naturaleza es pública.</p> <p>b) Agrupación: es una clase adicional, que permite agrupar y clasificar los bienes y servicios en grupos con características de aprovisionamiento iguales, es decir que independientemente de la clasificación por familia, subfamilia y producto que se le haya asignado, pueden quedar agrupados códigos de cuentas diferentes en una misma categoría siempre y cuando sean ofrecidos por los mismos proveedores, o se requieren contratar en un mismo trámite de compra. El código de agrupación tiene por objetivo agrupar los códigos para permitir la compra de estos de acuerdo con un criterio basado en la clasificación y diferenciación de los proveedores por el tipo de bien o servicio que ofrecen.</p>	<p>Punto 9 inciso d</p> <p>Punto 10 inciso a</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>(zonas, temporada) resultan complejos de adquirir.</p> <p>f) Precio de referencia: Costo estimado de los bienes, determinado en el SIREMA a nivel institucional por la UTE.</p> <p>g) Razonabilidad de precio: Rango máximos de precios definidos por las Unidades Técnicas Especializadas para cada zona con los cuales se podrá adquirir los bienes incluidos en el presente reglamento.</p> <p>h) Requisitos: Información o documentos solicitados al interesado con el propósito de inscribirse en el Registro Precalificado, de acuerdo con este sistema.</p> <p>i) Unidad Técnica Especializada: Corresponde al Núcleo Tecnológico o la Unidad Administrativa afín a la contratación el cual establece las especificaciones técnicas de los bienes a contratar por el INA y que ejerce la rectoría de los códigos.</p>		<p>c) Fórmula de inscripción: Formulario confeccionado por el I.N.A. para la inscripción de los interesados en el Registro de Proveedores Institucional.</p> <p>d) Material perecedero: Son primordialmente los productos alimenticios cuya biodegradación está intrínsecamente relacionada con la naturaleza del bien, generalmente de muy corta vida útil.</p> <p>e) Material de alto riesgo: Aquellos productos que por su naturaleza tóxica, riesgosa o peligrosa para el ser humano no pueden ser almacenados y deben ser adquiridos y utilizados en forma inmediata.</p> <p>f) Material de difícil adquisición: Son aquellos bienes que por sus especiales características, por sus condiciones de cultivo (zonas, temporada) resultan complejos de adquirir.</p> <p>g) Precio de referencia: Costo estimado de los bienes, determinado en el SIREMA a nivel institucional por la UTE.</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
		<p>h) Proyecto tecnológico: <u>conjunto ordenado de actividades tecnológicas interrelacionadas entre sí, que se llevan a cabo bajo una unidad de dirección y mando para alcanzar uno o varios objetivos en un plazo establecido, mediante la utilización de determinados recursos.</u></p> <p>i) Razonabilidad de precio: Rango máximos de precios definidos por las Unidades Técnicas Especializadas para cada zona con los cuales se podrá adquirir los bienes incluidos en el presente reglamento.</p> <p>j) Requisitos: Información o documentos solicitados al interesado con el propósito de inscribirse en el Registro Precalificado, de acuerdo con este sistema.</p> <p>k) Unidad Técnica Especializada: Corresponde al Núcleo Tecnológico o la Unidad Administrativa afín a la contratación el cual establece las especificaciones técnicas de los bienes a contratar por el INA y que</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
		<p>ejerce la rectoría de los códigos.</p> <p>I) Unidades Regionales: <u>Son las dependencias responsables de administrar, controlar y evaluar los procesos de ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, así como de realizar los servicios administrativos descentralizados de apoyo a la labor sustantiva del INA, para contribuir al desarrollo regional.</u></p>	
<p>Artículo 4. Publicidad</p> <p>La Unidad Regional invitará por diarios de circulación nacional y si se estima conveniente por diarios locales a las empresas o personas físicas comerciantes a formar parte del Registro de Proveedores para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo.</p>	<p>Se modifica</p>	<p>Artículo 4. Publicidad</p> <p>La Jefatura de la Unidad Regional invitará <u>a formar parte del Registro de Proveedores</u> a personas físicas o jurídicas para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo, <u>por lo menos una vez al año. Para ello deberá mediar publicación en</u> diarios de circulación nacional y si se estima conveniente por diarios locales.</p>	<p>Se incorpora plazo publicaciones y responsable, oficio CGR 01802 (DCA-0310) punto 7.</p>
<p>Artículo 5. Proceso de Inscripción de proveedores:</p>	<p>Se modifica</p>	<p>Artículo 5. Proceso de Inscripción de proveedores:</p>	<p>Se incorpora información según oficio de</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>a) El proveedor interesado en formar parte del Registro de Proveedores del INA, deberá completar la información solicitada en la fórmula de inscripción utilizada por la institución y presentar la documentación correspondiente, la cual deberá cumplir al menos con los siguientes requerimientos:</p> <p>Personas físicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar el nombre de la persona física. 2. Número de cédula de persona física. 3. Nacionalidad. 4. Dirección exacta en la cual se especifique el distrito, el cantón y la provincia, así como otras seña, dirección postal, teléfono, dirección de correo electrónico y fax (especificar el lugar para recibir notificaciones). 5. Cuenta cliente en colones (17 dígitos) y el Banco al que pertenece. 6. Declaraciones JURADAS originales contempladas en el 		<p>a. El proveedor interesado en formar parte del Registro de Proveedores del INA, deberá completar la información solicitada en la fórmula de inscripción utilizada por la institución y presentar la documentación correspondiente <u>en PPCO de la Sede Central o en los Procesos de Adquisiciones de las Unidades Regionales</u>, la cual deberá cumplir al menos con los siguientes requerimientos:</p> <p>Personas físicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar el nombre de la persona física. 2. Número de cédula de persona física. 3. Nacionalidad. 4. Dirección exacta en la cual se especifique el distrito, el cantón y la provincia, así como otras seña, dirección postal, teléfono, dirección de correo electrónico y fax (especificar el lugar para recibir notificaciones). 5. Cuenta cliente en colones (17 dígitos) y el 	<p>CGR (DCA-0310) para ampliar lugar de presentación de la información, punto 8 inciso a.</p> <p>Se incorpora procedimiento correspondiente subsanación, resolución de recursos y responsables, punto 8 incisos g, h.</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>artículo 19 incisos a, b y c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) y certificación original del levantamiento de incompatibilidad cuando corresponda.</p> <p>7. Fotocopia Certificada de la cédula o Pasaporte o copia para confrontar con la Original. (Debe presentarse cumpliendo con los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial).</p> <p>8. Demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer al INA, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado, según lo establecido en el artículo 117 del RLCA, para ello deberá acreditar mediante documento escrito de la empresa o institución a la que le brindó el servicio, firmado por la persona competente a la que se le brindó el servicio.</p> <p>Personas jurídicas</p>		<p>Banco al que pertenece.</p> <p>6. Declaraciones JURADAS originales contempladas en el artículo 19 incisos a, b y c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) y certificación original del levantamiento de incompatibilidad cuando corresponda.</p> <p>7. Fotocopia Certificada de la cédula o Pasaporte o copia para confrontar con la Original. (Debe presentarse cumpliendo con los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial).</p> <p>8. Demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer al INA, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado, según lo establecido en el artículo 117 del RLCA, para ello deberá acreditar mediante documento escrito de la empresa o institución a la que le brindó el servicio, firmado por la</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar razón social de la empresa. 2. Indicar el número de cédula jurídica. 3. Indicar el nombre del Representante Legal. Fotocopia certificada de la cédula o pasaporte o copia para confrontar con la original, cuando aplique. 4. Indicar la dirección exacta en la cual se especifique el distrito, el cantón y la provincia, así como otras señas, dirección postal, teléfono, dirección de correo electrónico y fax (especificar el lugar para recibir notificaciones). 5. Indicar la cuenta cliente en colones (17 dígitos) y el Banco al que pertenece. 6. Aportar declaraciones JURADAS originales contempladas en el artículo 19 incisos a, b y c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) y certificación original del levantamiento de incompatibilidad cuando corresponda. 		<p>persona competente a la que se le brindó el servicio.</p> <p>Personas jurídicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar razón social de la empresa. 2. Indicar el número de cédula jurídica. 3. Indicar el nombre del Representante Legal. Fotocopia certificada de la cédula o pasaporte o copia para confrontar con la original, cuando aplique. 4. Indicar la dirección exacta en la cual se especifique el distrito, el cantón y la provincia, así como otras señas, dirección postal, teléfono, dirección de correo electrónico y fax (especificar el lugar para recibir notificaciones). 5. Indicar la cuenta cliente en colones (17 dígitos) y el Banco al que pertenece. 6. Aportar declaraciones JURADAS originales contempladas en el artículo 19 incisos a, b y c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) y 	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>7. Aportar Certificación original de personería, indicando la naturaleza de las acciones, valor total del Capital Social y propiedad de las acciones con vista en los libros de accionistas con NO más de un mes de expedida. (Debe presentarse cumpliendo los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial).</p> <p>8. Fotocopia Certificada de la Cédula Jurídica o copia para confrontar con la Original (Debe presentarse cumpliendo con los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial), o certificación emitida por el Registro Nacional según Decreto Ejecutivo 34691-J, de mencionarse en la personería jurídica del Registro Público o de notario hacer referencia al plazo social de la misma.</p> <p>9. Demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer al INA, a través de contrataciones que</p>		<p>certificación original del levantamiento de incompatibilidad cuando corresponda.</p> <p>7. Aportar Certificación original de personería, indicando la naturaleza de las acciones, valor total del Capital Social y propiedad de las acciones con vista en los libros de accionistas con NO más de un mes de expedida. (Debe presentarse cumpliendo los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial).</p> <p>8. Fotocopia Certificada de la Cédula Jurídica o copia para confrontar con la Original (Debe presentarse cumpliendo con los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial), o certificación emitida por el Registro Nacional según Decreto Ejecutivo 34691-J, de mencionarse en la personería jurídica del Registro Público o de notario hacer referencia al plazo social de la misma.</p> <p>9. Demostrar la afinidad de su giro comercial con</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado, según lo establecido en el artículo 117 del RLCA, para ello deberá acreditar mediante documento escrito de la empresa o institución a la que le brindó el servicio, firmado por la persona competente a la que se le brindó el servicio.</p> <p>10. En caso de sociedades costarricenses cuyo domicilio sea en el exterior debe indicarse el nombre, cédula y domicilio exacto del agente residente.</p> <p>b) El Proceso de Programación y Control de Operaciones incorporará dentro de las agrupaciones definidas para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo a aquellos proveedores que cumplan con los requisitos solicitados.</p> <p>Para ambos casos, personas físicas y jurídicas, adicionalmente deberán:</p>		<p>el bien o servicio que pretende ofrecer al INA, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado, según lo establecido en el artículo 117 del RLCA, para ello deberá acreditar mediante documento escrito de la empresa o institución a la que le brindó el servicio, firmado por la persona competente a la que se le brindó el servicio.</p> <p>10. En caso de sociedades costarricenses cuyo domicilio sea en el exterior debe indicarse el nombre, cédula y domicilio exacto del agente residente.</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Declarar que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el artículo 65 del R.L.C.A. 2. Declarar que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa. 3. Declarar que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Instituto Nacional de Aprendizaje, conforme lo estipulado en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y la reforma implementada por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento. 4. Declarar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentra declarado en estado de insolvencia o de quiebra. 5. Estar al día con las obligaciones patronales 		<p>Para ambos casos, personas físicas y jurídicas, adicionalmente deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declarar que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el artículo 65 del R.L.C.A. 2. Declarar que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa. 3. Declarar que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Instituto Nacional de Aprendizaje, conforme lo estipulado en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y la reforma implementada por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en 	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>ante la CCSS, FODESAF y la Ley 9024 respecto al pago del Impuesto a las Personas Jurídicas (según corresponda).</p> <p>El Registro de Proveedores será regionalizado y se hará por lista de productos agrupados. El proveedor interesado deberá inscribirse una única vez mientras se encuentre vigente el presente reglamento.</p>		<p>la Función Pública y su Reglamento.</p> <p>4. Declarar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentra declarado en estado de insolvencia o de quiebra.</p> <p>5. Estar al día con las obligaciones patronales ante la CCSS, FODESAF y la Ley 9024 respecto al pago del Impuesto a las Personas Jurídicas (según corresponda).</p> <p>b. <u>En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud la Unidad de Compras a través de PPCO deberá emitir la resolución correspondiente y comunicar por escrito la resolución emitida al interesado. En caso de que exista un incumplimiento o inconsistencia procederá a comunicar por escrito a la parte interesada otorgándole un plazo máximo de cinco días hábiles para que subsane y le prevendrá que de no subsanarse los puntos indicados, la solicitud se rechazará sin más trámite.</u></p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
		<p>c. <u>Si el inconveniente o defecto es subsanado dentro del plazo señalado, PPCO de la Unidad de Compras Institucionales tendrá un plazo de cinco días hábiles para emitir la resolución respectiva aprobando o rechazando la inscripción al registro. Si la prevención no es atendida dentro del plazo se dictará dentro de los cinco días hábiles siguientes a su vencimiento la resolución rechazando la solicitud.</u></p> <p>d. <u>En la resolución que apruebe la inscripción se indicará el código con que el proveedor quedó registrado y ésta puede ser comunicada mediante los medios electrónicos disponibles, a partir de esta acción el proveedor queda activo para su participación según proceda. Contra la resolución de rechazo de la inscripción serán oponibles los recursos correspondientes, los cuales podrán presentarse en PPCO o bien en el Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional correspondiente.</u></p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
		<p>e. <u>No obstante lo anterior, cualquier proveedor al que le sea rechazada su inscripción, podrá presentar nuevamente su solicitud a la Unidad de Compras Institucionales para su estudio respectivo.</u></p> <p>f. <u>PPCO incorporará dentro de las agrupaciones definidas para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo a aquellos proveedores que cumplan con los requisitos solicitados.</u></p> <p>g. <u>El Registro de Proveedores será regionalizado y se hará por lista de productos agrupados. El proveedor interesado deberá inscribirse una única vez mientras se encuentre vigente el presente reglamento en una o varias Unidades Regionales según lo indique en la fórmula de inscripción.</u></p>	
	Se incluye	<p><u>Artículo 6. Vigencia de la inscripción.</u></p> <p><u>La inscripción en el Registro, tendrá una vigencia de veinticuatro</u></p>	Se incorpora artículo referente a la vigencia de la inscripción del proveedor en el Registro, aclaración oficio CGR 01802,

