

## ACTA SESION ORDINARIA 4797

**Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil setecientos noventa y siete, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios a las diecisiete horas del diecinueve de junio del dos mil diecisiete, con la asistencia de los siguientes Directores: Sr. Minor Rodríguez Rodríguez, Presidente Ejecutivo; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Vicepresidente; Sra. Vanessa Gibson Forbes; Walter Ruiz Valverde; Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez; Sra. Alicia Vargas Porras, Viceministra de Educación. Ausentes: Pbro. Claudio María Solano Cerdas y Sr. Juan Alfaro López, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social, por motivos laborales. Por la Administración; Sra. Gloria Acuña Navarro, Subgerente Técnica. Sr. Durman Esquivel Esquivel, Subgerente Administrativo. Por la Auditoría Interna, Sra. Rita Mora Bustamante, Auditora Interna. Por la Asesoría Legal: Sr. Ricardo Arroyo Yannarella, Asesor Legal. Por la Secretaría Técnica; Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico.**

### **ARTÍCULO PRIMERO:**

#### **Presentación del Orden del Día**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el Orden del Día.

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.

3. Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria número 4796.

4. **Mociones.**

5. **Asuntos de la Presidencia Ejecutiva:**

- Atender asunto de la vacante en la Gerencia General del INA, para efectuar nombramiento.
- 6. Unidad de Planificación y Evaluación. Oficio UPE-182-2017. Cumplimiento de Acuerdo N° 154-2017-JD. Aval Técnico a la Propuesta de Modificación de la Unidad Pyme del INA.

7. **Asuntos de la Asesoría Legal:**

- Oficio ALEA-339-2017. Informe sobre tipo de nombres en placas, emblemas o enseñas que se pueden utilizar en las obras o infraestructuras del INA.
- Oficio ALEA-383-2017. Propuesta de reglamento de becas relacionado con el Sistema de Banca para el Desarrollo.

8. **Subgerencia Técnica**

- Informe en relación a la reducción de la jornada laboral, según acuerdo de homologación 3275-2014 del Juzgado Segundo de Trabajo, II Circuito Judicial de San José.
- Oficio GG-755-2017. Cumplimiento de Acuerdo número 041-2017-JD. Informe de ampliación sobre la coordinación de planes y programas entre el INA, ITCR y el MEP, en los términos de la Ley Orgánica del INA.
- Oficio GG-392-2017. Cumplimiento de Acuerdo N° 550-2017-JD. Informe sobre la calidad de los servicios contratados en las licitaciones para capacitación en idioma inglés

## 9. Subgerencia Administrativa.

- Oficio GG-747-2017. Estado de la infraestructura y utilización del recurso a nivel nacional, en horario mixto y nocturnos. Cumplimiento de Acuerdo número 516-2016.
- Informe sobre la ruta crítica de la construcción del nuevo centro de la Unidad Regional Huetar Caribe,

## 10. Documentos que se distribuyen para ser conocidos en sesión posterior:

- *Secretaría Técnica. Informe de seguimiento de acuerdos de la Junta Directiva.*
- *Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-327-2017. Informe de recomendación de Licitación para la contratación “Precalificación de empresas para obras de mantenimiento correctivo menor para la sede central y edificio del Paseo Colón”.*
- *Oficio SGA-333-2017. Informe de recomendación sobre la licitación 2015CD-000408-01: “Remodelación y Ampliación del Centro Especializado de Industria Gráfica y Plástica (CEGRIPLAST)”*

## 11. Varios

- Oficio SITRAINIA 090-2017.

Secretaría Técnica. Sistema de control de acuerdos prioritarios.

Menciona que el señor Subgerente Administrativo, le solicitó incluir el tema del Manual de Precederos.

El señor Secretario Técnico, indica que hay un tema convendría incluir en la Sesión de hoy, por un asunto de logística y se trata de la invitación cursada por el Comité Organizador de las Competencias Internacionales World Skills Abudabí 2017, por realizarse del 14 al 19 de octubre 2017 y aunque el evento es hasta el mes de octubre, es conveniente verlo porque el sistema de organización de logística,

debería verse desde ahora la parte que corresponde al INA, por lo que sugiere que se incorpore en el capítulo correspondiente a los Asuntos de la Presidencia.

El señor Presidente, somete a votación el Orden del Día, el cual se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria número 4796.
4. **Mociones.**
5. **Asuntos de la Presidencia Ejecutiva:**
  - Atender asunto de la vacante en la Gerencia General del INA, para efectuar nombramiento.

Invitación Comité Organizador de las Competencias Internacionales WorldSkills Abudabí 2017, por realizarse del 14 al 19 de octubre 2017
6. **Unidad de Planificación y Evaluación.** Oficio UPE-182-2017. Cumplimiento de Acuerdo N° 154-2017-JD. Aval Técnico a la Propuesta de Modificación de la Unidad Pyme del INA.
7. **Asuntos de la Asesoría Legal:**
  - Oficio ALEA-339-2017. Informe sobre tipo de nombres en placas, emblemas o enseñas que se pueden utilizar en las obras o infraestructuras del INA.
  - Oficio ALEA-383-2017. Propuesta de reglamento de becas relacionado con el Sistema de Banca para el Desarrollo.
8. **Subgerencia Técnica**

- Informe en relación a la reducción de la jornada laboral, según acuerdo de homologación 3275-2014 del Juzgado Segundo de Trabajo, II Circuito Judicial de San José.
- Oficio GG-755-2017. Cumplimiento de Acuerdo número 041-2017-JD. Informe de ampliación sobre la coordinación de planes y programas entre el INA, ITCR y el MEP, en los términos de la Ley Orgánica del INA.
- Oficio GG-392-2017. Cumplimiento de Acuerdo N° 550-2017-JD. Informe sobre la calidad de los servicios contratados en las licitaciones para capacitación en idioma inglés

9. **Subgerencia Administrativa.**

- Oficio GG-747-2017. Estado de la infraestructura y utilización del recurso a nivel nacional, en horario mixto y nocturnos. Cumplimiento de Acuerdo número 516-2016.
- Informe sobre la ruta crítica de la construcción del nuevo centro de la Unidad Regional Huetar Caribe.

10. **Documentos que se distribuyen para ser conocidos en sesión posterior:**

- Secretaría Técnica. Informe de seguimiento de acuerdos de la Junta Directiva.
- Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-327-2017. Informe de recomendación de Licitación para la contratación “Precalificación de empresas para obras de mantenimiento correctivo menor para la sede central y edificio del Paseo Colón”.
- Oficio SGA-333-2017. Informe de recomendación sobre la licitación 2015CD-000408-01: “Remodelación y Ampliación del Centro Especializado de Industria Gráfica y Plástica (CEGRIPLAST)

11. **Varios**

- Oficio SITRAINA 090-2017.
- Secretaría Técnica. Sistema de control de acuerdos prioritarios.
- Solicitud de ampliación de Prórroga, según el acuerdo AC-546-2016-JD de fecha 12 de diciembre de 2016, sobre precederos.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 217-2017-JD**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Presidente Minor Rodríguez Rodríguez, somete a discusión y aprobación el proyecto del Orden del Día de la presente Sesión Ordinaria número 4797.

2. Que el señor Presidente propone incluir en el punto de **Varios**, el oficio SGA-340-2017, en relación con el Reglamento de Precederos presentado por la Subgerencia Administrativa, así como también, el señor Secretario Técnico, Bernardo Benavides, solicita incluir en el punto de **Asuntos de la Presidencia Ejecutiva**, el oficio COOPEX-249-2017, con respecto a la invitación de WORLDSKILLS ABU DHABI 2017.

3. Que en lo demás queda igual el proyecto del Orden del Día propuesto por el señor Presidente.

4. Que los señores Directores manifestaron su anuencia en aprobar el proyecto del Orden del Día con los cambios propuestos.

**POR TANTO:**

**POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, LA JUNTA DIRECTIVA TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**ÚNICO:** APROBAR EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO

4797, CON LOS CAMBIOS APROBADOS POR LOS SEÑORES DIRECTORES.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

**Reflexión.**

El señor Director Esna Montero, procede con la Reflexión del Día.

**ARTÍCULO TERCERO**

**Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria número 4796.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el acta de la Sesión Ordinaria 4796, sobre la que no se tiene observaciones y se aprueba por Unanimidad de los presentes.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 218-2017-JD**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el señor Presidente Minor Rodríguez Rodríguez, somete a discusión y aprobación el acta de la Sesión Ordinaria número 4796, celebrada el pasado 12 de junio 2017.

2.- Que no hubo ninguna observación de forma ni de fondo por parte de los señores Directores presentes.

**POR TANTO:**

**POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, LA JUNTA DIRECTIVA TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 4796, CELEBRADA EL PASADO 12 DE JUNIO 2017, SIN NINGUNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LOS SEÑORES DIRECTORES QUE ESTUVIERON PRESENTES EN DICHA SESIÓN.

**SE ABSTIENE DE VOTAR EL PRESENTE ACUERDO LA DIRECTORA ALICIA VARGAS PORRAS POR NO HABER ASISTIDO A DICHA SESIÓN.**

**ARTÍCULO CUARTO**

**Mociones.**

**El señor Director Esna Montero,** comenta que tiene una nota de los compañeros de SITRADIQUE, mediante la que le invitan a una actividad el próximo sábado 24 de junio, por lo que solicita que se le autoricen los viáticos y la logística a efecto de participar en la actividad y en algunas reuniones programadas en la zona.

Asimismo, solicita que de ser posible, le acompañe la señora Subgerente Técnica, para poder atender a los personeros de SITRADIQUE.

El señor Presidente, somete a votación la autorización de los viáticos y logística, para el señor Director Esna Montero, a efecto de que participe en la gira a la Zona de Quepos, los días 24 y 25 de junio del presente año.



**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 219-2017-JD**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Director Tyronne Esna Montero, informa sobre la invitación que recibió por parte del señor Rodrigo Arias Jiménez, Secretario General de SITRADIQUE, con el fin de atender varias reuniones con personeros de ese ente sindical en Quepos, a partir de las dos de la tarde del 24 de junio, en relación con el planteamiento de un proyecto de capacitación por parte del INA.
2. Que con respecto a esta actividad, el Director Esna Montero solicita el acompañamiento de funcionarios técnicos de la Institución.
3. Que los señores Directores proponen aprobar dicha gira, con el fin de que el señor Director Esna Montero atienda la solicitud de SITRADIQUE.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** APROBAR LA GIRA DEL DIRECTOR TYRONNE ESNA MONTERO A QUEPOS, DESDE EL DÍA 24, HASTA EL DÍA 25 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, CON EL FIN DE ATENDER REUNIONES CON PERSONEROS DE SITRADIQUE, EN RELACIÓN CON UN PROYECTO DE CAPACITACIÓN POR PARTE DEL INA, Y OTRAS ACTIVIDADES.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA QUE REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA LOGÍSTICA, VIÁTICOS Y UTILIZACIÓN DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL PARA EL DIRECTOR TYRONNE ESNA MONTERO, DESDE EL DÍA 24, HASTA EL DÍA 25 DE JUNIO 2017, INCLUSIVE, EN RAZÓN DE LA LEJANÍA DEL SITIO Y OTRAS ACTIVIDADES.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN**

**El señor Director Esna Montero**, indica que le hicieron llegar una nota del Proceso de Intermediación de Empleo, que va dirigida al señor Presidente, en ese sentido, lo que ellos mencionan es que se había realizado una reunión con la Secretaría Técnica del Sistema de Intermediación, Orientación e Información de Empleo SIOIE el día 7 de junio, donde se dieron a conocer los acuerdos de la más reciente reunión del Consejo Nacional de Intermediación de Empleo.

Acota que acá se había aprobado una compra sobre este tema, pero al parecer está cambiando la temática, por lo que ellos solicitan al señor Presidente y a la señora Subgerente Técnica, que todavía no se tomen decisiones, hasta después de la reunión que tienen para el 23 de este mes, en la Presidencia Ejecutiva.

En ese aspecto, su moción va en el sentido, de sostener el tema de la compra, hasta que no se lleve a cabo la reunión con el señor Presidente, para que se pueda escuchar qué es lo que ellos tienen en mente.

El señor Presidente, consulta si en este caso se refieren a algún proceso de compra.

El señor Director Esna Montero, recuerda que acá se había aprobado un proceso de compra, para la plataforma de Busco Empleo, y al parecer cambió algo a nivel del sistema, por lo que solicitan esperar hasta que se reúnan con el señor Presidente, para ver qué decisión se puede tomar en conjunto.

El señor Presidente, señala que está dispuesto a leer la nota y darles la atención que corresponda, pero no le parece, por el riesgo que tiene, que se tome una decisión como moción y que pueda implicar detener un proceso de compra, que a lo mejor ya tiene publicado el cartel.

El señor Director Esna Montero, menciona que la situación es que parece que la Administración tomó la determinación, en el sentido de que iban a detener ese proceso, y lo que ellos quieren es que todavía no se detenga ese proceso de compra, hasta que no conversen con el señor Presidente.