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
		<p><u>meses. La Administración deberá prevenir al proveedor del vencimiento de su inscripción, un mes antes de que ello ocurra. Si durante ese plazo el proveedor manifiesta su interés de mantenerse en el Registro e indica que la información registrada se encuentra actualizada, automáticamente se le tendrá como proveedor activo por un período igual, en caso contrario será excluido del registro.</u></p>	<p>puntos 8 inciso g, h.</p>
	<p>Se incluye</p>	<p><u>Artículo 7 Exclusión del registro.</u></p> <p>-</p> <p><u>Serán causales de exclusión del registro las siguientes:</u></p> <p>a) <u>La muerte de la persona física o la extinción de la persona jurídica.</u></p> <p>b) <u>La manifestación expresa por escrito del proveedor inscrito.</u></p> <p>c) <u>Los que hayan sido inhabilitados de conformidad con el artículo 100 de la</u></p>	<p>Se incorpora artículo referente a las causales de exclusión del proveedor del Registro, aclaración oficio CGR 01802, puntos 8 inciso g, h.</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
		<p><u>Ley de Contratación Administrativa.</u></p> <p>d) <u>Por carencia de interés de la Administración de continuar contratando determinado bien o servicio.</u></p> <p>e) <u>Por la no sujeción del proveedor a los estándares de calidad que indicare la Administración mediante reglamentos o normas técnicas emanadas de los órganos competentes.</u></p> <p>f) <u>Por vencimiento o expiración del plazo de inscripción, u otras que se determinen en la normativa interna.</u></p>	
	Se incluye	<p><u>Artículo 8</u> <u>Procedimiento para la exclusión.</u></p> <p>-</p> <p><u>Salvo cuando la exclusión se fundamente en la manifestación expresa y por escrito del interesado, muerte o extinción, de la persona</u></p>	Se incorpora artículo referente al procedimiento de exclusión del proveedor del Registro, aclaración oficio CGR 01802, puntos 8 inciso g, h.

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
		<p><u>jurídica en las demás ocasiones se deberá levantar un expediente administrativo.</u></p> <p>-</p> <p><u>Para tal efecto el PPCO de la Unidad de Compras Institucionales trasladará a la Asesoría Legal la información que posea y ésta notificará al interesado la intención de excluirlo del Registro y en el mismo acto indicará la prueba existente y le concederá un plazo de cinco días hábiles para que formule los descargos y ofrezca prueba que estime pertinente. La resolución deberá ser dictada por el PPCO de la Unidad de Compras Institucionales.</u></p>	
<p>Artículo 6. Adquisición de bienes:</p> <p>a) Una vez creadas y aprobadas las referencias en el SISER, los administradores de los SCFP proceden a la generación de los</p>	<p>Se modifica</p>	<p>Artículo 9. Adquisición de bienes:</p> <p>a) Una vez creadas y aprobadas las referencias en el SISER, los administradores de los SCFP proceden a la generación de los</p>	<p>Se modifica el número de artículo.</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>adelantos para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo y a nombre de la persona funcionaria responsable de impartir el SCFP, todo lo anterior de acuerdo a los procedimientos internos establecidos.</p> <p>b) Todo adelanto para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo se realizará mediante transferencia electrónica a la tarjeta de débito institucional a nombre de cada persona funcionaria, salvo situaciones excepcionales que se manejará por cheque o efectivo, las cuales deben quedar debidamente justificadas.</p> <p>c) La compra de los bienes perecederos y de alto riesgo deberá realizarse en los comercios de los proveedores inscritos en el registro de proveedores institucional; en caso de los bienes de difícil adquisición se regirá según lo dispuesto en el artículo 9 del presente reglamento.</p>		<p>adelantos para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo y a nombre de la persona funcionaria responsable de impartir el SCFP, todo lo anterior de acuerdo a los procedimientos internos establecidos.</p> <p>b) Todo adelanto para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo se realizará mediante transferencia electrónica a la tarjeta de débito institucional a nombre de cada persona funcionaria, salvo situaciones excepcionales que se manejará por cheque o efectivo, las cuales deben quedar debidamente justificadas.</p> <p>c) La compra de los bienes perecederos y de alto riesgo deberá realizarse en los comercios de los proveedores inscritos en el registro de proveedores institucional; en caso de los bienes de difícil adquisición se regirá según lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento.</p> <p>d) La liquidación del adelanto será</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>d) La liquidación del adelanto será responsabilidad de la persona funcionaria a la cual se le fueron girados los recursos y deberá realizarla en el sistema informático designado para tal fin y de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p> <p>e) Las Unidades Técnicas Especializadas rectoras de los códigos serán los responsables de definir el precio de referencia de los bienes, debido a la variabilidad de precios de estos productos, deberán establecer un margen de diferencia máximo sobre el precio de referencia. En caso de que los precios superen este margen se deberá solicitar autorización de la jefatura encargada de la Unidad Técnica Especializada rectora o quien este designe en caso de ausencia, ratificando que el precio de los bienes es razonable. No se pueden tramitar compras sin la autorización correspondiente, por tanto en caso de</p>		<p>responsabilidad de la persona funcionaria a la cual se le fueron girados los recursos y deberá realizarla en el sistema informático designado para tal fin y de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p> <p>e) Las Unidades Técnicas Especializadas rectoras de los códigos serán los responsables de definir el precio de referencia de los bienes, debido a la variabilidad de precios de estos productos, deberán establecer un margen de diferencia máximo sobre el precio de referencia. En caso de que los precios superen este margen se deberá solicitar autorización de la jefatura encargada de la Unidad Técnica Especializada rectora o quien este designe en caso de ausencia, ratificando que el precio de los bienes es razonable. No se pueden tramitar compras sin la autorización correspondiente, por tanto en caso de urgencia se podrá solicitar la autorización por medio de llamada</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>urgencia se podrá solicitar la autorización por medio de llamada telefónica y posteriormente se deberá adjuntar a la liquidación del adelanto un correo electrónico o un oficio como respaldo de dicha autorización por parte de la jefatura de la Unidad Técnica Especializada rectora. Todo esto dentro del plazo establecido para la liquidación del adelanto.</p> <p>f) Las Unidades Técnicas Especializadas rectoras de los códigos deberán definir cada cuánto se revisarán y actualizarán los precios de referencia, con el propósito de mantener las bases de datos actualizadas dada la variedad en las características de los artículos bajo este régimen especial.</p>		<p>telefónica y posteriormente se deberá adjuntar a la liquidación del adelanto un correo electrónico o un oficio como respaldo de dicha autorización por parte de la jefatura de la Unidad Técnica Especializada rectora. Todo esto dentro del plazo establecido para la liquidación del adelanto.</p> <p>f) Las Unidades Técnicas Especializadas rectoras de los códigos deberán definir cada cuánto se revisarán y actualizarán los precios de referencia, con el propósito de mantener las bases de datos actualizadas dada la variedad en las características de los artículos bajo este régimen especial.</p>	
<p>Artículo 7: Adquisición de bienes para proyectos tecnológicos (I+D+i), proyectos especiales y otros.</p> <p>a) Podrá utilizarse este Reglamento para la adquisición de bienes</p>	<p>Se modifica</p>	<p>Artículo 10: Adquisición de bienes para proyectos especiales y otros.</p> <p>a) Podrá utilizarse este Reglamento para la adquisición de bienes perecederos y de alto riesgo requeridos por las</p>	<p>Se modifica número de artículo y se cambia numeración del artículo al cual se hace referencia en el texto</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>perecederos y de alto riesgo requeridos por las Unidades Técnicas Especializadas para el desarrollo de proyectos tecnológicos (I+D+i).</p> <p>b) Igualmente podrá utilizarse este mecanismo para otras excepciones debidamente justificadas tales como proyectos especiales, el caso del avituallamiento del Buque Escuela, pruebas de certificación, asistencias técnicas, entre otros.</p> <p>c) Los proyectos deberán ser aprobados por las Gestiones correspondientes y las Autoridades Superiores según corresponda; cada proyecto deberá contar con una lista detallada de los bienes requeridos para su desarrollo, la cual deberá contar con la autorización de quien avaló el proyecto.</p> <p>d) Los adelantos para la adquisición de los bienes se harán a nombre del responsable del proyecto o bien a nombre de los actores que conforman las etapas del proyecto.</p>		<p>Unidades Técnicas Especializadas para el desarrollo de proyectos tecnológicos (I+D+i).</p> <p>b) Igualmente podrá utilizarse este mecanismo para otras excepciones debidamente justificadas tales como proyectos especiales, el caso del avituallamiento del Buque Escuela, pruebas de certificación, asistencias técnicas, entre otros.</p> <p>c) Los proyectos deberán ser aprobados por las Gestiones correspondientes y las Autoridades Superiores según corresponda; cada proyecto deberá contar con una lista detallada de los bienes requeridos para su desarrollo, la cual deberá contar con la autorización de quien avaló el proyecto.</p> <p>d) Los adelantos para la adquisición de los bienes se harán a nombre del responsable del proyecto o bien a nombre de los actores que conforman las etapas del proyecto.</p> <p>e) La entrega de los adelantos, la compra de los bienes, la liquidación</p>	<p>producto de la incorporación de artículos.</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
e) La entrega de los adelantos, la compra de los bienes, la liquidación de los adelantos y la razonabilidad del precio, se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 6, incisos b, c, d, e del presente reglamento.		de los adelantos y la razonabilidad del precio, se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 incisos b, c, d, e del presente reglamento.	
<p>Artículo 8: Inclusión y exclusión de artículos:</p> <p>a) Se podrán incluir o excluir códigos de las agrupaciones originales considerando la dinámica de actualización a las diferentes SCFP, proyectos tecnológicos y otras excepciones definidas en el artículo 6 del presente Reglamento.</p>	Se modifica	<p>Artículo 11: Inclusión y exclusión de artículos:</p> <p>a) Se podrán incluir o excluir códigos de las agrupaciones originales considerando la dinámica de actualización a las diferentes SCFP, proyectos tecnológicos y otras excepciones definidas en el artículo 9 del presente Reglamento.</p>	Se modifica número de artículo y se cambia numeración del artículo al cual se hace referencia en el texto producto de la incorporación de artículos.
<p>Artículo 9. Artículos de difícil adquisición:</p> <p>a) Si por alguna circunstancia, se determina que ninguno de los proveedores inscritos de la zona están en posibilidad de vender algún artículo específico, sea porque es de difícil consecución en la zona, o bien, porque constituye un</p>	Se modifica	<p>Artículo 12. Artículos de difícil adquisición:</p> <p>a) Si por alguna circunstancia, se determina que ninguno de los proveedores inscritos de la zona están en posibilidad de vender algún artículo específico, sea porque es de difícil consecución en la zona, o bien, porque constituye un producto que se</p>	Se modifica número de artículo producto de la incorporación de artículos.