El señor Asesor Legal, desea aclarar varias cosas, en primer lugar que hay dos licitaciones, una es donde se le va a hacer mejoras al Sistema, que es la que se estaría paralizando o deteniendo en este momento, precisamente hasta que se resuelvan o se aclaren esta serie de situaciones, que están cambiando y tal y como lo señala el señor Director Esna Montero, no a nivel institucional, sino a nivel integral del Sistema SIOIE, a nivel institucional país como tal, que maneja el MTSS, por ser el ente Rector y así está establecido en el Decreto correspondiente.

Añade que la otra licitación no se estaría parando, aunque también tiene que ver con el SIOIE, pero ahí es el hospedaje del SIOIE, que aunque cambie o no, el sistema debe tenerlo el INA en algún lado.

Comenta que precisamente estuvieron viendo esto el viernes recién pasado, con el señor Gestor Administrativo, con la gente de la Presidencia, porque la nota venía en genérico y fue donde la misma gente de informática, el señor José Castillo, indicó que esta última era del hosting, que es el lugar donde se hospeda el Sistema.

Menciona que si el Sistema va a cambiar o no, el hosting siempre se debe tener, porque se va a llegar a noviembre, que es cuando se vence el hosting y entonces simplemente se quedan sin él y por ende se quedarían sin sistema y ahí sería peor la situación, porque el SIOIE es administrado por el INA, el sistema informático como tal, por lo que se estaría incumpliendo con un decreto, por eso hay que hacer la observación en esos dos sentidos.

Menciona que es necesario hacer esta observación, de que una irá porque no afecta en nada y la otra que es la que se paralizaría mientras se ven los cambios que se le van a hacer o no al SIOIE.

El señor Director Esna Montero, indica que tal y como lo dice el señor Asesor Legal, se paralizaría, pero lo que ellos tienen entendido es que se va a sacar, no a paralizar.

Añade que según lo que dice la nota, es que lo que iban a hacer con la licitación, es no detenerla, sino sacarla o archivarla, por lo que ellos decían que era mejor esperar a la reunión que tienen con el señor Presidente, para explicarle todo lo que ha mencionado el señor Asesor Legal, porque acá podría haber una confusión, ya que, si se ponen a leer esto que ellos mandaron, parece que ellos también están confundidos.

Señala que por eso es que presenta la moción, para que eso se pare, que tengan la reunión con el señor Presidente y que se les pueda explicar, además de ser posible, que en esa reunión esté presente el señor Asesor Legal, para que se les pueda explicar toda la situación, lo que se está haciendo, cuáles fueron los acuerdos

tomados y decir que no es que se esté desechando la licitación, sino que se está parando para ver los elementos completos.

El señor Presidente, piensa que para no meterse en temas, que le repercutan a la Junta Directiva, se puede tomar un acuerdo, un poco genérico, que diga que la Presidencia Ejecutiva le dé atención al equipo de Intermediación de Empleo, de conformidad con la moción presentada por el señor Director Esna Montero.

El señor Director Ruiz Valverde, indica que no entiende qué necesidad tiene la Junta Directiva, de tomar un acuerdo de algo que no ha llegado al Seno de este Órgano Colegiado, cuál es el sustento técnico de la decisión.

En ese aspecto, le parece bien que lo vea el señor Presidente, que analice el tema desde el punto de vista administrativo, por lo que no puede votar una moción como esta, ya que no entiende cuál es el sustento técnico.

El señor Director Esna Montero, acota que si le llega una copia del oficio, tiene que ser responsable y traerlo acá, eso es lo que está haciendo, traerla acá para que se tome esa determinación, de hacer la reunión y con base en eso, se tomen las acciones del caso.

El señor Ruiz Valverde, considera que si el motivo es que el señor Presidente, atienda esa nota y que haga una reunión antes.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 220-2017-JD**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el Director Tyronne Esna Montero, informa que recibió copia de la nota dirigida al Presidente Ejecutivo, suscrita por el señor Johnny Artavia Castañeda, Encargado del Proceso Intermediación de Empleo, en la cual se informa sobre una reunión realizada con la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Intermediación, Orientación e Información de Empleo (SIOIE), el pasado 7 de junio, en donde se dieron a conocer los acuerdos del Consejo Nacional de Intermediación de Empleo. Que indica el señor Artavia Castañeda, que en dicha reunión se consignaron cuatro acuerdos relacionados con la plataforma electrónica de empleo del SIOIE, la cual es administrada por el INA, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo 34936-MTSS.

2.- Que el Director Esna solicita no tomar decisiones finales hasta que se efectúe una reunión en relación a dicho documento y señala que ha hecho entrega del mismo a la Secretaría Técnica de la Junta Directiva.

3.- Que el señor Presidente señala que la Presidencia Ejecutiva tomará las acciones correspondientes en atención a lo señalado por el señor Artavia Castañeda en dicha nota y propone que el acuerdo del órgano colegiado vaya en ese sentido.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** QUE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA TOMARÁ LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, EN RESPUESTA A LA NOTA PRESENTADA POR EL SEÑOR JOHNNY ARTAVIA CASTAÑENA, ENCARGADO DEL PROCESO INTERMEDIACIÓN DE EMPLEO.

## **ARTÍCULO QUINTO**

### **Asuntos de la Presidencia Ejecutiva:**

#### **Atender asunto de la vacante en la Gerencia General del INA, para efectuar nombramiento.**

El señor Presidente, indica que este tema queda pendiente para ser conocido en una próxima Sesión.

#### **Invitación Comité Organizador de las Competencias Internacionales World Skills Abu Dabi 2017, por realizarse del 14 al 19 de octubre 2017**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por el señor Víctor Hugo Díaz, Encargado de la Asesoría de Cooperación Externa.

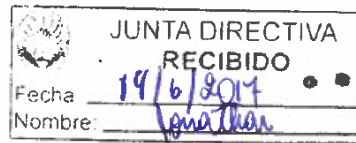
El señor Díaz, procede con la explicación:



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**PRESIDENCIA EJECUTIVA**  
Extensiones: 2210-6220/6206, fax: 2231-6303  
Correo electrónico: [PRESIDENCIAEJECUTIVA@INA.AC.CR](mailto:PRESIDENCIAEJECUTIVA@INA.AC.CR)

19 de junio de 2017  
PE-1142-2017

Señor  
Bernardo Benavides Benavides  
Secretaria Técnica de la Junta Directiva



Estimado señor

Le remito para su atención y las gestiones correspondientes, el oficio Coopex N° 249-2017 referente a la invitación enviada por el comité organizador de las Competencias Internacionales World Skills Abu Dhabi 2017, al señor Minor Rodriguez Rodriguez, Presidente Ejecutivo del INA para que participe como jefe de la delegación de Costa Rica por su investidura de Delegado Oficial de Worldskills Costa Rica en las Competencias de Habilidades Técnicas Abi Dhabi 2017, a realizarse del 14 al 19 de octubre de 2017, en Abu Dhabi, Emiratos Árabes Unidos. Así mismo la invitación incluye la participación de señor Rodriguez en una serie de Foros y reuniones que se desarrollaran paralelamente a las competencias.

Para tales efectos al INA le corresponderá cubrir los siguientes rubros, que sometemos para su aprobación:

**MINOR RODRIGUEZ RODRIGUEZ:**

- \$3200.00 aproximadamente por concepto de compra de tiquetes aéreos San Jose, Costa Rica – Abu Dhabi, Emiratos, Árabes Unidos – San Jose, Costa Rica. los cuales deberán deducirse de la cuenta 110503 código meta 0830202072.
- \$3650.00 por concepto de paquete que incluye hospedaje para 9 noches del 11 al 20 de octubre de 2017, y alimentación con dos tiempos de comida (desayunos del 12 al 20 de octubre, almuerzos del 13 al 20 octubre de 2017) por la estadía del evento, los cuales deberán deducirse de la cuenta 110701, código meta 0830202076 según se detalla:
  - El paquete no incluye el desayuno del 11 de octubre de 2017.
  - El paquete no incluye los almuerzos del 11 y 12 de octubre 2017.
  - El paquete no incluye las cenas 11 al 20 de octubre 2017.
  - El paquete incluye el transporte durante el desarrollo de la actividad, además del transporte aeropuerto-hotel-aeropuerto.
- \$562.40 por concepto de viáticos al exterior correspondiente al 8% de desayuno del 11 de octubre, 12% de almuerzos para los días 11 y 12 de octubre y 12% cenas del 11 al 20 de octubre de 2017, ya que el paquete no las incluye, sujetos a liquidación posterior tomando como base lo que establece la Tabla de Viáticos al Exterior de la Contraloría General de la Republica. Los cuales deberán deducirse de la cuenta 110504 código meta 0610201072.
- \$473.60 por concepto de viáticos al exterior correspondiente 8% de desayuno, 12% de almuerzo y 12% de cena para los días 09, 10, 21, 22 de octubre del 2017, dichos rubros





**Instituto  
Nacional de  
Aprendizaje**

**Instituto Nacional de Aprendizaje  
PRESIDENCIA EJECUTIVA**

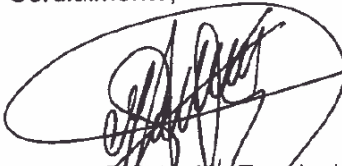
**Extensiones: 2210-6220/6206, fax: 2231-6303**

**Correo electrónico: PRESIDENCIAEJECUTIVA@INA.AC.CR**

por alimentación no están cubiertos por los organizadores, sujetos a liquidación posterior tomando como base lo que establece la Tabla de Viáticos al Exterior de la Contraloría General de la República. Los cuales deberán deducirse de la cuenta 110504 código meta 0610201072.

- \$414.40 por concepto de viáticos al exterior correspondiente 8% de gasto menor del 09 al 22 de octubre de 2017, sujetos a liquidación posterior tomando como base lo que establece la Tabla de Viáticos al Exterior de la Contraloría General de la República. Los cuales deberán deducirse de la cuenta 110504 código meta 0610201072.
- Seguro de viajero del 09 al 22 de octubre de 2017.
- \$500.00 por gastos de representación.
- Permiso con goce de salario del 09 al 22 de octubre de 2017.
- 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 0600201072.
- Se solicita se autorice, que la liquidación de gastos de viaje del señor Presidente Ejecutivo, pueda ser firmada por el Secretario Técnico de la Junta Directiva.

Cordialmente,

  
Marlon Quintanilla Esquivel  
Director de Despacho  
Presidencia Ejecutiva



**PRESIDENCIA  
EJECUTIVA**

LMG

 Archivo

La señora Directora Gibson Forbes, menciona que entiende que el INA es parte de World Skills desde hace dos años, por lo que desea saber qué es lo que se ha trabajado a la fecha, cuál es el resultado que se espera.

El señor Díaz, responde que lo que se busca con World Skills, es actualizar al INA en los tres temas fundamentales que el señor Presidente Ejecutivo, ha venido manejando durante los últimos dos años, que es la capacitación docente, el equipamiento y la actualización curricular.

Comenta que todo esto se logra, con la participación de los muchachos en World Skills, por ejemplo, fueron a Brasil y aunque fue la primera vez que se participó, se podría decir que como experiencia, se adquirieron una serie de conocimientos y a partir de ahí, se han logrado integrar un poco más en el tema de World Skills.

Indica que Brasil ha invitado varias veces a docentes, para que se capaciten en diferentes áreas, como metal mecánica; Colombia les ha invitado para capacitarse en metal mecánica y gestión ambiental; China les invitó para conocer cómo es World Skills Asia, porque también se hizo con Corea, que a partir de que Costa Rica pertenece a World Skills tomó la decisión de invitar a diez funcionarios técnicos del INA, para que participaran de una capacitación, donde cuatro muchachos, dos de Robótica, uno de Cocina y otro de Industria del Mueble, los tres docentes y tres administrativos, para que se capacitaran en la parte de logística.

La señora Directora Gibson Forbes, menciona que por lo que entiende y la comunicación que se tiene con ellos, el INA sí podría replantear en qué áreas requiere el apoyo de World Skills, en el sentido de que le parece importante que en un contexto de una organización como esa, se podría aprovechar ya que es parte

del INA, a que efectivamente el impacto de la alianza que se establece con ellos, sea en áreas nuevas, en las cuales el desarrollo curricular ya no tenga la Institución que esperar desarrollar.

En ese aspecto, si son parte de World Skills, que por ejemplo en Mecatrónica, donde sabe que hay un programa, pero en un tema de fondo en mecatrónica, se imaginaría que ya el INA no tiene que hacer una fuerte inversión, en justificar, ni en desarrollar el contenido, sino que solamente se importa el contenido, se capacita a los profesores e inmediatamente se logra ejecutar.

Le parece que, considerando que se va a participar este año, que se lleve una propuesta proactiva, más que todo en áreas totalmente nuevas y particularmente World Skills tiene un área muy fuerte de habilidades blandas, que es transversal a como ellos promueven el tema técnico y en donde cree que hay una gran área de oportunidades.