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>producto que se comercia en forma especializada, la persona funcionaria responsable, podrá adquirir el bien en forma directa en cualquier otro comercio; respetando los criterios de razonabilidad de precio descritos anteriormente en este Reglamento y deberá presentar en su liquidación una justificación adicional, aduciendo las razones por las cuales el bien no fue adquirido a un proveedor inscrito en el Registro de Proveedores.</p> <p>Para el caso de los SCFP dicha justificación deberá contar con la autorización de la persona encargada de la Unidad de Servicio al Usuario, el Centro de Formación, según corresponda o bien del encargado del Proceso de Seguimiento, Control y Apoyo Regional en ausencia de alguno de los anteriores; en cuanto a los proyectos tecnológicos y otros deberá contar con la</p>		<p>comercia en forma especializada, la persona funcionaria responsable, podrá adquirir el bien en forma directa en cualquier otro comercio; respetando los criterios de razonabilidad de precio descritos anteriormente en este Reglamento y deberá presentar en su liquidación una justificación adicional, aduciendo las razones por las cuales el bien no fue adquirido a un proveedor inscrito en el Registro de Proveedores.</p> <p>Para el caso de los SCFP dicha justificación deberá contar con la autorización de la persona encargada de la Unidad de Servicio al Usuario o el Centro de Formación, según corresponda o bien del encargado del Proceso de Seguimiento, Control y Apoyo Regional en ausencia de alguno de los anteriores; en cuanto a los proyectos tecnológicos y otros deberá contar con la autorización de jefatura</p>	

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>autorización de jefatura responsable de autorizar la ejecución del proyecto. No se pueden tramitar compras sin la autorización correspondiente, por tanto en caso de urgencia se podrá solicitar la autorización por medio de llamada telefónica y posteriormente se deberá adjuntar a la liquidación del adelanto un correo electrónico o un oficio como respaldo de dicha autorización. Todo esto dentro del plazo establecido para la liquidación del adelanto. b) Posteriormente la Unidad Regional motivará al proveedor a formar parte del Registro de Proveedores Institucional.</p>		<p>responsable de autorizar la ejecución del proyecto. No se pueden tramitar compras sin la autorización correspondiente, por lo tanto en caso de urgencia se podrá solicitar la autorización por medio de llamada telefónica y posteriormente se deberá adjuntar a la liquidación del adelanto un correo electrónico o un oficio como respaldo de dicha autorización. Todo esto dentro del plazo establecido para la liquidación del adelanto. b) Posteriormente la Unidad Regional motivará al proveedor a formar parte del Registro de Proveedores Institucional.</p>	
<p>Artículo 10.- Fiscalización La correcta ejecución de este sistema especial de compra estará a cargo de la Unidad Regional y Jefaturas responsables de los proyectos tecnológicos y</p>	<p>Se modifica</p>	<p>Artículo 13. Fiscalización La correcta ejecución de este sistema especial de compra estará a cargo de la Unidad Regional y Jefaturas responsables de los proyectos tecnológicos y</p>	<p>Se modifica número de artículo y se cambia numeración del artículo al cual se hace referencia</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
otros, según corresponda. Todo sin perjuicio del control a cargo de la Auditoría Interna.		otros, según corresponda. Todo sin perjuicio del control a cargo de la Auditoría Interna.	en el texto producto de la incorporación de artículos.
<p>Artículo 11.- Exclusión del Registro de Proveedores.</p> <p>Para la exclusión del Registro de Proveedores se aplicará el procedimiento establecido en el 124 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>	Se elimina		Procedimiento descrito en los artículos 6, 7 y 8 incorporados.
<p>Artículo 12.- Autorización de la Contraloría General de la República. Conforme a lo previsto en el artículo 2, bis, de la Ley de Contratación Administrativa y 138 de su Reglamento, el presente procedimiento especial de compra requiere autorización de la Contraloría General de la República para su puesta en operación.</p>	Se modifica	<p>Artículo 14. Autorización de la Contraloría General de la República. Conforme a lo previsto en el artículo 2, bis, de la Ley de Contratación Administrativa y 138 de su Reglamento, el presente procedimiento especial de compra requiere autorización de la Contraloría General de la República para su puesta en operación.</p>	Se modifica numeración producto de la incorporación de artículos.
<p>Artículo 13.- Normativa Supletoria. En todo lo no previsto, regirá la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.</p>	Se modifica	<p>Artículo 15. Normativa Supletoria. En todo lo no previsto, regirá la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.</p>	Se modifica numeración producto de la incorporación de artículos.

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
<p>Artículo 14.- Vigencia. Al tratarse de un sistema de compras especial su vigencia será por el plazo de dos años. Las compras iniciadas bajo el presente sistema concluirán conforme a las reglas que le dieron origen.</p> <p>El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga el “Reglamento para la compra especial de materiales perecederos de alto riesgo y de difícil adquisición para el desarrollo de Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, publicado en La Gaceta N°241 del 13 de diciembre del 2012”.</p>	<p>Se modifica</p>	<p>Artículo 16. Vigencia. Al tratarse de un sistema de compras especial su vigencia será por el plazo de dos años. Las compras iniciadas bajo el presente sistema concluirán conforme a las reglas que le dieron origen.</p> <p>El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga el “Reglamento para la compra especial de materiales perecederos de alto riesgo y de difícil adquisición para el desarrollo de Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, publicado en La Gaceta N°241 del 13 de diciembre del 2012”.</p>	<p>Se modifica numeración producto de la incorporación de artículos.</p> <p>Se elimina lo referente a la derogatoria del Reglamento anterior por cuanto el mismo se encuentra vencido.</p>
<p>Transitorio único: La Unidad de Compras Institucional tendrá el plazo de un mes contado a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta para establecer los procedimientos relacionados con la</p>	<p>Se modifica</p>	<p>Transitorio único: La Unidad de Compras Institucional tendrá el plazo de <u>tres</u> mes contados a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta para establecer los procedimientos relacionados con la</p>	<p>Se amplía plazo para procedimientos administrativos posteriores a la publicación del Reglamento.</p>

ACTUAL	MODIFICACIONES PROPUESTAS	PROYECTO DE REGLAMENTO	JUSTIFICACIÓN
ejecución del presente Reglamento.		ejecución del presente Reglamento.	

8. Que el Gerente General procede a dar una amplia explicación a los señores Directores sobre todas las gestiones que la Administración ha llevado a cabo ante las autoridades respectivas, con el fin de cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República, tal como consta en actas.

9. Que los señores Directores realizan sus comentarios y observaciones a lo expuesto por los funcionarios García Céspedes y Vindas Fournier, y consideran que importante aprobar los cambios solicitados por la Contraloría General de la República, tal como se indicó en considerandos anteriores y como consta en actas.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR LA PROPUESTA DE REFORMA AL “REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA

COMPRA ESPECIAL DE MATERIALES PERECEDEROS, DEL ALTO RIESGO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROYECTOS DEL INA”, PRESENTADA POR LA GERENCIA GENERAL, SEGÚN OFICIO GG-552-2015 Y EXPOSICIÓN DE LOS FUNCIONARIOS NORBERT GARCÍA CÉSPEDES, JENNY TREJOS DELGADO, DE LA GESTIÓN DE NORMALIZACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO, Y ROSARIO VINDAS FOURNIER, DIRECTORA DE DESPACHO DE LA GERENCIA GENERAL, TAL COMO CONSTA EN ACTAS.