Acota que su única observación, es en el sentido de que si se va a participar, se pueda llevar una estrategia con un cronograma, en donde ellos digan si es viable.

El señor Presidente, agradece a la señora Directora Gibson Forbes por su aporte, considera que a partir de la incorporación o de la aceptación del INA en World Skills, para lo cual vinieron algunos técnicos en el 2015 y luego en la Asamblea General que se llevó a cabo en Sao Paolo en el mes de agosto, se decidió aceptar al INA y para eso esta Junta Directiva tomó el acuerdo de incorporarse como miembro pleno y eso les abre esa gran plataforma, son 76 países, están los más de 30 de la OCDE ahí y esa posibilidad depende del INA en cuanto al aprovechamiento.

Recuerda que para la invitación que les hicieron para Shanghái, a su lado estaba el delegado oficial de China en World Skills y conversaban en cuanto a tratar de ver cómo se ayudan entre sí, qué pueden hacer entre los dos países, para aprovechar ambas potencialidades, porque Costa Rica es pequeña en relación con China, pero algo le podrán aportar, incluso le mencionaba a su homólogo de China que podría ser en temas de ambiente, de agua, de manejos de residuo en algo que les interese a ellos, de lo que se hace en Costa Rica.

Menciona que el delegado chino, le pregunta cómo hacían para ayudar a Costa Rica e incluso estando presente el Ministro de Desarrollo Humano de China, también el Director de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Shanghái, el Alcalde de Shanghái, conversaban sobre estos temas, por lo que cree que llegar a ese nivel y no aprovecharlo sería increíble.

Piensa que acá es donde se tienen que hacer algunos cambios a nivel institucional, y junto con el señor Víctor Díaz, con el señor Ricardo Arroyo y otros compañeros le han llamado institucionalización de World Skills, es cómo hacer para que de verdad en el INA se sientan dentro de esa plataforma, pero todavía falta crear esa cultura y poco a poco han ido incursionando en eso.

Asimismo, que no sea solamente el evento competitivo, porque antes se le llamaba Olimpiadas INA y no es solo eso, sino todo el proceso a lo largo de todo el año, qué hacen para aprovechar tanto en capacitación, equipamiento, en actualización curricular, la plataforma de World Skills.

La señora Directora Gibson Forbes, indica que también podría ser una estrategia conjunta con el MEP en educación técnica.

El señor Presidente, señala que ese paso hay que darlo en algún momento, porque aunque sean INA, de momento son World Skills Costa Rica, por lo que habrá que crear alguna norma o reglamento, para que por ejemplo, un estudiante del Tecnológico, que tiene las habilidades, participa en la competencia, ganó el primer lugar en Costa Rica, pueda ir a representar al país en su disciplina, claro que el TEC tendrá que pagarle los pasajes y demás, pero que no sea siempre exclusivo del INA, porque la idea es que muchas instituciones se puedan beneficiar y especialmente el recurso humano, que se capaciten y tengan esa experiencia.

Añade que le sorprendió mucho que en China, la semana antepasada, el SENA de Colombia ganó medalla de oro en Mecatrónica, es decir, tener allá dos muchachos de Bogotá, ganando en Asia en ese campo, le da la impresión de que algo pasó, e inmediatamente piensa en cómo hacen para que los profesores y estudiantes del INA, vayan alcanzando ese nivel, porque al final quién se beneficia es la industria, la competitividad de las empresas, el emprendedurismo de las personas.

La señora Directora Gibson Forbes, consulta si en este caso, se le prepararía al señor Presidente Ejecutivo, una agenda de reuniones y quién se encarga de ello, qué genera la línea de trabajo de los objetivos que se tratan de lograr, por ejemplo, buscar con Israel, Alemania y más, que son países que interesaría mucho el tema de los programas que se han podido desarrollar, a nivel de Ciber seguridad técnica, a nivel del tema de drones que es otro asunto grande, no sabe si hay posibilidades de estructurar una agenda, en la cual se dé amplitud a algunas áreas estratégicas que se podrían tratar de aprovechar en la visita.

El señor Presidente, responde que sí se hace y ahí lo que se debe hacer, es plantearlo como una necesidad y la señora Directora Gibson Forbes, les puede ayudar con el aporte de los insumos que ha mencionado.

El señor Díaz, indica que a finales del año 2015 y principios del 2016, trajeron expertos del SENAI para el tema de mejorar la currícula en refrigeración y se trabajó con ellos durante veintidós días y se fortaleció porque ya venían trabajando desde antes.

El señor Presidente, comenta que los cuatro muchachos que fueron en el mes de abril a Seúl, por lo menos el de Gastronomía y su profesora, los pusieron en un hotel cinco diamantes, con mil cien habitaciones, que está hecho para industriales y diplomáticos y lo pusieron con el jefe de cocina como instructor para el estudiante INA y cree que pedir más que eso, no se puede.

El señor Presidente se retira momentáneamente de la Sala de Sesiones.

El señor Vicepresidente Monge Rojas, somete a votación la aprobación de la asistencia del señor Presidente Ejecutivo, a las Competencias Internacionales World Skills Abu Dabi 2017, por realizarse del 14 al 19 de octubre 2017.

El señor Director Esna Montero, comenta en cuanto a la parte económica cuando se participa en eventos de World Skills, que ve por ejemplo otros organismos como la OIT, donde ellos aportan algo, pero en este caso de World Skills ellos no aportan nada, por lo que no sabe si puede conversar sobre esto, ver si es de la misma manera para todos los países, o es para los que se incorporaron recientemente.

Considera que siendo el INA un miembro pleno, donde se aportan recursos por medio de la anualidad, y que no se tenga una retribución en algo, como las participaciones en eventos, por lo que piensa que el señor Presidente Ejecutivo podría aprovechar para conversar y ver cómo se puede hacer para que se dé alguna retribución al INA.

Por otro lado, saben que el delegado oficial es el señor Presidente Ejecutivo y que además hay un delegado técnico, por lo que imagina que este último también debe asistir y le gustaría saber quién es esa persona.

El señor Presidente, responde que cree que es la señora Maylen Brenes Jiménez.

El señor Director Esna Montero, indica que entonces es un delegado oficial y un delegado técnico.

El señor Presidente, acota que en la Asamblea General, deben estar presentes los dos, pero vota solo el delegado oficial, es decir, el delegado técnico es más que nada de soporte a todo el tema de las competencias, modificaciones a reglamentos, pero en la votación solo está el del delegado oficial.

Agradece al señor Díaz por la presentación. Se retira del Salón de Sesiones.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 221-2017-JD**

### **CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Victor Hugo Mora Díaz, Encargado de la Asesoría de Cooperación Externa, procede a informar a los miembros de la Junta Directiva, sobre la invitación enviada por el Comité Organizador de las Competencias Internacionales Worldskills Abu Dhabi 2017, para que el señor Minor Rodríguez Rodríguez participe como Jefe de la Delegación de Costa Rica, en razón de su investidura como Delegado Oficial de Worldskills Costa Rica, en las Competencias de Destrezas Técnicas WorldSkills Abu Dabi 2017, a celebrarse del 14 al 19 de octubre del presente año, en Abu Dhabi, Emiratos Árabes Unidos (EAU), así mismo, la invitación incluye la participación del señor Presidente en una serie de foros y reuniones que se desarrollarán paralelamente a las competencias.
2. Que WorldSkills Abu Dhabi 2017 se llevará a cabo bajo el patrocinio de Su Alteza el Jeque Mohamed Bin Zayed Al Nahyan, Príncipe heredero de Abu Dabi y Comandante Supremo Adjunto de las Fuerzas Armadas de los Emiratos Árabes Unidos. El auspicio de este evento es fundamental para el desarrollo continuo de un fuerte sector de Educación Técnica y Formación Profesional en los Emiratos Árabes Unidos. Será la primera vez que WorldSkills se celebre en el Oriente Medio. Esto demuestra la importancia que tiene la formación profesional en la diversificación de esta economía.
3. Que WorldSkills es el centro mundial de Educación Técnica y Formación Profesional y en 2017 atraerá a más de 1.300 competidores de unos 60 países y regiones. Jóvenes de todos los rincones del mundo se reunirán para tener la oportunidad de ganar la prestigiosa medalla en la especialidad elegida. Además de ser la mayor competencia de destrezas, WorldSkills es una oportunidad de que todos los países y regiones que participan realicen una evaluación comparativa de sus sistemas de Educación Técnica y Formación Profesional. Las veinte economías más grandes del mundo son miembros de WorldSkills, al igual que los cinco países más poblados. Los miembros representan dos tercios de la población mundial.



4. Que se ha elaborado una agenda de trabajo para la Conferencia de WorldSkills que demostrará cómo la excelencia en las destrezas técnicas impulsa la innovación y el progreso económico. Junto con el “Conference Coalition”<sup>1</sup>, el objetivo es elevar la conciencia del papel de las destrezas a nivel mundial en el desarrollo de las economías. La Conferencia de WorldSkills se unirá a una Cumbre Ministerial de Educación Técnica y Formación Profesional para organizar un panel de discusión bajo el tema “*Delineando Estrategias sobre destrezas en un mundo globalizado*”, y se escuchará a los representantes de más de 200 participantes del Foro Juvenil de todo el mundo, que debatirán sobre temas y políticas que importan su generación.

5. Que mediante oficio PE-1142-2017, de fecha 19 de junio 2017, el señor Marlon Quintanilla Esquivel, Director de Despacho de la Presidencia Ejecutiva, desglosa los rubros que deben ser aprobados por la Junta Directiva para la participación del señor Presidente Ejecutivo en las competencias antes indicadas.

6. Que se procede con la votación por parte de los señores Directores presentes, para aprobar la participación del señor Minor Rodríguez Rodríguez en las Competencias de Destrezas Técnicas WorldSkills Abu Dabi 2017, por lo que se retira de la sala de sesiones.

7. Que el señor Vicepresidente Luis Fernando Monge Rojas, en ejercicio provisional de la Presidencia, somete a votación la participación del señor Presidente Ejecutivo a dicha actividad, obteniendo seis votos a favor por unanimidad de los Directores presentes a la hora de la votación.

**POR TANTO:**

**POR UNANIMIDAD DE LOS SEIS SEÑORES DIRECTORES PRESENTES, A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DEL PRESIDENTE EJECUTIVO MINOR RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, EN LAS COMPETENCIAS DE DESTREZAS TÉCNICAS WORLDSKILLS ABU DABI 2017, A REALIZARSE DEL 14 AL 19 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, EN ABU DHABI, EMIRATOS ÁRABES UNIDOS (EAU).

**SEGUNDO:** APROBAR EL PAGO POR CONCEPTO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR, GASTOS MENORES Y SEGURO DE VIAJE, ENTRE OTROS, DE CONFORMIDAD AL DESGLOSE PRESENTADO POR EL SEÑOR MARLON QUINTANILLA ESQUIVEL, DIRECTOR DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA, MEDIANTE OFICIO PE-1142-2017, LOS CUALES ESTÁN SUJETOS A LIQUIDACIÓN POSTERIOR, SEGÚN LO ESTIPULA LA TABLA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. DICHA LIQUIDACIÓN SE EFECTUARÁ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA NÚMERO 249-2015-JD. LOS GASTOS SE DESGLOSAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **\$3200.00** aproximadamente por concepto de compra de tiquetes aéreos San Jose, Costa Rica — Abu Dhabi, Emiratos, Árabes Unidos — San Jose, Costa Rica. los cuales deberán deducirse de la cuenta 110503 código meta 0830202072.
  
- **\$3650.00** por concepto de paquete que incluye hospedaje para 9 noches del 11 al 20 de octubre de 2017, y alimentación con dos tiempos de comida (desayunos del 12 al 20 de octubre, almuerzos del 13 al 20 octubre de 2017) por la estadía del evento, los cuales deberán deducirse de la cuenta 110701, código meta 0830202076 según se detalla:
  - o El paquete no incluye el desayuno del 11 de octubre de 2017.
  - o El paquete no incluye los almuerzos del 11 y 12 de octubre 2017.
  - o El paquete no incluye las cenas 11 al 20 de octubre 2017.
  - o El paquete incluye el transporte durante el desarrollo de la actividad, además del transporte aeropuerto-hotel-aeropuerto.
  
- **\$562.40** por concepto de viáticos al exterior correspondiente al 8% de desayuno del 11 de octubre, 12% de almuerzos para los días 11 y 12 de octubre y 12% cenas del 11 al 20 de octubre de 2017, ya que el paquete no las incluye, sujetos a liquidación posterior tomando como base lo que establece la Tabla de Viáticos al Exterior de la Contraloría General de la Republica. Los cuales deberán deducirse de la cuenta 110504 código meta 0610201072.