SEGUNDO: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONTINÚE CON LOS TRÁMITES RESPECTIVOS COMO EN DERECHO CORRESPONDA.

TERCERO: QUE EL TEXTO FINAL CON LAS REFORMAS APROBADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL “**REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ESPECIAL DE MATERIALES PERECEDEROS, DEL ALTO RIESGO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROYECTOS DEL INA**”, SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ESPECIAL DE MATERIALES PERECEDEROS, DE ALTO RIESGO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.

Artículo 1.-Objeto.

El Instituto Nacional de Aprendizaje contratará materiales perecederos, de alto riesgo y de difícil adquisición necesarios para la ejecución de sus servicios de capacitación y formación profesional, proyectos tecnológicos y otros, al amparo del presente procedimiento especial de compra autorizado por la Contraloría General de la República, con fundamento en el artículo 2, bis, inciso c), de la Ley de Contratación Administrativa y 119 de su Reglamento.

Artículo 2. Abreviaturas

CGR: Contraloría General de la República.

INA: Instituto Nacional de Aprendizaje.

I + D + i: Investigación + Desarrollo + Innovación.

PPCO: Proceso de Programación y Control de Operaciones.

SCFP: Servicios de Capacitación y Formación Profesional.

SISER: Sistema de Servicios de Formación y Capacitación Profesional.

UTE: Unidad Técnica Especializada.

Artículo 3 Definición de términos.

Los términos utilizados en este Reglamento, se entenderán de acuerdo con las siguientes definiciones:

- j) **Adelanto:** Es la entrega o desembolso de dinero proveniente del Fondo de Trabajo, cuya naturaleza es pública.
- k) **Agrupación:** es una clase adicional, que permite agrupar y clasificar los bienes y servicios en grupos con características de aprovisionamiento iguales, es decir que independientemente de la clasificación por familia, subfamilia y producto que se le haya asignado, pueden quedar agrupados códigos de cuentas diferentes en una misma categoría siempre y cuando sean ofrecidos por los mismos proveedores, o se requieren contratar en un mismo trámite de compra. El código de agrupación tiene por objetivo agrupar los códigos para permitir la compra de estos de acuerdo con un criterio basado en la clasificación y diferenciación de los proveedores por el tipo de bien o servicio que ofrecen.
- l) **Fórmula de inscripción:** Formulario confeccionado por el I.N.A. para la inscripción de los interesados en el Registro de Proveedores Institucional.
- m) **Material perecedero:** Son primordialmente los productos alimenticios cuya biodegradación está intrínsecamente relacionada con la naturaleza del bien, generalmente de muy corta vida útil.
- n) **Material de alto riesgo:** Aquellos productos que por su naturaleza tóxica, riesgosa o peligrosa para el ser humano no pueden ser almacenados y deben ser adquiridos y utilizados en forma inmediata.
- o) **Material de difícil adquisición:** Son aquellos bienes que por sus especiales características, por sus condiciones de cultivo (zonas, temporada) resultan complejos de adquirir.
- p) **Precio de referencia:** Costo estimado de los bienes, determinado en el SIREMA a nivel institucional por la UTE.

- q) **Proyecto tecnológico:** conjunto ordenado de actividades tecnológicas interrelacionadas entre sí, que se llevan a cabo bajo una unidad de dirección y mando para alcanzar uno o varios objetivos en un plazo establecido, mediante la utilización de determinados recursos.
- r) **Razonabilidad de precio:** Rango máximos de precios definidos por las Unidades Técnicas Especializadas para cada zona con los cuales se podrá adquirir los bienes incluidos en el presente reglamento.
- s) **Requisitos:** Información o documentos solicitados al interesado con el propósito de inscribirse en el Registro Precalificado, de acuerdo con este sistema.
- t) **Unidad Técnica Especializada:** Corresponde al Núcleo Tecnológico o la Unidad Administrativa afín a la contratación el cual establece las especificaciones técnicas de los bienes a contratar por el INA y que ejerce la rectoría de los códigos.
- u) **Unidades Regionales:** Son las dependencias responsables de administrar, controlar y evaluar los procesos de ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, así como de realizar los servicios administrativos descentralizados de apoyo a la labor sustantiva del INA, para contribuir al desarrollo regional.

Artículo 4. Publicidad

La Jefatura de la Unidad Regional invitará a formar parte del Registro de Proveedores a personas físicas o jurídicas para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo, por lo menos una vez al año. Para ello deberá mediar publicación en diarios de circulación nacional y si se estima conveniente por diarios locales.

Artículo 5. Proceso de Inscripción de proveedores:

- b. El proveedor interesado en formar parte del Registro de Proveedores del INA, deberá completar la información solicitada en la fórmula de inscripción utilizada por la institución y presentar la documentación correspondiente PPCO de la Sede Central o

en los Procesos de Adquisiciones de las Unidades Regionales, la cual deberá cumplir al menos con los siguientes requerimientos:

Personas físicas

9. Indicar el nombre de la persona física.
10. Número de cédula de persona física.
11. Nacionalidad.
12. Dirección exacta en la cual se especifique el distrito, el cantón y la provincia, así como otras seña, dirección postal, teléfono, dirección de correo electrónico y fax (especificar el lugar para recibir notificaciones).
13. Cuenta cliente en colones (17 dígitos) y el Banco al que pertenece.
14. Declaraciones JURADAS originales contempladas en el artículo 19 incisos a, b y c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) y certificación original del levantamiento de incompatibilidad cuando corresponda.
15. Fotocopia Certificada de la cédula o Pasaporte o copia para confrontar con la Original. (Debe presentarse cumpliendo con los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial).
16. Demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer al INA, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado, según lo establecido en el artículo 117 del RLCA, para ello deberá acreditar mediante documento escrito de la empresa o institución a la que le brindó el servicio, firmado por la persona competente a la que se le brindó el servicio.

Personas jurídicas

11. Indicar razón social de la empresa.
12. Indicar el número de cédula jurídica.
13. Indicar el nombre del Representante Legal. Fotocopia certificada de la cédula o pasaporte o copia para confrontar con la original, cuando aplique.
14. Indicar la dirección exacta en la cual se especifique el distrito, el cantón y la provincia, así como otras señas, dirección postal, teléfono, dirección de correo electrónico y fax (especificar el lugar para recibir notificaciones).

15. Indicar la cuenta cliente en colones (17 dígitos) y el Banco al que pertenece.
16. Aportar declaraciones JURADAS originales contempladas en el artículo 19 incisos a, b y c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) y certificación original del levantamiento de incompatibilidad cuando corresponda.
17. Aportar Certificación original de personería, indicando la naturaleza de las acciones, valor total del Capital Social y propiedad de las acciones con vista en los libros de accionistas con NO más de un mes de expedida. (Debe presentarse cumpliendo los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial).
18. Fotocopia Certificada de la Cédula Jurídica o copia para confrontar con la Original (Debe presentarse cumpliendo con los artículos 73, 76, 77 y 110 del Código Notarial), o certificación emitida por el Registro Nacional según Decreto Ejecutivo 34691-J, de mencionarse en la personería jurídica del Registro Público o de notario hacer referencia al plazo social de la misma.
19. Demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer al INA, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado, según lo establecido en el artículo 117 del RLCA, para ello deberá acreditar mediante documento escrito de la empresa o institución a la que le brindó el servicio, firmado por la persona competente a la que se le brindó el servicio.
20. En caso de sociedades costarricenses cuyo domicilio sea en el exterior debe indicarse el nombre, cédula y domicilio exacto del agente residente.

Para ambos casos, personas físicas y jurídicas, adicionalmente deberán:

6. Declarar que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el artículo 65 del R.L.C.A.
7. Declarar que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
8. Declarar que no se encuentra inhibido para contratar con el Instituto Nacional de Aprendizaje, conforme lo estipulado en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación

Administrativa y la reforma implementada por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.

9. Declarar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentra declarado en estado de insolvencia o de quiebra.
 10. Estar al día con las obligaciones patronales ante la CCSS, FODESAF y la Ley 9024 respecto al pago del Impuesto a las Personas Jurídicas (según corresponda).
 11. En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud la Unidad de Compras a través de PPCO deberá emitir la resolución correspondiente y comunicar por escrito la resolución emitida al interesado. En caso de que exista un incumplimiento o inconsistencia procederá a comunicar por escrito a la parte interesada otorgándole un plazo máximo de cinco días hábiles para que subsane y le prevendrá que de no subsanarse los puntos indicados, la solicitud se rechazará sin más trámite.
- h. Si el inconveniente o defecto es subsanado dentro del plazo señalado, la Unidad de Compras Institucionales tendrá un plazo de cinco días hábiles para emitir la resolución respectiva aprobando o rechazando la inscripción al registro. Si la prevención no es atendida dentro del plazo se dictará dentro de los cinco días hábiles siguientes a su vencimiento la resolución rechazando la solicitud.
 - i. En la resolución que apruebe la inscripción se indicará el código con que el proveedor quedó registrado y ésta puede ser comunicada mediante los medios electrónicos disponibles, a partir de esta acción el proveedor queda activo para su participación según proceda. Contra la resolución de rechazo de la inscripción serán oponibles los recursos correspondientes, los cuales podrán presentarse en PPCO o bien en el Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional correspondiente.
 - j. No obstante lo anterior, cualquier proveedor al que le sea rechazada su inscripción, podrá presentar nuevamente su solicitud a la Unidad de Compras Institucionales para su estudio respectivo.

- k. PPCO incorporará dentro de las agrupaciones definidas para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo a aquellos proveedores que cumplan con los requisitos solicitados.
- l. El Registro de Proveedores será regionalizado y se hará por lista de productos agrupados. El proveedor interesado deberá inscribirse una única vez mientras se encuentre vigente el presente reglamento en una o varias Unidades Regionales según lo indique en la fórmula de inscripción.

Artículo 6: Vigencia de la inscripción.

La inscripción en el Registro, tendrá una vigencia de veinticuatro meses. La Administración deberá prevenir al proveedor del vencimiento de su inscripción, un mes antes de que ello ocurra. Si durante ese plazo el proveedor manifiesta su interés de mantenerse en el Registro e indica que la información registrada se encuentra actualizada, automáticamente se le tendrá como proveedor activo por un período igual, en caso contrario será excluido del registro.

Artículo 7: Exclusión del registro.

Serán causales de exclusión del registro las siguientes:

- g) La muerte de la persona física o la extinción de la persona jurídica.
- h) La manifestación expresa por escrito del proveedor inscrito.
- i) Los que hayan sido inhabilitados de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

- j) Por carencia de interés de la Administración de continuar contratando determinado bien o servicio.
- k) Por la no sujeción del proveedor a los estándares de calidad que indicare la Administración mediante reglamentos o normas técnicas emanadas de los órganos competentes.
- l) Por vencimiento o expiración del plazo de inscripción, u otras que se determinen en la normativa interna.

Artículo 8: Procedimiento para la exclusión.

Salvo cuando la exclusión se fundamente en la manifestación expresa y por escrito del interesado, muerte o extinción, de la persona jurídica en las demás ocasiones se deberá levantar un expediente administrativo.

Para tal efecto el PPCO de la Unidad de Compras Institucionales trasladará a la Asesoría Legal la información que posea y ésta notificará al interesado la intención de excluirlo del Registro y en el mismo acto indicará la prueba existente y le concederá un plazo de cinco días hábiles para que formule los descargos y ofrezca prueba que estime pertinente. La resolución deberá ser dictada por el PPCO de la Unidad de Compras Institucionales.

Artículo 9: Adquisición de bienes:

- f) Una vez creadas y aprobadas las referencias en el SISER, los administradores de los SCFP proceden a la generación de los adelantos para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo y a nombre de la persona funcionaria responsable de

impartir el SCFP, todo lo anterior de acuerdo a los procedimientos internos establecidos.

- g) Todo adelanto para la compra de bienes perecederos y de alto riesgo se realizará mediante transferencia electrónica a la tarjeta de débito institucional a nombre de cada persona funcionaria, salvo situaciones excepcionales que se manejará por cheque o efectivo, las cuales deben quedar debidamente justificadas.
- h) La compra de los bienes perecederos y de alto riesgo deberá realizarse en los comercios de los proveedores inscritos en el registro de proveedores institucional; en caso de los bienes de difícil adquisición se registrará según lo dispuesto en el artículo 9 del presente reglamento.
- i) La liquidación del adelanto será responsabilidad de la persona funcionaria a la cual se le fueron girados los recursos y deberá realizarla en el sistema informático designado para tal fin y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- j) Las Unidades Técnicas Especializadas rectoras de los códigos serán los responsables de definir el precio de referencia de los bienes, debido a la variabilidad de precios de estos productos, deberán establecer un margen de diferencia máximo sobre el precio de referencia. En caso de que los precios superen este margen se deberá solicitar autorización de la jefatura encargada de la Unidad Técnica Especializada rectora o quien este designe en caso de ausencia, ratificando que el precio de los bienes es razonable. No se pueden tramitar compras sin la autorización correspondiente, por tanto en caso de urgencia se podrá solicitar la autorización por medio de llamada telefónica y posteriormente se deberá adjuntar a la liquidación del adelanto un correo electrónico o un oficio como respaldo de dicha autorización por parte de la jefatura de la Unidad Técnica Especializada rectora.

Todo esto dentro del plazo establecido para la liquidación del adelanto.

- g) Las Unidades Técnicas Especializadas rectoras de los códigos deberán definir cada cuánto se revisarán y actualizarán los precios de referencia, con el propósito de mantener las bases de datos actualizadas dada la variedad en las características de los artículos bajo este régimen especial.

Artículo 10: Adquisición de bienes para proyectos tecnológicos (I+D+i), proyectos especiales y otros.

- f) Podrá utilizarse este Reglamento para la adquisición de bienes perecederos y de alto riesgo requeridos por las Unidades Técnicas Especializadas para el desarrollo de proyectos tecnológicos (I+D+i).
- g) Igualmente podrá utilizarse este mecanismo para otras excepciones debidamente justificadas tales como proyectos especiales, el caso del avituallamiento del Buque Escuela, pruebas de certificación, asistencias técnicas, entre otros.
- h) Los proyectos deberán ser aprobados por las Gestiones correspondientes y las Autoridades Superiores según corresponda; cada proyecto deberá contar con una lista detallada de los bienes requeridos para su desarrollo, la cual deberá contar con la autorización de quien avaló el proyecto.
- i) Los adelantos para la adquisición de los bienes se harán a nombre del responsable del proyecto o bien a nombre de los actores que conforman las etapas del proyecto.
- j) La entrega de los adelantos, la compra de los bienes, la liquidación de los adelantos y la razonabilidad del precio, se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 incisos b, c, d, e del presente reglamento.

Artículo 11: Inclusión y exclusión de artículos:

- b) Se podrán incluir o excluir códigos de las agrupaciones originales considerando la dinámica de actualización a las diferentes SCFP, proyectos tecnológicos y otras excepciones definidas en el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 12. Artículos de difícil adquisición:

- c) Si por alguna circunstancia, se determina que ninguno de los proveedores inscritos de la zona están en posibilidad de vender algún artículo específico, sea porque es de difícil consecución en la zona, o bien, porque constituye un producto que se comercia en forma especializada, la persona funcionaria responsable, podrá adquirir

el bien en forma directa en cualquier otro comercio; respetando los criterios de razonabilidad de precio descritos anteriormente en este Reglamento y deberá presentar en su liquidación una justificación adicional, aduciendo las razones por las cuales el bien no fue adquirido a un proveedor inscrito en el Registro de Proveedores.

Para el caso de los SCFP dicha justificación deberá contar con la autorización de la persona encargada de la Unidad de Servicio al Usuario o el Centro de Formación, según corresponda o bien del encargado del Proceso de Seguimiento, Control y Apoyo Regional en ausencia de alguno de los anteriores; en cuanto a los proyectos tecnológicos y otros deberá contar con la autorización de jefatura responsable de autorizar la ejecución del proyecto.

No se pueden tramitar compras sin la autorización correspondiente, por lo tanto en caso de urgencia se podrá solicitar la autorización por medio de llamada telefónica y posteriormente se deberá adjuntar a la liquidación del adelanto un correo electrónico o un oficio como respaldo de dicha autorización.

Todo esto dentro del plazo establecido para la liquidación del adelanto.

- d) Posteriormente la Unidad Regional motivará al proveedor a formar parte del Registro de Proveedores Institucional.

Artículo 13: Fiscalización

La correcta ejecución de este sistema especial de compra estará a cargo de la Unidad Regional y Jefaturas responsables de los proyectos tecnológicos y otros, según corresponda. Todo sin perjuicio del control a cargo de la Auditoría Interna.

Artículo 14: Autorización de la Contraloría General de la República. Conforme a lo previsto en el artículo 2, bis, de la Ley de Contratación Administrativa y 138 de su Reglamento, el presente procedimiento especial de compra requiere autorización de la Contraloría General de la República para su puesta en operación.

Artículo 15: Normativa Supletoria. En todo lo no previsto, regirá la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 16: Vigencia. Al tratarse de un sistema de compras especial su vigencia será por el plazo de dos años. Las compras iniciadas bajo el presente sistema concluirán conforme a las reglas que le dieron origen.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga el “Reglamento para la compra especial de materiales perecederos de alto riesgo y de difícil adquisición para el desarrollo de Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, publicado en La Gaceta N°241 del 13 de diciembre del 2012”.

Transitorio único: La Unidad de Compras Institucional tendrá el plazo de tres meses contados a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta para establecer los procedimientos relacionados con la ejecución del presente Reglamento.

ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 230-2015-JD

CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio GG-525-2015, de fecha 30 de abril de 2015, la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, solicitud de suspensión de la aplicación del **REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA DEL INA** y del **REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO DEL INA**, el cual fue expuesto la funcionaria Rosario Vindas Fournier, Asesora de la Gerencia General y Norbert García Céspedes, de la Gestión de Normalización.

2. Que en el oficio antes descrito, el Gerente General, Antonio Li Piñar, informa a la Junta Directiva lo siguiente:

- Que mediante el acuerdo 337-2014 JD, la Junta Directiva aprobó la ampliación de la prórroga solicitada por la Gerencia General, según el oficio GG-1151-2014, hasta el 31 de octubre de 2014, esto para que la Gerencia General continúe con los trámites, definiciones y redacción de un nuevo reglamento de perecederos, que tome en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República.
- En el Diario Oficial La Gaceta No. 206 del 27 de octubre de 2014, se realizó la publicación del acuerdo anterior.
- Que mediante el oficio GG-519-2015 la Gerencia General solicitó a la Asesoría Legal la revisión y eventual aprobación de una nueva propuesta de REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA ESPECIAL DE MATERIALES PERECEDEROS, DE ALTO RIESGO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROYECTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, incluyendo las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República según el oficio DCA-0310.
- Que también ha sido necesario trabajar en este tiempo con el CNP el tema de la aplicación del artículo 9 de la Ley 8700.
- Que en virtud de lo anterior, se solicita la suspensión de la aplicación de los

reglamentos de **REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA DEL INA Y DEL REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO DEL INA**, por ende, se solicita la prórroga del acuerdo número 337-2014-JD, para el 30 de diciembre de 2015, lo anterior considerando que el reglamento enviado a la Asesoría Legal requiere ser sometido a conocimiento de la Junta Directiva, así como el envío y estudio a la Contraloría General de la República, y la implementación a nivel interno, por lo que se requiere un plazo mayor que el considerado inicialmente.

3. Que los señores Directores analizan lo expuesto por lo funcionarios antes mencionados y con base a la solicitud del señor Antonio Li Piñar, contenida en el oficio GG-525-2015, aprueban la suspensión del **REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA DEL INA** y del **REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO DEL INA**, así como también la prórroga del acuerdo número 337-2014-JD, para el 30 de diciembre de 2015, considerando que el reglamento enviado a la Asesoría Legal requiere ser sometido a conocimiento de la Junta Directiva, el envío y estudio a la Contraloría General de la República y la implementación a nivel interno de la Institución.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

PRIMERO: SUSPENDER LA APLICACIÓN DEL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA DEL INA**” Y DEL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO DEL INA**”, TAL COMO SE INDICA EN EL OFICIO GG-525-2015.

SEGUNDO: APROBAR LA PRÓRROGA DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO 337-2014-JD, **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2015**, TAL COMO SE SOLICITÓ EN EL OFICIO| GG-525-2015.

ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD

ARTÍCULO QUINTO

Secretaría Técnica. Modificación del acuerdo núm. 211-2015-JD, sobre 42 Reunión Técnica de CINTERFOR/ OIT, Buenos Aires, Argentina.

El señor Secretario Técnico, procede con la presentación e indica que en la Sesión Extraordinaria del pasado día 30 de abril del año en curso se reformó el Acuerdo original que dispuso, la aprobación de la participación en dicha reunión del Señor Presidente Ejecutivo y dos señores Directores más en la 42 Reunión de la Comisión Técnica de CINTERFOR/ OIT y la Comisión de Presupuesto del día 12 al 15 de mayo.