- **\$473.60** por concepto de viáticos al exterior correspondiente 8% de desayuno, 12% de almuerzo y 12% de cena para los días 09, 10, 21, 22 de octubre del 2017, dichos rubros por alimentación no están cubiertos por los organizadores, sujetos a liquidación posterior tomando como base lo que establece la Tabla de Viáticos al Exterior de la Contraloría General de la Republica. Los cuales deberán deducirse de la cuenta 110504 código meta 0610201072.

- **\$414.40** por concepto de viáticos al exterior correspondiente 8% de gasto menor del 09 al 22 de octubre de 2017, sujetos a liquidación posterior tomando como base lo que establece la Tabla de Viáticos al Exterior de la Contraloría General de la Republica. Los cuales deberán deducirse de la cuenta 110504 código meta 0610201072.

- Seguro de viajero del 09 al 22 de octubre de 2017.

- **\$500.00** por gastos de representación.

- Permiso con goce de salario del 09 al 22 de octubre de 2017.

- 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 0600201072.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS SEIS DIRECTORES QUE VOTARON A FAVOR DEL PRESENTE ACUERDO.**

**ARTÍCULO SEXTO:**

**Unidad de Planificación y Evaluación. Oficio UPE-182-2017. Cumplimiento de Acuerdo N° 154-2017-JD. Aval Técnico a la Propuesta de Modificación de la Unidad Pyme del INA.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el tema que será presentado por el señor Roberto Mora, Jefe de la Unidad de Planificación y

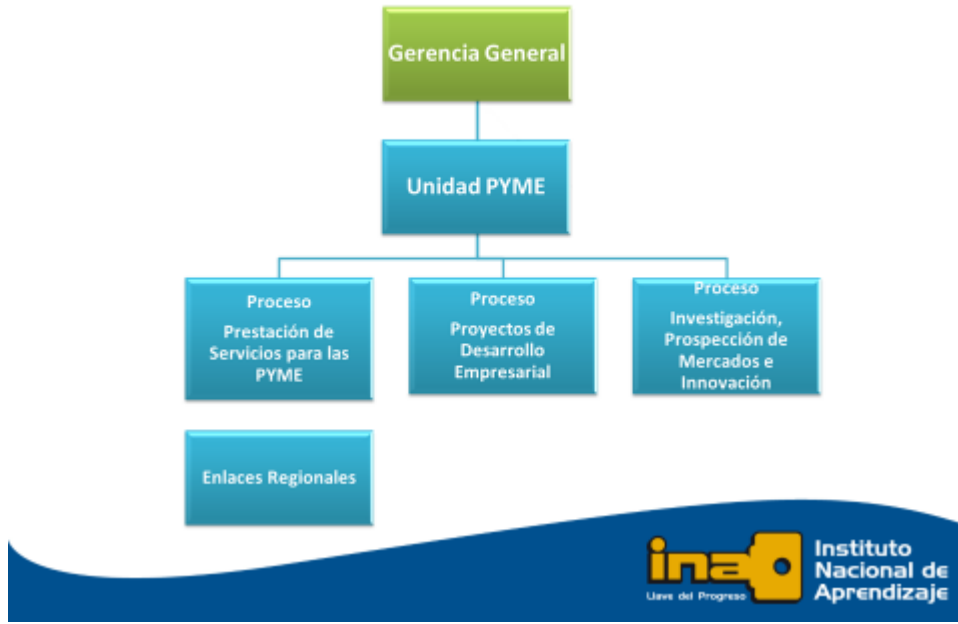
Evaluación, la señora Patricia Montero, funcionaria de la UPE y las señoras Yessenia González Medina y Adriana Aguilar Escalante, funcionarias de la Unidad PYME.

El señor Aguilar, procede con la presentación:

**Propuesta de Modificación de la Unidad de  
PYME del INA con la finalidad de atender lo  
dispuesto a la Ley del Sistema de Banca para  
el Desarrollo, Ley N° 8634 y sus reformas**



## Organigrama Actual



El señor Presidente, consulta si ahora que se tiene este nuevo enfoque de Unidad Especializada, cambia el papel de los enlaces, se fortalecen, tienen otras funciones.

La señora Aguilar, responde que sí y que la propuesta es que no exista una figura de enlace PYME, como se le ha venido llamando, sino que sean realmente oficinas de apoyo regional, porque son muchas las funciones a las que como Unidad deben responder ahora, por lo que debe replicarse de igual manera en cada región, de ahí que parte de la propuesta es que este funcionario se vuelva una oficina de apoyo regional y no en un enlace, es ahí donde va a estar el contacto directo de los empresarios de la zona.

Menciona que como ejemplo, está la Red de Apoyo de la zona Norte y en general es importante que esté fortalecida la estructura.

El señor Presidente, menciona que sería bueno no dejar eso a la improvisación, sino que más bien se tenga definido cuales son las nuevas tareas o funciones, del enlace PYME.

La señora Aguilar, responde que en el documento que junto con la Unidad de Planificación realizan, en la Guía número dos que se debe presentar a MIDEPLAN, como se menciona acá, se especifica cuáles deben ser las funciones a realizar por las Oficinas de Apoyo Regional.

Continúa la presentación:

- En respuesta al acuerdo de Junta de Directiva AC-261-2016 del 30 de mayo del 2016, para ejecución de la Unidad de Planificación y Evaluación; se inicia el proceso para la modificación de la estructura de la Unidad PYME.
- El documento propuesto se realiza en coordinación y con la guía de la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE).

## Fuentes escritas

- ✓ Ley de Fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas N°8262
- ✓ Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje No.6868
- ✓ Estudio del Instituto de la Excelencia de la Cámara de Industria de Costa Rica que dio origen a la creación de la Unidad PYME.
- ✓ Política Pública de Apoyo a las PYME 2010-2014.
- ✓ Política Nacional de Emprendimiento.
- ✓ Ley 8634 Sistema de Banca para el Desarrollo y su reforma Ley No. 9274.
- ✓ Auditoría de Carácter Especial de la Contraloría General de la República "sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD"
- ✓ Guía 2 de MIDEPLAN



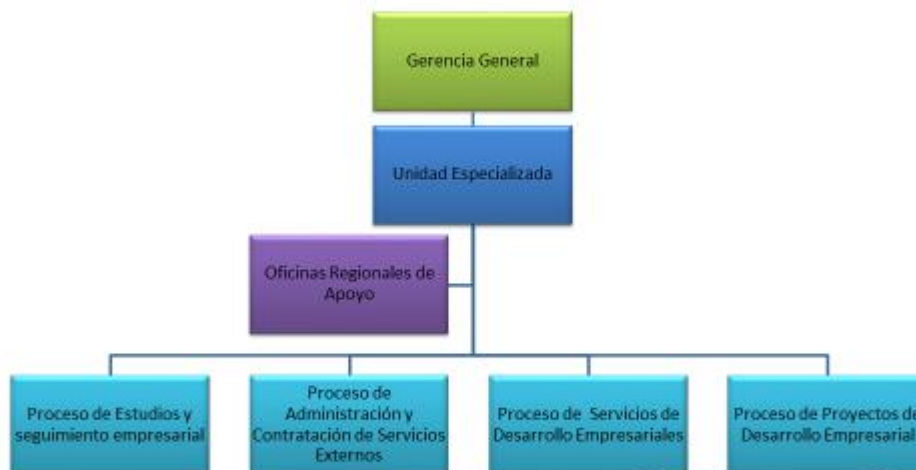
El señor Presidente, aclara que el estudio de la Excelencia de la Cámara de Industria, no fue el que dio origen a la creación de la Unidad PYME, fue el acuerdo de la Junta Directiva, el informe es un insumo.

La señora Aguilar, responde que es cierto lo mencionado por el señor Presidente, en el sentido de que el informe fue un insumo, por lo que procederán a corregirlo.

Continúa la exposición:

## Unidad Especializada para las PYMES y el Sistema de Banca para el Desarrollo

### Nuevo organigrama





## **Unidad Especializada**

### **Objetivo:**

Coadyuvar, dentro del Sistema de Banca para el Desarrollo y como unidad especializada del INA, en el mejoramiento de la competitividad y vinculación de los beneficiarios que establece la Ley 9274 y la Ley 8262, por medio de la prestación y subcontratación de servicios no financieros para los posibles beneficiarios indicados en la normativa, conforme con las tendencias y exigencias nacionales e internacionales. Así como, administrar los recursos que establece la Ley y brindar los informes que la misma indica.

## **Funciones**

- Asesorar a las diferentes instancias de la Institución en el mantenimiento de una visión estratégica.
- Proponer y coordinar con instancias del INA, la modificación o creación de procedimientos, metodologías e instrumentos.
- Vigilar la asignación de recursos con un mínimo del 15% del presupuesto del INA para el cumplimiento de la Ley del SBD.
- Realizar la priorización cada año de los recursos asignados, correspondientes a ejecutar para cada uno de los rubros del Plan Operativo Anual.
- Evaluar los resultados de las gestiones y ejecución presupuestaria, dentro de la institución y con las diferentes instancias que fungen como enlace.
- Coordinar con las instituciones de la Red Interinstitucional de Apoyo a las PYME y el Consejo Rector del SBD, la realización de acciones conjuntas.

El señor Presidente, indica que lo correcto según la Ley, en cuanto al presupuesto, es decir “según los presupuestos del INA”, porque la Ley dice en el Presupuesto Ordinario y Extraordinarios.

La señora Aguilar, responde que así es.

Continúa la presentación:

## Funciones

- Gestionar alianzas y convenios con instancias públicas y privadas.
- Liderar los procesos de contratación y el seguimiento respectivo para satisfacer la demanda de forma eficiente y oportuna.
- Promover la incorporación de estrategias y contenidos en los servicios de desarrollo empresarial.
- Estimular y promover en los servicios de desarrollo empresarial, la recepción y gestión de ideas y proyectos tendientes al aumento de la competitividad.
- Comandar el proceso para el otorgamiento de becas a nivel nacional e internacional, en el marco de lo estipulado por la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo (N° 9274).
- Formular y controlar el Plan Operativo Institucional Anual de la Unidad, la ejecución del presupuesto asignado a la Unidad, los compromisos de resultados individuales suscritos con el personal, para el cumplimiento de las políticas, planes y lineamientos.

## Funciones

- Evaluar el desempeño global de la Unidad, el cumplimiento de las metas propuestas y de los compromisos de resultados.
- Ejercer el control administrativo sobre el cumplimiento de las directrices institucionales que se emitan para su área.
- Gestionar planes y proyectos propios de su ámbito de competencia ante las instancias correspondientes.
- Representar a la Institución ante instancias internas y externas en lo concerniente al ámbito de competencia de la Unidad.
- Coordinar y brindar el seguimiento de los Comités de Enlace PYME.
- Integrar comisiones y equipos de trabajos institucionales e interinstitucionales en el ámbito de competencia de la Unidad.
- Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad, Valoración de Riesgos y Control Interno en los procesos propios de su ámbito de competencia.



El señor Director Esna Montero, consulta quién mide esto, si es la Unidad de Planificación o la Unidad PYMES.

La señora Aguilar, responde que los indicadores que se formulan para la Unidad, tienen que estar alineados con las funciones y en la Unidad PYMES son los responsables de hacer todas las gestiones para el cumplimiento, pero un ente externo, un tercero, es el que tiene que venir a decirles esto.

El señor Director Esna Montero, menciona que cuando hay metas, debe haber un ente que debe medirlo, por lo que consulta si en este caso sería la UPE.

La señora Aguilar, responde que sí.

El señor Presidente, consulta si todas las funciones que se han mencionado, son de la Unidad PYMES.

La señora Aguilar, responde que de la Unidad en general, porque se establece en la revisión que hicieron del Manual Organizacional y en otros documentos que ha realizado la Unidad de Recursos Humanos, es que con respecto a la Unidad es que se establecen funciones, no con respecto a los procesos que la conforman.

El señor Presidente, menciona que lo que observa, como lo ha hecho ver la señora Directora Gibson Forbes, en otros temas acá, es que al leer las funciones son meramente administrativas y le parece que las funciones dadas por ley, son más allá de lo administrativo, porque por ejemplo dice: “ejercer el control administrativo sobre el cumplimiento de las directrices institucionales” tiene que hacerse aunque no esté escrito ahí, por lo que cree que le hace falta lo sustancial, es decir, cuales son las funciones de la Unidad PYMES, para hacer que las Pymes de este país se sostengan en el tiempo y sean exitosas.

La señora Directora Gibson Forbes, piensa que hay función que es vital y cree que se la mencionó al señor José Antonio Li, es el tema de la prospección, porque en Pymes es aún más clave, el que haya una organización que prospecte lo que ellos nunca van a saber que les hace falta, para poder desarrollar sobre ellos.

En ese sentido, se podría decir las funciones administrativas, funciones sustanciales, que sería el llevar efectivamente la sostenibilidad de las empresas a las que se les da acompañamiento. Entonces, alrededor de esto, definir funciones que tienen que ver con la actividad propia del quehacer de la Unidad, en este caso

y de ser posible, que incluyan el tema de prospección, el cual no sabe si está implícito.