Indica que se modificó, pues se previó una reunión a efectuarse el día 16 de mayo con la Organización Unión Obrera de la Construcción de la República de Argentina, con la cual existe un convenio bilateral, al que convenía dar seguimiento y se previó en dicho Acuerdo N° 2011, efectuado en la Sesión del día 30 de abril una adición a los gastos por concepto de tiquete, para cubrir la diferencia en el cambio de itinerario

Señala que esa diferencia, fue estimada en aproximadamente \$600, sin embargo posteriormente surge una dificultad, que fue informada mediante correo electrónico del señor Fernando Rodríguez, donde indica que la cotización de la empresa TURVISA, la cual fue la adjudicataria para la emisión de los boletos de la delegación Institucional, señala que el costo para el cambio de salida del sábado 16 al día domingo 17 se incrementa a \$1370 por persona.

Lo anterior, impide que por costo tan elevado y de acuerdo a las disposiciones sobre Contratación Administrativa que se regulan, la ampliación de la compra del ticket sería permitida solo por un exceso del 50%, y a este monto lo supera en un 100% del costo del ticket, se encontró con la dificultad, prácticamente insalvable.

Por lo anterior se propone la modificación del Acuerdo N° 211-2015-JD. tomado el pasado 30 de abril del año en curso, de manera firme para contar con el tiempo necesario de tramitar los gastos por un nuevo desglose de gastos, contenido en el oficio COOPEX-2017-2015 con fecha 6 de mayo.

En ese sentido, se solicita la aprobación de esta modificación, para tramitarla a la mayor brevedad y que el acuerdo salga firme.

El señor Presidente, consulta si eso significa que obviamente no van a poder asistir a la Reunión y se regresan el día sábado 16 de mayo e indica que se debe enviar una nota de disculpa a la Organización Unión Obrera de la Construcción de la República de Argentina.

El señor Vicepresidente Esna Montero, acota que le parece extraño que un cambio de tiquetes cueste más que el mismo tiquete, es algo nunca visto en la historia, por lo que solicita que se investigue ese asunto, porque si la Institución tiene un acuerdo o convenio con esa agencia de viajes, que un cambio de tiquete, cueste más que el mismo tiquete es algo que no se explica.

Acota que ha conversado con gente experta en la materia, como el señor Director Lizama Hernández, que fue presidente de LACSA por muchos años y le comenta que lo máximo que puede variar un cambio de itinerario es de \$300 a \$600, lo más caro y esto está en \$1300 un cambio de itinerario, lo que le parece muy extraño, y si el INA tiene un convenio con esa compañía, es mejor investigar y que es lo que está pasando.

El señor Asesor Legal, aclara que se hacen contrataciones, cada vez que se piden tiquetes, son los procedimientos de compra.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que siendo así, solicita se investigue que fue lo que pasó, porque particularmente le parece extraña la situación particular.

El señor Presidente somete a consideración de la Junta Directiva el acuerdo

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 225-2015-JD

CONSIDERANDO:

1. Que mediante acuerdo número 211-2015-JD-V2, de fecha 30 de abril de 2015, la Junta Directiva aprobó los nuevos rubros para que los señores Directores que viajarán a Argentina puedan participar también en la reunión que se estará llevando a cabo el día 16 de mayo con los representantes de la Unión Obrera de la Construcción de la República de Argentina (UOCRA).
2. Que el señor Secretario Técnico, Bernardo Benavides Benavides procede a informar a los señores Directores sobre el correo electrónico que el señor Fernando Rodríguez Araya, Jefe de la Asesoría de Cooperación Externa, le enviara el día 6 de mayo de 2015, en el cual le informa que los representantes de UOCRA coincidirán con los señores Directores en la misma reunión técnica de CINTERFOR, desde el día 12 al día 15 de mayo, por lo que no se confirma la reunión del día sábado 16 de mayo con UOCRA.
3. Que además indica el señor Rodríguez Araya, que el costo para el cambio de salida del día sábado 16 al 17 de mayo, es de \$1.370 por persona, por lo que dadas estas circunstancias, no existen las condiciones que justifiquen dicho gasto, en primer lugar porque al día de hoy no hay confirmación de la reunión del día sábado 16 de mayo y por otro lado, el costo cotizado para el cambio de tiquetes supera el 50% autorizado por la Ley de Contratación Administrativa para la modificación de dicha compra.
4. Que mediante oficio Coopex No.217-2015, de fecha 6 de mayo de 2015, el señor Rodríguez Araya informa sobre los nuevos rubros a cubrir para los señores Directores.
5. Que una vez analizado y discutido por parte de los señores Directores el informe del señor Fernando Rodríguez Araya, y en razón de que dicha modificación significa incumplir con el Ordenamiento Jurídico, consideran de suma urgencia e importancia, revocar la ampliación al viaje por reunión con

UOCRA, que realizarían los señores Directores Tyronne Esna Montero, Luis Fernando Monge Araya y Minor Rodríguez Rodríguez, para que únicamente asistan a la **Reunión del Comité de Programa y Presupuesto de OIT/CINTERFOR**, la cual se llevará a cabo el día 12 de mayo 2015, y a la **42ª Reunión de la Comisión Técnica de OIT/CINTERFOR**, que se estará realizando del 13 al 15 de mayo de 2015, ambas en Buenos Aires, Argentina, y aprobar los nuevos rubros que indica el señor Rodríguez Araya, contenidos en el oficio Coopex No. 217-2015.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

PRIMERO: REVOCAR EL **POR TANTO** SEGUNDO DEL ACUERDO 211-2015-JD-V2, DE FECHA 30 DE ABRIL, EN DONDE SE AUTORIZÓ LA PARTICIPACIÓN DE LOS SEÑORES DIRECTORES A LA REUNIÓN CON REPRESENTANTES DE LA UNIÓN OBRERA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (UOCRA) Y LOS NUEVOS RUBROS A CUBRIR CONTENIDOS EN EL OFICIO COOPEX NO.211-2015.

SEGUNDO: APROBAR LOS NUEVOS RUBROS PARA LOS SEÑORES DIRECTORES QUE VIAJARÁN A ARGENTINA PARA ASISTIR A LAS ACTIVIDADES DE OIT/CINTERFOR, DEL 12 AL 15 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO, SEGÚN DESGLOSE CONTENIDO EN EL OFICIO DE COOPEX NO.217-2015 DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **\$1300** aproximadamente por concepto de tiquete aéreo San José, C.R— Buenos Aires, Argentina—San José, C.R, deducibles de la cuenta deducibles de la cuenta 110503 centro de costo 0600201062 (Junta Directiva) para los señores Tyronne Esna y Luis Fernando Monge y de la cuenta 110503 del centro de costo 0830202076 (Asesoría de Cooperación Externa) para el señor Minor Rodríguez.

- **\$177.6** (8%) para cada uno de los Directores por concepto de gastos menores del 11 al 16 de mayo de 2015, sujetos a liquidación posterior, deducibles de la cuenta 110504 del centro de costo 0600201062 (Junta Directiva) para los directores Tyronne Esna Montero y Luis Fernando Monge Rojas y de la cuenta 110504 del centro de costo 0830202076 (Asesoría de Cooperación Externa) para el señor Minor Rodríguez Rodríguez.
- **\$29.6** (8%) cada uno por concepto de desayuno del día 16 de mayo de 2015, sujetos a liquidación posterior, deducibles de la cuenta 110504 del centro de costo 0600201062 (Junta Directiva) para los directores Tyronne Esna Montero y Luis Fernando Monge Rojas y de la cuenta 110504 del centro de costo 0830202076 (Asesoría de Cooperación Externa) para el señor Minor Rodríguez Rodríguez.
- **\$29** por concepto de impuesto de salida, sujetos a liquidación posterior, deducibles de la cuenta 110999 del centro de costo 0830202076. En caso de dificultarse la emisión del pasaporte de servicios.
- Permiso con goce de salario del 11 al 16 de mayo de 2015 para el Presidente Ejecutivo.
- Seguro de viajero
- **\$500** por concepto de gastos de representación para el Presidente Ejecutivo a discreción de la Junta Directiva.
- Gastos de transporte Hotel—Aeropuerto—Hotel, según el artículo 32 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos. Contra presentación del debido comprobante. Se debitará de la cuenta 110503 código meta 0830202076.

TERCERO: ASIMISMO, LA JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA GASTOS CONEXOS PARA EL PRESIDENTE EJECUTIVO, SEGÚN LA DESCRIPCIÓN CONTENIDA EN EL REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CAPÍTULO VI, DISPOSICIONES FINALES, ARTÍCULO 52. ESTOS GASTOS SE PAGARAN ÚNICAMENTE CONTRA LA PRESENTACIÓN DE LA (S) RESPECTIVAS FACTURA (S) AL MOMENTO DE HACER LA LIQUIDACIÓN.

ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD

ARTÍCULO SEXTO

6.1.- Informe sobre posibilidad de revocatoria al acuerdo 389-2014-JD, que dispuso tramitar la donación de un inmueble (la Carpio) para el Ministerio de Educación Pública.

El señor Presidente, comenta sobre el proceso de donación del terreno que el MEP va a ocupar para construir un colegio técnico para La Carpio, colindante con el Parque de Diversiones, es un terreno del INA pero es más hacia el oeste, es una esquina.

En ese aspecto, ya se había tomado el Acuerdo de donárselo al MEP, sin embargo el MEP tiene unos plazos muy perentorios, que tienen que ver con el fideicomiso del BIP, entonces lo que se abocaron a consultar los señores del MEP, por medio de su Asesoría Jurídica, es si hay otra vía que permita hacerlo, sin tener que pasar por el proceso de Proyecto de Ley, que lleva mucho plazo en la Asamblea Legislativa.

Asimismo, al revisar el Código Municipal, se determina que la donación se puede hacer a la Municipalidad de San José y esta inmediatamente la puede donar al MEP, ambos procesos están a derecho, según la respuesta dada en consulta con la Procuraduría Nacional de República.

Agrega que la señora Vicepresidenta de la República, la señora Ministra de Educación, el señor Viceministro de Educación y Carlos Alvarado y sí estuvieron el martes en el Concejo Municipal de la Municipalidad de San José, precisamente para plantear el asunto y por unanimidad, todos los regidores y la señora Alcaldesa estuvieron de acuerdo en asumir el compromiso, de recibir la donación e inmediatamente hacer el traspaso al MEP, para que el MEP pueda pasarlo al fideicomiso e iniciar la obra de construcción del Colegio Técnico de la Carpio.

Agrega que existe otro proyecto de la escuela, pero ese es con el IMAS y al parecer el IMAS va a tener que hacer el mismo proceso de donación, por lo que sugiere que el Acuerdo que se había tomado al respecto, sea derogado y que se modifique o se tome un nuevo Acuerdo, indicando que se dona a la Municipalidad de San José para que se construya el Colegio Técnico de La Carpio, con esa especificación e inmediatamente, se pueda hacer una certificación para que el señor Viceministro de Educación, la presente el día martes en el Consejo Municipal y se haga el traspaso al MEP.