El señor Presidente, señala que cuando se leen las funciones, se ve que todas son administrativas.

El señor Mora, comenta que el día de hoy le acompañan los funcionarios del equipo, señor Alexander Jiménez Godínez, Técnico que estuvo a cargo del análisis de toda la información y la señora Patricia Montero, Encargada del Proceso de Monitoreo y Control Administrativo.

Indica que con respecto a la pregunta de la señora Directora Gibson Forbes, relacionada con el tema de prospección, debe recordar que en este tema, el señor Presidente ha solicitado que sea analizado por la OIT, lo que va a permear en todo el quehacer institucional, más PYMES, por lo que no se debe ver en forma aislada.

En cuanto al tema de funciones, los señores Directores tienen toda la razón y el señor Presidente bien lo señala, en cuanto a que a veces la parte administrativa, va a influir más en la parte técnica, y debe decir a eso que no, porque ahora la labor de la Unidad PYMES es definir en cada uno de los procesos, los productos, que se tiene que diferenciar que la función es administrativa, y ahora como Unidad con cuatro procesos, cuáles son los productos que van a tener para suministrarle a las Pymes y al Sistema de Banca para el Desarrollo.

En ese aspecto, hay algunos productos que por normativa, ya el Consejo Rector le tipificó porcentualmente a la Unidad, dónde tiene que hacer esfuerzos significativos

y que será el punto de lanza de la Unidad Técnica, de irlos desarrollando, por ejemplo, algunos en los que se han generado prioridades, son la contratación de servicios ágiles, oportunos y flexibles, la parte de becas a cualquier usuario que requiera mejorar sus competencias, para la actividad productiva en la cual se desarrollan, los estudios que son fundamentales y que van un poco ligados al tema prospectivo, mencionado por la señora Directora Gibson Forbes, pero el estudio es más preventivo que prospectivo.

En ese sentido, lo prospectivo van a tratar de abarcarlo desde un contexto general, que se pueda permear tanto las grandes y medianas, como las micro y pequeñas empresas y el de incubación que es un tema no visto en la Institución y que se debe desarrollar, pero se crea muchas perspectivas del logro de la Unidad Técnica hacia afuera, el cómo generar la incubación de aquellos emprendimientos o negocios que se están montando.

La señora Directora Gibson Forbes, indica que considerando que lo de prospección puede durar, mientras se hacen en macro, le gustaría saber si se puede incluir desde el principio.

El señor Mora, responde que si se podría.

La señora Directora Gibson Forbes, piensa que este es uno de los roles fundamentales de la Unidad y que no tengan esta limitación, y que por no estar explícito no puedan ejercerlo.

El señor Mora, responde que uno de los procesos que mencionó la señora Aguilar, es en busca de la ejecución de esos estudios, es decir, no esperar a que el tema prospectivo que va a permear toda la Institución, sino que ellos tienen por medio de ese proceso, que estar en una constante revisión, igual que como lo tienen los Núcleos, que tienen lo que es vigilancia estratégica, donde no hay que decirle que investigue, porque por sí mismo, el Núcleo debe estar midiendo el entorno de su sector.

El señor Presidente, menciona que con todo respecto, debe decir a los profesionales que intervienen en el tema, que se deben romper paradigmas, hay que usar la lupa grande, y le parece que un riesgo es que definir las funciones, o auto definir las funciones, a veces tiene su riesgo, por ejemplo si alguien externo les ayuda a definir las funciones de la Unidad PYMES, que el Consejo Rector de la SBD hizo algunas sugerencias, que alguna Cámara hizo alguna sugerencia, es decir, está pensando en esa visión aérea que les diga lo que debe hacer la Unidad PYMES del INA, entonces si se creía que eran cinco elementos, pero por alguna recomendación aparecieron más, que esto sea de consideración.

Añade que entiende la percepción del señor Mora, en el sentido de que están implícitas, pero quisiera que estén explícitas, que sea más claro, que si la prospección se va a hacer, que una función de la Unidad PYMES es investigar, recoger los datos que le permitan tener una prospección o coordinar con la Unidad de Planificación, para no tener una prospección.

El señor Mora, responde que esa tarea se la dan a la Rectoría, que es la Unidad de Recursos Humanos y al día de hoy, con la ayuda de las señoras Aguilar y González, fue que les pasaron el documento, sí consideran que la Unidad de Recursos

Humanos, tiene que ahondar más, no en las funciones generales de la Unidad Técnica, sino en las funciones que debería desempeñar cada proceso en la Unidad, porque como se vio, son generalidades las que se tienen.

Acota que respetan a la Unidad de Recursos Humanos, pero sí considera, una vez analizado el documento, que se debe ahondar un poco más.

La señora Aguilar, añade que para la definición de las funciones, se revisó lo que señala la Ley 8262 de Fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa, la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, lo que señaló en su momento las recomendaciones que daba la Cámara, mediante el Instituto de la Excelencia, es decir, hubo una serie de fuentes que se tomaron en cuenta, para hacer la propuesta de funciones.

Asimismo, revisaron otros documentos que había hecho Recursos Humanos, con respecto a funciones y productos de otras unidades, según lo que está en el Manual organizacional, por lo que con respecto a las funciones lo que han visto es que en la práctica se redactan de manera muy general y cuando se entra a ver cada proceso, ahí es donde señalan los productos.

La señora Auditora Interna, consulta cuál sería el criterio de Planificación, respecto de esos productos, qué fue lo que ellos opinaron desde el punto de vista del análisis que se llevó a cabo.

El señor Mora, responde que el análisis parte de la Rectoría de Recursos Humanos, que es la que tiene que ver con el quehacer de las funciones y en ese aspecto,



cuando comenzaron a analizar cada uno de los procesos que se iban a crear y cómo se iban a sub dividir ese tipo de funciones, lo consideraron bien y como bien lo señala la señora Aguilar, ahora viene una etapa, en la cual cada proceso tiene que ir definiendo con base en la experiencia, los productos.

Añade que el producto, eventualmente puede ser la generación de contrataciones, entonces, cuántos son los productos de contratación que va a hacer la Unidad Técnica, para entrar a evaluarlas.

La señora Auditora Interna, indica que lo que entiende, es que el interés de la Unidad de Planificación, es desde el punto de vista de la evaluación que se va a realizar y no tanto de la definición de los productos como tales.

El señor Mora, responde desde la descripción del proceso, a la función general, que ellos establecieron, nada más que tal vez no entraron en el momento para analizarlo todo conjuntamente, pero cuando ingresa ven que las funciones siguen siendo generales y se ubica dentro del contexto del quehacer del proceso, pero posteriormente, de la experiencia de ellos como Unidad Técnica, habría que ir tipificando cada uno de los productos que se van a generar para medirlos, es lo que decía el señor Director Esna Montero, en cuanto a que se mide la Unidad Técnica en la medida en que estén vinculados el quehacer en el POIA y en el POI.

La señora Auditora Interna, menciona que está un poco confundida, porque para medirlo le parece que serían los indicadores propiamente, no los productos en sí, porque los productos tienen que estar bien definidos, a menos que los indicadores estuvieran en función de esos productos directamente, pero cuando se menciona plataforma virtual, le cuesta hacer esa asociación, porque le parece que es muy

grande el asunto de la plataforma virtual, como para considerarlo un simple producto.

El señor Mora, indica que la señora Auditora Interna tiene toda la razón, porque va a depender del tipo de producto del proceso como tal, para poderlo tipificar como indicador, pero en este momento esto se podría ver un poco arriesgado y por eso tal vez, la generalidad que hace la Unidad de Recursos Humanos y bien lo señala la señora Aguilar, en cuanto a que normalmente se tipifican las generalidades y después comienza a especificarse algunos de los productos que pudo vincular.

La señora Auditora Interna, considera que no se definen bien, no se van a poder vincular nunca.

La señora Aguilar, indica que sí se hizo una revisión de que todo está asociado con leyes y la Unidad debe dar respuesta sobre esto, de ahí que se hizo un esfuerzo con la UPE, para que los indicadores que se formularon estén alineados con toda esta propuesta y con todo lo que las leyes mencionan.

El señor Mora, añade que al negociar la Junta Directiva con el Consejo Rector, inicialmente como punto de arranque, se generó un porcentaje a cada factor o eje prioritario para ellos y sobre eso lo que hicieron fue la prioridad y vincularlo a las herramientas institucionales, para poder ir midiendo el quehacer de la Unidad Técnica.

La señora Auditora Interna, señala que la otra parte de la inquietud, en este caso de Auditoría, respecto del documento es un poco el ámbito de acción que van a tener

los Núcleos y las regionales, si eso se está reflejando en este documento, en vista de que no son las competencias de esas unidades, las que se están mencionando acá en el documento que va para MIDEPLAN, es decir, cómo empata esto dentro de todo el quehacer institucional, porque entiende la propuesta de reorganización de la Unidad como tal, pero cómo encaja esto dentro del resto de la estructura organizacional, cuáles son esos enlaces, cómo van a funcionar y que no se generen esos roces.

El señor Mora, responde que como bien lo ha mencionado el señor Asesor Legal, es lo que presentaron el lunes recién pasado, que es el ajuste producto del SBD, en los cuales se tipificaba claramente, las responsabilidades por indicador, que van a tener las unidades regionales, las unidades técnicas como núcleos, COOPEX que tiene una gran responsabilidad, la Asesoría de Comunicación que tiene un peso importante, por lo que en este momento está totalmente vinculado, para que la UPE puede cumplir con su labor de hacer la evaluación correspondiente, a esos indicadores.

La señora Directora Gibson Forbes, comenta que en términos generales, no sabe si la intencionalidad de los documentos del INA, tiende a proyectarse hacia afuera, porque la manera en cómo se escribe es solo para el INA y el cliente está totalmente invisibilizado, por lo que piensa que esto es otro tema, porque si esto ayudara a vender y posicionar la Unidad con su cliente, hay una barrera, porque no se llega a entender en qué va a beneficiar estas funciones.

Piensa que este es un tema que se debe valorar en todo el INA, porque la gente no se siente cercana a la Institución.

La señora Aguilar, responde que de hecho si lo tienen claro, e incluso han ido subiendo información a la plataforma que existe de Pymes o publicando fascículos, por ejemplo, en el Periódico La Teja, todos los años sacan una publicación y lo que buscan es que el lenguaje sea lo más llano e incluyente posible, este año se va a sacar uno, apoyando en el tema de educación financiera, tal y como se los pide la ley.

Acota que definitivamente es un documento a lo interno, pero cuando ya tengan toda la tarea de comunicar cuáles son los productos de la Institución, hay que buscar un lenguaje que sea lo más claro, porque inclusive, en el tema de becas, se tiene cierta confusión con las ayudas económicas que actualmente da la Institución.

El señor Director Ruiz Valverde, comenta que estuvieron conversando sobre la Gestión de Calidad y la idea es que no se les revuelva esto con Control Interno, por lo que le gustaría que esto vaya separado, para evitar la duplicidad que se ha venido dando en la Institución.

La señora Aguilar, responde que de hecho en todo este análisis, lo que más les ha preocupado son los controles, porque saben que si no es a lo interno, y también a lo externo, porque va a venir la Contraloría General, Consejo Rector y una serie de instancias que van a estar vigilantes sobre los procesos que se realicen.

En ese aspecto, tienen muy claro que todo lo que es la propuesta de procesos a realizar y de productos, tienen que desarrollar los controles, para evidenciar el cumplimiento de esos productos, porque de manera responsable tienen que traerle a la Junta Directiva esa información, porque el Órgano Colegiado es el responsable de llevarlo al Consejo Rector.

En cuanto a lo que comentaba el señor Director Ruiz Valverde, ciertamente en el tema de gestión del Sistema de Calidad, lo que no quieren es que el sistema sea el que da una ruta, porque da como una guía solamente, de qué es lo que se debe ir realizando y qué es lo que quieren alcanzar, pero no es el que debe amarrarlos o poner trabas en el proceso y como lo hacen todas las unidades, tomando en cuenta todo lo que es valoración de riesgos y controles que se deben establecer.

La señora Viceministra de Educación, consulta en cuanto a las funciones, en la primera parte, la segunda función que dice *“Proponer y coordinar con instancias del INA, la modificación o creación de procedimientos, metodologías e instrumentos”*, no le quedó clara, por lo que solicita que se la expliquen.