El señor Director Montero Jiménez, consulta al señor Asesor Legal, si la Junta Directiva acuerda donar el terreno, a la Municipalidad y en un Acuerdo aparte indica que se autoriza a la Presidencia Ejecutiva que lo firme, siempre y cuando de forma paralela la Municipalidad, haya acordado la donación y así mismo el traspaso al Ministerio de Educación, esto con la finalidad de que el señor Presidente Ejecutivo, no firme ningún documento, hasta que estén listas las dos escrituras, como forma de garantía.

El señor Asesor Legal, responde que en este caso, se ha coordinado aspectos mucho más en detalle y aclara mediante un recuento rápido, que recuerda que se iba por Proyecto de Ley, el problema del Proyecto de Ley no es tanto del INA, sino del IMAS, porque ellos deben mover unos asentamientos, para poder ubicar la escuela La Carpio, dentro de La Carpio.

Asimismo, el Colegio Técnico Profesional, estaría ubicado afuera, porque el INA no se encuentra ubicado dentro del asentamiento La Carpio, entonces se ha podido avanzar en el tema del plano. El lote ya está segregado, visado, debidamente inscrito, en el caso del INA se ha podido avanzar en forma más rápida. Por cuestiones políticas, no se quiere poner un Proyecto de Ley, sino se fueron por la idea del Comodato.

Por lo anterior se debe buscar la forma de que como el INA y el IMAS, dieran como datos al MEP y el BID aceptara o no el traslado de los fondos. El BID no acepta el traslado de los fondos con un sistema de comodato, entonces en el caso al MEP le interesa hacer el proyecto y tratar de negociar con la Procuraduría y con la Notaría del Estado, de que en virtud de que el Código Municipal, faculta al INA a donar a la Municipalidad y la Municipalidad está facultada para donar al MEP, en un mismo acto, se hagan los dos traspasos.

Incluso en una cuestión de logística, se ha hablado de que este la Junta Directiva del INA, son aspectos que se han tratado y lo comenta para dejar claro que no se tiene el ánimo de aprovecharse y dejar sin terreno al INA. Se habló incluso, de que

sea un acto que cuente con la presencia de la Junta Directiva, donde este el Concejo Municipal, donde se toman los acuerdos, la Notaria del Estado lleve las escrituras y todo ese protocolo desde un punto de vista formal.

Está claro, obviamente que el INA no va a firmar, sino esta la escritura hecha en ese mismo momento a favor del MEP. Es un tema conversado, tampoco puede decir jurídicamente que cuando la Notaria del Estado, analice las escrituras, no tenga alguna duda al respecto.

Acota en ese sentido, que es un tema que se conversó y se debe avanzar por ese camino. Se debe ir a la Procuraduría y solicitar que lo que se ofreció se cumpla y en ese momento se puede notar si existen reacciones técnicas, diferentes al compromiso de que tuvo la Procuradora, lo menciona por después viene un plan B y es que si no funciona el mecanismo con la Procuraduría, el MEP no saca los recursos del BID, sino que los saca del DIE y entonces lo que se presentaría a la Junta Directiva para aprobación, eventualmente no sería una donación sino un Convenio comodato, mediante el cual se da el uso de las instalaciones, el MEP tiene una norma especial en sus leyes que lo fácula a recibir comodatos por 50 años, este sería el plan B.

El señor Director Muñoz Araya, señala que todo lo comentado por el señor Asesor Legal, debe estar escrito, deben estar todos los antecedentes que la misma Asesoría Legal, considera que no existe ningún inconveniente en que esto se haga de la manera indicada, pero que debe quedar en escrito y debe quedar constancia

en los considerando y el trámite que se piensa hacer en conjunto debe estar claramente expuesto ante la Junta Directiva.

El señor Asesor Legal, responde que él le indicó al señor Presidente Ejecutivo y si lo conoce el equipo, que está trabajando a través de la Casa Presidencial, para el tema, de que el INA mínimo espera un Informe del señor Viceministro para que conste en las Actas de la Junta Directiva, eso ya fue solicitado.

El señor Presidente, comenta que el tema son los plazos, si se va por medio del BID, porque esta entidad tiene plazos y están prontos a vencer. El cronograma es tomar el Acuerdo en la Junta Directiva del INA, se pasa a la Municipalidad, se pasa a la Procuraduría, regresa a la Municipalidad, se firman las escrituras, se le pasa al MEP, el MEP se lo pasa al BID y todo este trámite se lleva semanas.

Lo anterior para poder cumplir con la posibilidad de que sea con recursos de BID, que es más rápido y de esa manera la obra iniciaría este mismo año. Acota que si es con el DIE, que son fondos del MEP, debe incluirse en el Presupuesto 2016 y probablemente la obra iniciaría en el 2017.

En ese sentido, la propuesta de Acuerdo es modificar el Acuerdo anterior de donación al MEP y para que indique donación a la Municipalidad de San José, con todo el detalle y los considerandos.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica en ese sentido que deben incluirse todos los considerandos, que se indique claramente toda la situación, porque este Acuerdo debe blindarse para que se haga el uso debido a lo que quiere, el INA, el MEP y la Carpio.

El señor Presidente, se compromete a dar el debido seguimiento para que se haga de esa manera.

Somete a votación la propuesta de acuerdo.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 228-2015-JD

CONSIDERANDO:

1. Que en la sesión número 4656, celebrada el día 10 de noviembre de 2014, la señora Ileana Leandro Gómez, Subgerente Técnica, presentó a la Junta Directiva, un informe en relación con el oficio DVD-A-01364-2013, en el cual el Ministerio de Educación le solicitó al INA la donación del terreno ubicado actualmente donde se encuentra el Proceso de Servicios Generales, con el fin de construir una escuela en La Carpio.

2. Que en dicha sesión se discutieron los siguiente puntos, en relación al informe presentado por la señora Subgerente Técnica:

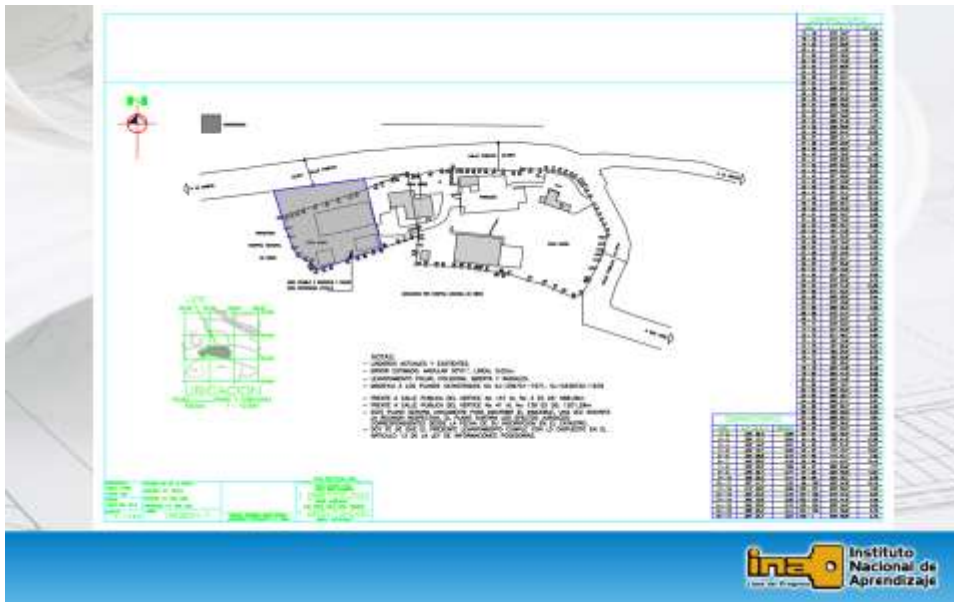
- Que según el acuerdo de la Junta Directiva 116-2013-JD, la solicitud

de donación fue rechazada por este órgano colegiado, pero el Ministerio de Educación Pública en oficio DVM-A-4122-2013, solicita la reconsideración de dicha donación, para la construcción de una escuela, y que posteriormente el MEP a través del oficio DVM-A-4694-11-2014, de fecha 17 de noviembre de 2014, suscrita por la Viceministra Administrativa, Rocío Solís Gamboa, informa que el MEP estará desarrollando una propuesta en el asentamiento La Carpio, específicamente en la mejora de la planta física del Centro Educativo Escuela Finca La Caja, y con la donación del terreno por parte del INA para la construcción de un Colegio Técnico Profesional.

- Que el Ministerio de Educación Pública pidió en esa oportunidad un total de 14.000 m² para la construcción del colegio y que el INA lo único que tiene disponible es donde se encuentra actualmente ubicado Servicios Generales, que es un total de 3.600 m².
- Que se habló con personeros de la Asociación Pro Hospital Nacional de Niños, específicamente con el señor Luis Gamboa, para que dicha Asociación donara los 10.400 m² faltantes y con los personeros del Parque Nacional de Diversiones, los cuales rechazaron realizar algún tipo de donación de terreno.
- Que se discutió sobre la urgencia que tiene el actual Gobierno de atender el asentamiento de La Carpio, desde una perspectiva de responsabilidad social solidaria, que por ese motivo el INA está realizando gestiones con el fin de atender las necesidades en dicho asentamiento
- Que el dinero que facilitará el BID para la construcción del colegio ya está autorizado, pero que dicho organismo internacional no va a liberar ningún monto, si el terreno no está a nombre del MEP y que además, ya existen varios empresarios en que tienen interés en donarle al MEP la compra de materiales para la construcción del

colegio a precio costo.

- Que el señor Asesor Legal indicó que no existe una norma específica que permita al INA donar al Ministerio de Educación Pública, por lo que habría que realizar un proyecto de ley para donar dicho terreno, pero primero habría que segregar el inmueble antes de presentar el proyecto de ley.
- Que el Vicepresidente Tyrone Esna Montero hizo la aclaración de que el terreno que se pretende donar, se trata del mismo terreno que se había conversado para construir una escuela en La Carpio, y que en lugar de construir una escuela se va a construir un colegio.
- Que los señores Directores manifestaron su anuencia en aprobar oportunamente la donación del terreno con una medida de 3.600 m², según como se indica en la filmina adjunta, presentada por la Subgerencia Técnica, y que, previamente, el señor Jaime Campos Campos, Jefe de la Unidad de Recursos Materiales gestione la segregación del mismo a nombre del Ministerio de Educación Pública, y que la Asesoría Legal realice el proyecto de ley respectivo para llevar a cabo dicha donación.