La señora Aguilar, responde que todo es con respecto a la atención de los beneficiarios de la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y de la Ley PYME. Indica que en el documento viene la función completa, porque acá se hizo resumida por temas de espacio en las diapositivas, pero específicamente la función dice:

*“Proponer y coordinar con instancia del INA, la modificación o creación de procedimientos, metodologías e instrumentos, que respondan a la demanda de los beneficiarios de la Ley 9274 y la Ley 8262, en el ámbito de competencia del INA”*

La señora Auditora Interna, menciona dos temas a nivel general, uno es que observando en el documento, la inclusión de la cajita del proceso de contratación y observando el contenido del documento y todo lo que ha visto la Junta Directiva, respecto de la Unidad PYMES, incluyendo lo del Marco Regulador, que en su oportunidad el señor Asesor Legal expuso acá, la mención que se hizo en las diapositivas de un análisis de riesgo, etc., realmente le queda la duda de si este documento en sí, puede considerarse como un

proyecto, en el cual se valore un poco la estrategia que la Institución tiene para atender la SBD, en términos del por qué está apostando la Institución solo a contratación, o cuál es la combinación que va a hacer la Institución de contratación, versus hecho en casa, un análisis de costos de por qué si o por qué no, ambas opciones o cuáles son las vías para dar esa respuesta en cumplimiento de la Ley, le parece que eso falta en el documento.

Asimismo, leyendo la valoración que hace la Unidad de Planificación, se habla de que está rindiendo un aval técnico. En ese sentido, la Auditoría Interna, efectuó una consulta a MIDEPLAN en su momento, sobre algunos criterios respecto de proyectos y de requerimientos que para una reorganización se tenían que cumplir y MIDEPLAN les contesta que Planificación institucional, debe dar un pronunciamiento en donde se indique expresamente el grado de cumplimiento de los lineamientos, que ha dado el Ministerio en esa parte, no observa eso en el documento de Planificación institucional, no sabe si con ese aval técnico, se está contemplando eso o no y eso habría que aclararlo en este momento, si es que se fuera tomar alguna decisión al respecto.

También, en relación con el tema de Control Interno, no se debe olvidar que uno de los objetivos del Sistema de Control Interno, es el cumplimiento de la normativa y de las leyes y que también se deben al mejoramiento de los procesos de dirección y control y a la valoración de riesgos.

Indica que hace un rato, mencionó la valoración de riesgos que vio en unas diapositivas que presentó el señor José Antonio Li, la ocasión anterior, que decía un análisis muy rápido de riesgo es que se caiga la licitación, que se caigan las contrataciones y es el único riesgo identificado, por lo que le parece que es muy ligero el análisis, hay mucho que ver en todo estos servicios que se tienen que dar de Banca de Desarrollo y mucho impacto que se tiene que medir al final, como para que un análisis de riesgo sea solamente que se caigan las licitaciones.

La señora Aguilar, señala que va a ir detallando cada uno de los puntos, en primer lugar, debe decir que esto no es un proyecto, es una propuesta de modificación a la estructura de la Unidad y por eso se sigue la guía dos de MIDEPLAN, es el cambio o la modificación como se mostró al inicio, de la estructura de la Unidad PYME con base a la guía número dos, que solicita dicho Ministerio.

En cuanto a la estrategia, la guía no pide que acá se defina la estrategia, es algo que deben ir trabajando, porque les queda la gran tarea a lo interno definir como Institución, cuáles van a ser las estrategias para responder a todo lo que les solicita la Ley.

En ese aspecto, el documento en sí para llevar a MIDEPLAN y para cambiar la estructura, no solicita que esté incorporada la estrategia, si solicita que se diga cuál es el impacto de la modificación a esta estructura y la Unidad lo incorpora, tal y como lo señaló la UPE, incorporaron cuál es el impacto esperado respecto a la modificación de la estructura y la estrategia también es algo que no se trabaja de manera unilateral en la Unidad PYME, sino que es tomando en cuenta y ya se ha venido trabajando en eso, muestra de ello es un taller que estuvieron realizando el día de hoy, donde está participando la Unidad, la Gestión Regional, la Gestión Tecnológica, la UPE, la Unidad PYME, Servicio al Usuario, para ir realizando una revisión de los procedimientos a lo interno, para hacer todas las modificaciones que se incorporan, de manera general como Institución.

Por último, en el tema de contratación, específicamente en la parte de análisis de riesgo, lo que presentaron hace unas semanas a esta Junta Directiva, era el análisis de riesgos con respecto a un proyecto de contratación especial, para ir ejecutando recursos con la Ley o los procedimientos actuales que tiene la Ley de Contratación Administrativa.

En ese aspecto, ese análisis de riesgo fue específicamente sobre un proyecto y no fue un análisis de riesgos de toda la Unidad en general y de los cambios o implicaciones que esto tiene.

El señor Asesor Legal, indica que en el tema de contratación quiere hacer hincapié en un detalle que hicieron hace ocho días, y es en cuanto a la vinculación del proyecto y allí se fue muy claro, incluso personalmente insistió sobre la pregunta que ha hecho la señora Auditora Interna, en cuanto al tema de la contratación, porque en la exposición que se hizo el lunes recién pasado, se habló de todos los productos de la Institución, inclusive puso varios escenarios y se hizo todo un análisis a la hora de hacer esta vinculación POIA-Presupuesto, de parte de la UPE, donde venía cada uno de ellos.

Añade que cuando llegaron a la parte de contratación, precisamente se recalcó que básicamente era para productos nuevos, a los cuales no iban a poder satisfacer con el mecanismo actual, el tradicional. Obviamente, eso no obsta para que se le dé otras utilidades dentro del sistema, incluso insistió en ese momento, porque se ha generado una falsa expectativa sobre este procedimiento de contratación como si eso fuera lo máximo, y eso no es cierto, hay que ubicarse, porque si se va a usar un procedimiento excepcionado, fundamentado en principios de contratación administrativa, pero se sigue comprando lo mismo, y con el mismo esquema, estarían igual, eso lo señaló en la Sesión anterior, precisamente para que se viera que obviamente es un procedimiento más moderno y obviamente llevará su etapa de aprendizaje y su etapa de utilización y el señor Roberto Mora lo corregirá, si interpretó mal la presentación anterior.

El señor Mora, señala que efectivamente lo indicado por el señor Asesor Legal, fue lo que buscaron en la explicación que le dieron a la Junta Directiva, producto del ajuste, es no tener la visión, tal y como lo menciona la señora Auditora Interna, de que la Institución en su labor estratégica, solo piense en contratación.

En ese sentido, el contexto del presupuesto, en el ajuste, es significativo, porque la Unidad PYME está pasando casi en un aumento de un 85% de su presupuesto, pero no diciendo que todo va apostando solamente al proceso de contratación.



Añade que el señor Asesor Legal, muy atinadamente les hizo una serie de preguntas, para la aclaración a todos los miembros de Junta Directiva y la idea fundamental era poder clarificar el contexto y la priorización institucional a la atención del SBD y bien lo señala la señora Aguilar, en cuanto a que la estrategia, eventualmente, podría ir cambiando año con año, puede ser que el Consejo Rector diga que no, que ahora quiere incubación, que quiere investigar, entonces el enfoque en cada formulación del período presupuestario, va ir variando según las características que correspondan.

Asimismo, tal y como lo menciona el señor Asesor Legal, si va apostado y vinculado al ajuste, producto de las recomendaciones del Consejo Rector y la aprobación y la negociación que hizo la Junta Directiva, con el Consejo.

La señora Aguilar, complementa diciendo que contratación es una vía más que tiene la Institución y así lo señala la Ley, para atender a los beneficiarios de la Ley, porque dice que puede ser con el recurso propio, por medio de convenios o bien por subcontratación, por lo que se está haciendo el esfuerzo para que si es recurso propio, ya se tiene toda una estructura definida a lo interno, si es convenio también se ha venido trabajando en ello, pero si es contratación, cómo debe prepararse la Institución a lo interno, para hacerle frente a la contratación, siguiendo los principios de la Ley de Contratación Administrativa, así como lo señala la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, por eso es que se hace esta propuesta.

El señor Mora, acota que para terminar de responder a la señora Auditora Interna, efectivamente se dieron a la tarea de hacer las verificaciones, en la nota de remisión hablaron de dos temas fundamentales, en la estrategia del modelo de contratación no pueden decir, ni crear falsas expectativas, pero sí definitivamente lo que apuesta la Administración, es algo más ágil, oportuno y flexible.

Asimismo, a MIDEPLAN lo que van a comunicarle es el acuerdo que se tome el día de hoy, pero partiendo del cómo y la estrategia posteriormente se remite. Igualmente, la regulación del Reglamento de las becas, porque hay gente afuera que por la ignorancia del caso, que dice que para que el SBD le ayude tiene que estar becado, y eso no es así, porque el contexto de la ayuda es totalmente diferente, a la ayuda económica que hoy da la Institución.

La señora González, continúa la presentación:

## ***Proceso de Servicios de Desarrollo Empresariales (PSDE)***

### Objetivo

Gestionar con diversas instancias internas y externas de la institución para la atención de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional empresariales, solicitados por los emprendimientos, PYMES y beneficiarios del SBD, en busca de su desarrollo, fortalecimiento y eventual crecimiento.

## ***Proceso de Proyectos de Desarrollo Empresarial (PRODE)***

### Objetivo

•Brindar acompañamiento a proyectos individuales, colectivos o asociativos para el fortalecimiento de PYMES vinculadas al SBD, o bien el apoyo a iniciativas de proyectos de emprendimientos que generen impacto, desarrollo regional, local y promuevan la innovación, para poder ser incorporadas al SBD.



Añade que lo primero que hicieron fue el Glosario, porque eran muchos productos nuevos, que nunca la Institución había dado, que no siquiera sabían qué significaba o que era lo que quería manifestar el Consejo Rector del Sistema de Banca, por lo que fue lo primero que empezaron a evidenciar.

El señor Presidente, consulta sobre el objetivo que dice “apoyo a iniciativas de proyectos de emprendimientos que generen impacto, desarrollo regional, local y promuevan la innovación”, no sabe si acá en lugar de “y” sería una “o”, porque se está diciendo que solo se atenderán aquellos proyectos que reúnan esas cuatro condiciones.

La señora González, responde que totalmente de acuerdo con la observación, por lo que procederá a realizar el cambio.

Continúa la presentación:

## ***Proceso de Estudios y Seguimiento Empresarial (PESE)***

### Objetivo

•Realizar investigaciones y evaluaciones en temas relacionados con el desarrollo de PYME, emprendimientos y empresas vinculadas al SBD, en forma directa o coordinada con instancias internas y externas a la Institución, para el suministro de información relevante tanto para las Unidades del INA como para otras organizaciones.



La señora Aguilar, agrega que con esta propuesta están queriendo dar un paso más allá con este proceso, que se llama Proceso de Estudios y Seguimiento Empresarial, incluso la UPE ha insistido en todos los estudios que realiza siempre y dentro de las recomendaciones ha señalado en varias ocasiones, que la Institución debe fortalecer los procesos de seguimiento, o sea que muchas veces dan la atención pero no dan un seguimiento a esa atención, por cada uno de los servicios que se brindan, entonces este proceso ya incorpora esa temática, para poder cumplir con señalamientos que ha dado la Unidad de Planificación y además los señalamientos de la Ley, donde pide que se evalúe el impacto de los servicios que brinda la Institución y de ahí que se propone el cambio de nombre de ese Proceso.

El señor Presidente, indica que no sabe si cuando se habla de seguimiento empresarial, es similar a acompañamiento.

La señora González, responde que no necesariamente.

El señor Mora, añade que es post servicio, es decir se ejecuta un servicio y no termina ahí, sino que se ofrece más servicios a esa instancia, que así lo requiera.

El señor Presidente, menciona que en su caso lo ve como acompañamiento, porque se le va a acompañar en el futuro.

El señor Mora, responde que el acompañamiento o lo que se llama asistencia técnica, es producto de un diagnóstico, solicitado por la MIPYME, en el caso de post servicio, es que la gente no solo espere recibir un servicio, sino que la Institución se ve en la obligación y que eventualmente podía ser un seguimiento, a darle más servicios vinculados a lo que llevó.

La señora Aguilar, añade que también si ese servicio está teniendo un impacto dentro de la empresa, se está aplicando se está desarrollando un proceso, un proyecto, entonces es como dar un paso más allá.

Menciona que el servicio de acompañamiento como se define en el marco regulatorio, es tener un proceso de varios meses o como se defina, para alcanzar un objetivo, aun así, dando un acompañamiento debería darle un seguimiento posterior, para ver los resultados del mismo, por eso es que se toman como dos conceptos separados.

La señora González, agrega que más importante aún es la evaluación de impacto, que deja muy claro lo que son las políticas, que dicen incluso que se demuestre por medio de evaluaciones de impacto, si en realidad todo lo que el INA ha dado a una Pyme o a un emprendimiento, ha tenido frutos, que es algo que tampoco han hecho realmente a conciencia, no han hecho como Institución, una verdadera evaluación de impacto.

El señor Presidente, consulta si a este Proceso le correspondería hacer estudios de impacto.

El señor Mora, responde que no, que tiene que haber una contraparte, pero tal y como lo dice la señora González, efectivamente por capacidad Institucional, sería ideal medir el impacto en todos los servicios, pero no se tiene la capacidad, por lo que se hace es sacar una muestra.