- Que, en conexidad con lo anterior, mediante acuerdo de Junta Directiva número 389-2014-JD, del mismo 10 de noviembre de 2014, los señores Directores acordaron donar al Ministerio de Educación, el terreno ubicado actualmente donde se encuentra el Proceso de Servicios Generales, con el fin de que el MEP pueda construir un Colegio Técnico en La Carpio. Dicho acuerdo señaló textualmente, en su parte dispositiva:

PRIMERO: AUTORIZAR A LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES, PARA QUE REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA SEGREGAR EL TERRENO DESCRITO EN

EL CONSIDERANDO DÉCIMO, A NOMBRE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

SEGUNDO: *QUE LA ASESORÍA LEGAL REDACTE EL PROYECTO DE LEY CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN LEGISLATIVA PARA LLEVAR A CABO DICHA DONACIÓN.”*

3. Que en dicha sesión del 7 de mayo de 2015, el señor Presidente Ejecutivo, Minor Rodríguez Rodríguez, procede a informar a los señores Directores, que el Ministerio de Educación cuenta con plazos perentorios con respecto al fideicomiso con el BID, por lo que la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP realizó las consultas respectivas para encontrar otra vía que permitiera realizar la donación sin tener que pasar por el proceso de proyecto de ley, ya que éste toma mucho tiempo dentro de la Asamblea Legislativa.

4. Que el MEP consultó a la Procuraduría General de la República, sobre la alternativa de la utilización del artículo 62 del Código Municipal, que se considera “norma puente”, y se determinó que la donación se le puede hacer a la Municipalidad de San José y ésta, en un mismo acto, le hace la donación al MEP y que ambos procesos estarían a derecho, evitándose de esa forma el procedimiento del proyecto de ley ante la Asamblea Legislativa.

5. Que sigue informando el señor Presidente Ejecutivo, que se realizó una reunión con el Consejo Municipal, de la Municipalidad de San José, con el fin de exponerles dicha alternativa y por unanimidad, todos los Regidores presentes y la señora Alcaldesa, manifestaron su interés en recibir la donación e inmediatamente realizar el traspaso al MEP, con el fin de que dicho Ministerio pueda pasarlo al fideicomiso e iniciar la obra de construcción del Colegio Técnico

6. Que el Presidente Ejecutivo mociona entonces para revocar el acuerdo de

Junta Directiva número 389-2014-JD y tomar un nuevo acuerdo en donde se le done el terreno a la Municipalidad de San José, para que ésta proceda a donárselo al MEP, con el fin de que se construya dicho Colegio.

7. Que, señala el señor Asesor Legal, en razón del interés por parte del MEP de realizar dicho proyecto, negocia con la Procuraduría y con la Notaría del Estado, en virtud de que el Código Municipal faculta al INA a donar a la Municipalidad, y ésta a la vez está facultada para donar al MEP, para que en un mismo acto se realicen ambos traspasos.

8. Que en la Minuta de Reunión que sostuvieron los funcionarios del MEP con la Procuraduría General de la República, el día 25 de marzo del presente año, y de la cual la Secretaría Técnica guarda una copia en sus archivos, se indica lo siguiente:

- *Que los funcionarios del MEP indicaron que existe una necesidad latente de construir infraestructura educativa para el sector de la Carpio, La Escuela Finca la Caja y el Colegio Técnico Profesional, en el marco del Financiamiento del Fideicomiso para el Financiamiento del Proyecto de Construcción y Equipamiento de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación Pública a nivel nacional, contrato número 2013-210029, instrumento que se firmó sobre la base de la Ley N°9124.*
- *Que para afectar terrenos en dicho fideicomiso, solamente puede hacerlo el MEP, en su condición de Fideicomitente. Para esto, debe tener necesariamente el dominio de los terrenos.*
- *Que los terrenos actualmente pertenecen al IMAS e INA, mismos que no pueden ser enajenados a título de compra y/o donación sin la existencia de una ley habilitante.*
- *Que el INA ya tiene en trámite su proyecto de ley para traspasar el terreno,*
- *Que el IMAS aún no tiene un proyecto de ley, sin embargo, ambas instituciones tienen la intención de donar al MEP.*
- *Que se valoraron varias opciones para que el MEP adquiriera el dominio del terreno, pero el principio de legalidad no admite las propuestas de derecho real de superficie, fideicomiso entre el MEP y el IMAS para constituir al MEP como fiduciario, etc.*
- *Que se consulta sobre la alternativa del artículo 62 del Código*

Municipal, que se considera “norma puente”: “Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de garantías a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente, una ley especial. Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar directamente bienes muebles e inmuebles, siempre que estas donaciones vayan dirigidas a los órganos del Estado e instituciones autónomas o semiautónomas, que a su vez quedan autorizadas para donar directamente a las municipalidades. Cuando la donación implique una desafectación del uso o fin público al que está vinculado el bien, se requerirá la autorización legislativa previa”.

- *Que la funcionaria de la Procuraduría indica que es viable utilizar el artículo 62 a efecto de donar los terrenos. Sin embargo debe tenerse en cuenta que dicho artículo condiciona la donación a que cuando implique una desafectación del uso o fin público al que está vinculado el bien, se requerirá la autorización legislativa previa.*
- *Que recomienda realizar un estudio registral de la finca del IMAS, para verificar de qué forma fue afectado el inmueble que actualmente es de naturaleza “asentamiento humano”.*
- *Que de resultar viable una desafectación con vista en los documentos registrales, si se podría proceder con la donación. Si la afectación se inscribió en virtud de una ley, debe ser de la misma manera una ley la que proceda a desafectar el inmueble, y se imposibilitaría la donación pronta por medio del artículo 62.*
- *Que en dicha minuta se adquirieron los siguientes compromisos de acción y observaciones adicionales:*
 - ✓ *Obtener los estudios y certificaciones registrales necesarias para determinar la naturaleza real del inmueble del IMAS y cómo éste fue afectado.*
 - ✓ *Socializar la información registral con el Lic. José Fabio de la Procuraduría.*
 - ✓ *Si los informes registrales revelan, conforme al criterio de la Procuraduría, que es posible continuar con la norma del 62, se reúnen expedientes para trasladarlos a la Procuraduría.*
 - ✓ *Coordinar con el IMAS, el INA y la Municipalidad, los respectivos acuerdos para ser aportados al expediente.*
 - ✓ *Se debe coordinar con el IMAS el reasentamiento de la*

población que ocupa el terreno y segregan en tiempo el lote que se afectará al fideicomiso.

- ✓ *Expedientes deben estar listos a más tardar en mayo.*
- ✓ *El Banco dio un plazo límite hasta el 31 de julio de 2015.*

9. Que analizada la situación por la Asesoría Legal, ésta recomienda: Documentar el trámite de donación en el expediente correspondiente y que la inscripción de la escritura deberá hacerse en forma conjunta tal cual se avaló por parte de la Notaría del Estado y que no encuentra inconveniente tratándose de instituciones públicas. Asimismo indica que las normas habilitantes son el artículo 62 y 67 del Código Municipal.

10. Que mediante el plano catastrado número SJ-1815303-2015, debidamente inscrito en el Registro Inmobiliario de la Sub.Dirección Catastral el día 27 de abril del 2015 se establece que la medida a segregan para la construcción del Colegio Técnico Profesional de la Carpío es de 4789 metros cuadrados, el cual fue levantado por el Ingeniero Topógrafo Manuel Antonio Arias Rojas, IT número 5698.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

PRIMERO: REVOCAR EN SU TOTALIDAD EL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO 389-2014, DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2014.

SEGUNDO: APROBAR, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 62 Y 67 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LA DONACIÓN DEL INMUEBLE SITO DISTRITO LA URUCA, CANTÓN CENTRAL DE LA PROVINCIA DE SAN JOSÉ , CON UNA CABIDA DE CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS, A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ, CONDICIONADA A QUE

EL TERRENO SEA UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL LA CARPIO E INSTRUIR A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA PARA QUE PROCEDA CON EL TRÁMITE REGISTRAL Y NOTARIAL CORRESPONDIENTE.

TERCERO: AUTORIZAR AL PRESIDENTE EJECUTIVO, MINOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, PARA QUE PROCEDA A FIRMAR LAS ESCRITURAS RESPECTIVAS ANTE LA NOTARIA DEL ESTADO.

ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES

7.2- Informe sobre interés institucional de que Costa Rica sea sede de la próxima Reunión Técnica de CINTERFOR/OIT

El señor Presidente, comenta que hace alrededor de 15 días, estuvo de visita en el INA, el señor Fernando Vargas, representante de CINTERFOR, quien visitó cada

Institución de Centroamérica, para monitorear si los representantes del INA van a visitar Argentina y finiquitar algunos detalles con respecto a dicha visita.

Ese día el señor Fernando Vargas, mencionó de forma espontánea, que como el INA cumple 50 años y como el INA mantiene un liderazgo en la región, consideró oportuno que la próxima reunión técnica de CINTERFOR se realice en Costa Rica. Lo que significaría que dicha reunión se efectuaría en el año 2017 en Costa Rica y comentó que si están de acuerdo con la propuesta, lo deben mencionar en Buenos Aires.

Dado lo anterior el señor Fernando Rodriguez, elaboró un borrador mediante el cual se solicita a CINTERFOR reconsiderar para el año 2017 que sea la sede en Costa Rica.

El señor Director Muñoz Araya, señala que lo que recomienda al respecto, es analizar los logros de CINTERFOR, porque él participo en una reunión hace aproximadamente tres años y ahí se conversó en planes comunes y algunas otras expectativas interesantes, pero después de eso no ha visto logros concretos.

El señor Presidente, comenta al respecto, que a la Presidencia Ejecutiva llegó un correo electrónico, con el Informe de labores del último año del señor Enrique Davids, sobre lo que ha hecho CINTERFOR en los últimos meses, dicho informe está pendiente de revisión.

Somete a votación el acuerdo, para presentar la candidatura para que el INA sea sede en la próxima reunión técnica.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 229-2015-JD

CONSIDERANDO:

1. Que el señor Presidente Ejecutivo, Minor Rodríguez Rodríguez, indica que se tuvo la visita del señor Fernando Vargas de CINTERFOR, para tratar asuntos sobre la próxima **Reunión del Comité de Programa y Presupuesto de OIT/CINTERFOR**, a celebrarse en Buenos Aires, Argentina.
2. Que el señor Presidente Ejecutivo procede a dar lectura al borrar de la nota que se estará presentando en Argentina, en donde se le manifiesta al Director de CINTERFOR/OIT, el interés de la Institucional de que Costa Rica sea la sede de la próxima Reunión Técnica de CINTERFOR/OIT 2017, previo análisis de los costos respectivos.

POR TANTO:

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

ÚNICO: APROBAR EL CONTENIDO DE LA NOTA QUE SE ESTARÁ PRESENTANDO AL DIRECTOR DE CINTERFOR/OIT, EN LA CUAL SE LE

MANIFIESTA EL INTERÉS QUE TIENE EL INA DE QUE COSTA RICA SEA LA SEDE DE LA PRÓXIMA REUNIÓN TÉCNICA DE CINTERFOR/OIT 2017.

ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD

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

APROBADA EN LA SESIÓN 4684