Señala que en el caso de la normativa SBD, sí tendrían necesariamente por año, evaluar el impacto, igualmente partiendo de una muestra de los servicios que se están ejecutando, porque responden a la Ley.

El señor Subgerente Administrativo, acota que se podría entender la diferencia entre el acompañamiento y el seguimiento, en los momentos del servicio, es decir, mientras se desarrolla el servicio, es durante ese acompañamiento y el post servicio es ya lo que es el seguimiento para ver los resultados, si tuvieron éxito, el alcance y resultados deseados.

La señora González, indica que así es, o también si requiere otros servicios.

Continúa la presentación:

## ***Proceso de Administración y contratación de servicios externos (PACSE)***

### **Objetivo**

•Articular la contratación de servicios especializados no financieros y alianzas estratégicas con las instancias externas del INA. Además, la coordinación de la administración, ejecución y seguimiento de los servicios de capacitación, asistencia técnica, consultorías y formación brindados a las PYME, emprendimientos productivos vinculados al SBD por entes externos cuando la institución no pueda satisfacer la demanda o se requiera un servicio especializado.

## Oficinas Regionales de Apoyo

### Objetivo

- Fomentar la producción, la innovación y la generación de valor agregado de las unidades productivas y emprendimientos de la Región en los sectores agropecuario, industria, comercio, servicios, turismo, tecnologías de la información y comunicación, así como los demás sectores que se consideren necesarios para mejorar la economía Regional según lo establecido por SBD.

Gracias



El señor Subgerente Administrativo, menciona que puede entender que las Regionales ya no son enlaces, sino oficinas, pero su consulta es si ellos ahí desarrollan y podrían generar todos los productos que se esperan igual en la Sede Central.

La señora González, responde que así sería e incluso ellos se van a apoyar totalmente en los procesos que están en la Sede Central y esperan que de momento se tengan unas tres personas por Regional, en lugar de un solo muchacho que es el que está por ahí y que tiene que dividirse en muchas partes.

La señora Subgerente Técnica, consulta si las oficinas regionales serían parte de la Regional o de PYMES, dónde estarían administrativamente.

La señora González, que están proponiendo, que dependan administrativamente de la Dirección Regional y técnicamente de la Unidad PYMES. Asimismo, quieren ver la posibilidad, y la están analizando, de poder administrarlas totalmente en la Unidad.

El señor Presidente, consulta en relación con esas oficinas de enlace, si se tiene gente en La Uruca o plazas dentro de la Unidad PYMES, que se puedan utilizar en las Regionales.

La señora Aguilar, responde que no.

El señor Presidente, consulta cómo se haría entonces, si hay que pedir a la Autoridad Presupuestaria que les autorice las plazas.

La señora Aguilar, responde que Recursos Humanos emitió un criterio y ellos dan dos opciones, una es que si existe una reestructuración a lo interno, es decir, si se desaparecen algunas unidades o instancias a los interno, ese recurso humano podría redistribuirse o tomarse y que forme parte de la Unidad y sobre todo de las oficinas, o bien que se vaya a la Autoridad Presupuestaria y se le solicite la creación de estas plazas, para responder a esta Ley específicamente.

Añade que para la Unidad es importante la oficina, porque inclusive la UPE en los estudios que ha hecho, ha señalado que los empresarios de la zona, cuando llegan a la Regional, si es una Pyme le recomiendan que hable con el enlace Pyme, pero el enlace no está ahí de manera permanente, entonces no existe esa persona a la que se le pueda llegar a hacer consultas, por lo que debería existir una persona ahí, como una ventanilla permanente de atención, mientras que hay otras personas que están realizando todas las otras funciones.

La señora Directora Gibson Forbes, cree que precisamente esta es la Unidad que deberían de aprovechar, para establecer un sistema digital, porque la gente ni siquiera debería llegar al INA, deberían tener acceso a una plataforma, donde ellos puedan entrar y que alguien les devuelva la llamada porque precisamente en las zonas más remotas, el hacer que la gente se tenga que desplazar para ir a presentar una solicitud y además el uso eficiente de los recursos, se beneficia de saber cuánta gente en el país necesita el mismo curso, no por Regional, porque puede salir muy costoso, es más fácil consolidar cierto tipo de necesidades que no necesariamente coinciden.

Añade que sería óptimo contar con un CRM, y que se consolide la interacción entre los clientes y los productos que se van a ofrecer.

La señora González, indica que la señora Directora Gibson Forbes tiene toda la razón, la Unidad PYMES tiene una plataforma INAPYMES.com y realmente fue remozada, están estrenándola prácticamente, ha dado muy buen resultado, están tratando de ir a bastantes ferias para promocionarla, porque es un acceso bastante fácil para las personas, no importa si son físicas, Pymes, cualquier persona puede ingresar, inscribirse y hacer las consultas del caso.

La señora Aguilar, añade que han pensado en que crear un Call Center ayudaría a llevar toda esta información en un sistema informático, que permita darle trazabilidad a las solicitudes y el seguimiento respectivo.

El señor Mora, indica que igualmente hay un tema pendiente que la señora Subgerente Técnica presentará, y es la captura de la demanda, que va a estar bajo un sistema del formulario 01 Institucional, también vinculándolo a las unidades productivas.

La señora Auditora Interna, señala que aprovechando que les acompaña también los compañeros del Proceso de Control de la Unidad de Planificación, quisiera pedirles su criterio técnico respecto de lo que se ha presentado el día de hoy.

La señora Montero, comenta que han estado en constante acercamiento con los funcionarios de PYMES, para lograr dar ese acompañamiento y llevar esta unidad a MIDEPLAN, porque realmente tiene un cambio de estructura, donde inclusive se

está creando un nuevo proceso y en aras de cumplir con el acuerdo de la Junta Directiva, en el cual les solicitaban dar el mayor esfuerzo para dar el aval para que saliera el documento, lo realizaron así, sin embargo, hicieron algunas observaciones con respecto a lo que es el tema del recurso humano, el tema de productos y también hicieron algunas observaciones sobre el asunto de contrataciones, del Reglamento de Becas, esas son básicamente las observaciones que hicieron al proyecto que se está presentando.

Añade que incluso tienen un cronograma, de todas las reuniones que tuvieron con los funcionarios de PYMES y ellos como líderes de este proyecto, saben qué es lo que quieren lograr, y del documento inicial a lo que se tiene hoy, está bastante mejorado.

El señor Mora, acota que igualmente la señora Montero, con el afán de enviar la consulta que correspondía al Ministerio de Planificación, y en esto recuerda que había dos momentos, uno que les daba la libertad absoluta y eso fue que cuando siendo el señor Durman Esquivel el Gerente, les dijeron que se tenía la libertad, pero eso hoy día cambió y que necesariamente esta propuesta tenía que ir a aprobación de ellos.

La señora Auditora Interna, consulta si entonces se va a enviar a MIDEPLAN.

El señor Mora, responde que sí, cumpliendo con la normativa que explicaba las señoras Aguilar y Montero, porque así lo solicitó el ente Rector en esta materia.

El señor Presidente, indica que la pregunta específica para la señora Montero y el señor Mora, es si después de todo el trabajo de articulación entre la UPE y la Unidad PYMES, esta propuesta reúne todas las condiciones para cumplir con la Ley 9274, de acuerdo con lo que le corresponde al INA.

El señor Mora, responde que sí y analizando con la Unidad Técnica las recomendaciones, producto de la normativa que explicó el señor Asesor Legal, de la contratación y la estrategia del cómo será posterior. Además, honestamente no saben la reacción del Ministerio, por lo menos si todo lo tratan de brindar al punto de que cumpliera con la normativa y la vinculación de las dos leyes.

El señor Presidente, consulta a la señora Montero, si todas las funciones que están ahí fueron revisadas.

La señora Montero, responde que como bien lo señala el señor Mora, la UPE dio el aval técnico con fecha 19 de mayo y entiende que el 22 de mayo, los compañeros de Desarrollo Humano, es cuando definen el tema de productos, procesos y funciones y ese documento lo conoció su persona el día de ayer y en acatamiento al acuerdo de Junta Directiva de mandar el documento a MIDEPLAN, debe decir que desde el punto de vista que tienen al respecto, falta claridad por el tema del Reglamento y el de contratación, donde básicamente tiene que aclararse algunas cosas.

Por otro lado, está el tema de las funciones, por ejemplo, la UPE tiene dentro de la generalidad de sus funciones, velar, verificar, revisar, coordinar, los procesos son, el de Evaluación que tiene un producto que es El INA en Cifras; Proceso de Planeamiento, tiene la elaboración del POIA; Proceso de Control y Monitoreo,

Estudio de Eficiencia y Eficacia; y personalmente esa claridad todavía no logra visualizarla dentro de los productos PYMES-SBD y eso debe decirlo con toda honestidad.

Sin embargo, tal y como lo dice el señor Mora, es un tema más de competencia de la Unidad de Recursos Humanos.

El señor Director Ruiz Valverde, entiende que lo que se está aprobando hoy, es básicamente el cambio en la estructura y mandar eso a MIDEPLAN, por lo que siente que el lenguaje y el mensaje que se está enviando es muy apto para MIDEPLAN, pero la parte de objetivos y productos le gustaría socializarlo un poco con la gente de SBD, no sabe si eso ya se hizo, o darle una última revisada y con las Cámaras, no para que esto atrase, porque con la venia de MIDEPLAN se podría seguir trabajando.

En ese sentido, considera que los productos y objetivos, no están escritos en piedra, lo que queda más acomodado es la estructura, con lo cual no tiene ningún problema, cree que está bien y los felicita por el trabajo.

Reitera que piensa que es importante socializar con las cámaras y no sabe si los compañeros del sector Social quieren hacerlo también, le parece importante la parte de productos finales.

El señor Presidente, indica que la pregunta para el señor Mora, de acuerdo a lo señalado por el señor Director Ruiz Valverde, es si MIDEPLAN solo aprueba las cajitas o aprueba las funciones de cada una de ellas.

El señor Mora, responde que MIDEPLAN como ente Rector, aprobaría todo, lo que está en la cajita, más lo que hace cada uno.

El señor Presidente, menciona que ahí le resulta extraño lo dicho por el señor Director Ruiz Valverde, en el sentido de que se mande a MIDEPLAN y que después se socialice, lo que significaría mejorarlo.

El señor Mora, responde que entiende lo del señor Director Ruiz Valverde, cree que ciertamente no está escrito en piedra, porque hoy pueden ser esas prioridades, pero para la formulación 2018 eventualmente algunas sugerencias adicionales que puedan surgir de esa socialización que se menciona, puedan surgir algunas ideas, que tendrían que necesariamente ir otra vez al Consejo Rector, como bien lo dijo el señor Asesor Legal, producto del pronunciamiento de la Procuraduría, para recomendaciones del Consejo Rector, pero volverían a la Institución para ver si se aceptan.

Piensa que el socializar la información, igualmente puede llevarse y pueden darse las mejoras que correspondan. Indica que estas mejoras no afectan los productos originales de la estructura propuesta, siempre se van a mantener, aunque se puedan mejorar los productos que se generen en un futuro.

El señor Asesor Legal, señala que escuchando la intervención de la señora Montero, se le genera una gran duda, en el sentido de que siente que el documento está muy bien, y lo dice sin ningún afán negativo, está casi finalizado, porque falta el insumo de Recursos Humanos, que debería venir a enriquecer el proyecto, se supondría, así es como lo ha entendido.

El señor Mora, acota que al oficializarse por parte de la Unidad de Recursos Humanos a PYMES, porque eso ya se hizo, lo que sucede es que la UPE no lo tenía, sin embargo, respeta la rectoría de Recursos Humanos y la Unidad Técnica lo que está haciendo en este momento, es generarle los futuros o posibles productos, que podría generar cada proceso.

El señor Asesor Legal, consulta si eso se puede tener para dentro de ocho días, o eso lleva mucho esfuerzo, porque cree que obviamente cuando MIDEPLAN tome esto, le va a quedar la duda de si está o no el insumo de Recursos Humanos, por lo que no ve mal el que se atrasen una semana, para completar el documento en su totalidad y sea enviado, porque si se hace así, va a pasar como cuando se envía algo a la Contraloría General, que se les devuelven para un de previo y eso es mucho más desgastante.

El señor Presidente, consulta si el plazo prudente sería en ocho días, para que se hagan los ajustes y aprobarlo en firme.

La señora Aguilar, indica que de parte de la Unidad PYMES está planteada la propuesta, lo poco que falta es el criterio de la Unidad de Recursos Humanos, si la redacción con respecto a los productos está correcta de esa forma o hay que hacerle algún ajuste, por eso es que ve que en una semana, si Recursos Humanos se suma en este proceso, podría estar listo, porque no se está partiendo de cero.

Piensa que si Recursos Humanos, la UPE y la Unidad PYME se sientan a revisar esos productos, sobre todo en lo que se refiere a redacción, para que cumpla con la competencia de ellos en la parte técnica.



Por otro lado, para no dejar de lado la recomendación que hace el señor Director Ruiz Valverde, como recomendación podrían reunirse con otras instancias a lo externo, pero para definir estrategias, que es lo que quedaría pendiente y ya una vez teniendo toda esta estructura y productos, podrían reunirse con otras instancias a lo externo, para tomar en cuenta sus observaciones y definir las estrategias para alcanzar de la mejor manera, la ejecución de esos productos.

La señora González, indica que le preocupa la otra parte que menciona la señora Montero y que es el Reglamento de Becas, que se ve hoy, pero también está lo de contratación, no sabe cómo se va a definir eso, porque pasaría lo mismo, si eso tiene que irse a MIDEPLAN con esas dos propuestas y si no están listas en ocho días, no sabe si va a afectar.

La señora Montero, aclara que el tema lo mencionó la señora Auditora Interna y no su persona, sin embargo, lo que la señora Auditora Interna lee es el artículo de MIDEPLAN, inclusive para mandar el documento a MIDEPLAN, se tiene que establecer el grado de avance, por eso es la importancia del asunto, porque es rectoría de MIDEPLAN.

El señor Presidente, consulta al señor Mora, cómo ve el plazo de una semana.

El señor Mora, responde que no lo ve complicado, porque los tiempos que les preocupaba, era poder cumplir con la Junta Directiva, y como bien lo señala el señor Asesor Legal, una semana más no es un desplome.

Añade que si desea referirse a que en su caso, firma un criterio técnico, y tal y como lo dice la señora Auditora Interna, en cuanto al criterio técnico de la contratación, no pueden esperar, es decir, se tiene un pronunciamiento, una Ley que le da la facultad a la Institución de crear ese mecanismo y lo que dirá a MIDEPLAN es que ahí está la normativa, que va a haber un proceso, que eventualmente puede utilizar la Unidad de Compras o dependiendo de las recomendaciones de la entidad que contrataría el señor Asesor Legal, les podría dar un modelo diferente, ágil, flexible, oportuno y que la Contraloría les dé la aprobación.

En ese sentido, el cómo, eventualmente como bien lo han analizado en el equipo, MIDEPLAN puede decir que está bien y que la estrategia puede variar en materia de contratación, ese elemento podría ser un atraso significativo, por eso su recomendación es remitirlo a MIDEPLAN con la salvedad de que podrían decir que mejor dan el aval hasta que el mecanismo de contratación esté definido.

Cree que a lo mejor no les vayan a solicitar tanta información, como en la estrategia o el cómo.

El señor Asesor Legal, acota en cuanto al reglamento, que ya hicieron la justificación en el SIREMA, fue aceptada, ya se tiene la propuesta de cartel hecha, es nada más de enviarla, por lo que estima que va a durar entre tres y cuatro meses el documento en sí.

Indica que se va a sacar a concurso como se estila en estos casos, obviamente hay situaciones muy técnicas, porque se está buscando una persona que sea especializada, el perfil es bastante alto, no puede ser cualquier persona que medio

maneje la contratación administrativa, pero eso lo manejará Adquisiciones a través de la contratación directa correspondiente, por efecto de la cuantía.

Comenta que no le ve problema en que se vaya sin ese tema, tal y como lo dice el señor Mora, pero sí le pueden adjuntar para el lunes, el que de ser posible la contratación ya esté en la calle, para que se vea que la definición de la Junta Directiva es esa y para aligerar el tema.

El señor Presidente, considera que se le ha dado bastante reflexión al tema. Agradece a los funcionarios por la presentación. Se retiran del Salón de Sesiones.

Solicita al señor Asesor Legal, que les ayude a estructurar el acuerdo que se estaría tomando.

El señor Asesor Legal, indica que el acuerdo iría en el sentido de solicitarle a la UPE y a PYMES y SBD, incorporar al documento las observaciones realizadas por los señores Directores e incorporar el documento técnico de Recursos Humanos, para ser presentado en la Sesión del próximo lunes.

Asimismo, que la Asesoría Legal, se sirva informar el estado actual de la contratación, para que se documente y se envíe a MIDEPLAN.

Menciona que en esto no tiene nada que ver Recursos Humanos, porque lo que se va a crear es un reglamento y este crea obviamente etapas y puede decirse que va a crear áreas específicas que se van a encargar de eso, por eso cuando se habla de la cajita de contratación, van a haber funciones que salen del Reglamento y

funciones que van a estar en el mismo, no productos nuevos, porque estos no tienen nada que ver, y son muy claros, es realizar las contrataciones de acuerdo a ley, reglamento, o el nuevo reglamento, pero sí van a haber funciones específicas, de complejidad de casos, de montos, porque la idea es que hay que definir muy claramente, sin detrimento del control interno, las funciones que ahí se llevan, porque no se está hablando de trasladar por Comisión de Licitaciones, se está hablando dentro de la estructura de PYMES, por lo que pueden haber cambios.

El señor Presidente, indica que hubo algunas observaciones que hicieron los señores Directores Gibson Forbes y Ruiz Valverde, por lo que no sabe si basta con eso, o que, en el transcurso de la semana, si algún Director tiene alguna observación muy puntual que hacer, que se la pueda hacer llegar a la Unidad PYMES, a más tardar el miércoles, para que analicen si es viable y se pueda incluir, ya sea como función, como producto.

Somete a votación la propuesta.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 222-2017-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante acuerdo 154-2017-JD de fecha 27 de abril 2017, en el Por Tanto sexto, la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo:

**SEXTO:** QUE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, EN UN PLAZO DE 15 DIAS, TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA CON EL FIN DE QUE ESE ÓRGANO COLEGIADO TOME EL ACUERDO RESPECTIVO Y REMITIRLO A MIDEPLAN,

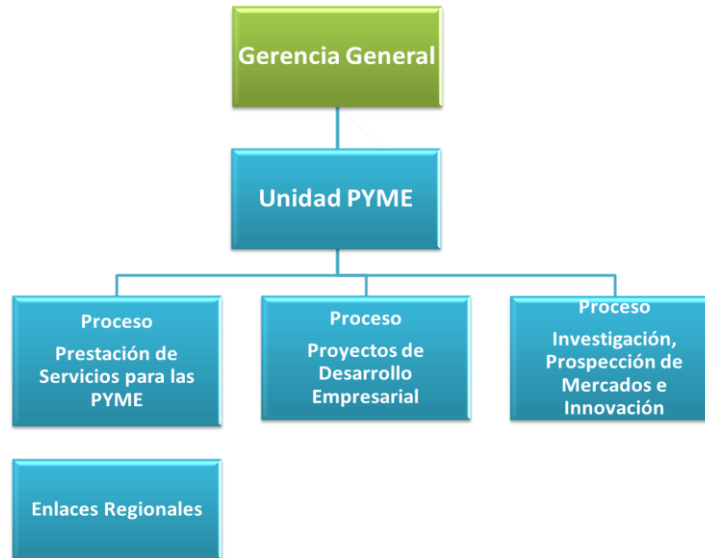
CON EL FIN DE QUE ESE ENTE APRUEBE LA CREACIÓN DE LA NUEVA UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LAS PYMES Y EL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY 9274.

2.- Que mediante oficio UPE-182-2017, la Unidad de Planificación y Evaluación remite el aval técnico del documento aportado en el oficio UPYME-133-2017 *"Propuesta de Modificación de la Unidad de PYME del [IVA con la finalidad de atender lo dispuesto en la Ley del Sistema de Banca para el desarrollo, Ley N°8634 y sus reformas"*, sin omitir que en el oficio citado se expresa que *"(...) se requiere incluir los datos del informe de recursos humanos (...)"*, el cual fue expuesto por los funcionarios Roberto Mora Rodríguez y Patricia Montero Acuña de la Unidad de Planificación y Evaluación y las funcionarias Adriana Aguilar Escalante y Yessenia Gonzalez Molina de la UPYMEsbd.

3.- Que dicho aval posibilita a las altas autoridades continuar con el procedimiento P PE 01 que contiene los lineamientos para el trámite a las variaciones de la estructura orgánica de la Institución.

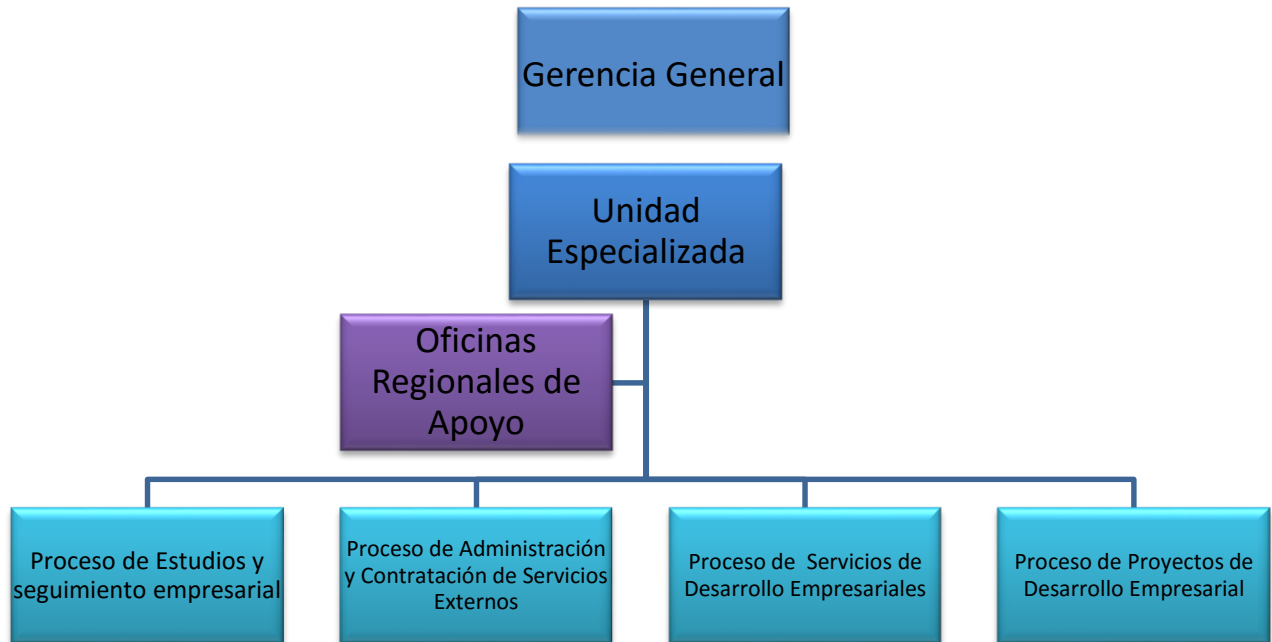
4. Que la propuesta de modificación de la Unidad de PYME del INA, se realiza con la finalidad de atender lo dispuesto a la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, Ley N° 8634 y sus reformas

5. Que el organigrama actual cuenta con tres procesos: el de Prestación de Servicios para las PYME, el de Proyectos de Desarrollo Empresarial y el de Investigación, Prospección de Mercados e Innovación:



6. Que según acuerdo de Junta Directiva número 451-2016 de fecha 19 de setiembre 2016, ese órgano colegiado aprobó el nuevo nombre para la Unidad PYMES, a saber: **“UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LAS PYMES Y EL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO (UPYMEsbd)”**.

7. Que el nuevo organigrama propuesto es que la **UPYMEsbd** sea siempre una Unidad que pertenezca a la Gerencia General, la cual contaría con cuatro procesos: Estudios y Seguimiento Empresarial, Administración y Contratación de Servicios Externos, Servicios de Desarrollo Empresariales y el Proceso de Proyectos de Desarrollo Empresarial:



8. Que el objetivo propuesto para la **UPYMEsbd** es coadyuvar dentro del Sistema de Banca para el Desarrollo y como unidad especializada del INA, en el mejoramiento de la competitividad y vinculación de los beneficiarios que establece la Ley 9274 y la Ley 8262, por medio de la prestación y subcontratación de servicios no financieros para los posibles beneficiarios indicados en la normativa, conforme con las tendencias y exigencias nacionales e internacionales. Así como, administrar los recursos que establece la Ley y brindar los informes que la misma indica.

9. Que las funciones de la nueva Unidad se desglosan de la siguiente manera:

- Asesorar a las diferentes instancias de la Institución en el mantenimiento de una visión estratégica.
- Proponer y coordinar con instancias del INA, la modificación o creación de procedimientos, metodologías e instrumentos.
- Vigilar la asignación de recursos con un mínimo del 15% del presupuesto del INA para el cumplimiento de la Ley del SBD.
- Realizar la priorización cada año de los recursos asignados,

correspondientes a ejecutar para cada uno de los rubros del Plan Operativo Anual.

- Evaluar los resultados de las gestiones y ejecución presupuestaria, dentro de la institución y con las diferentes instancias que fungen como enlace.
- Coordinar con las instituciones de la Red Interinstitucional de Apoyo a las PYME y el Consejo Rector del SBD, la realización de acciones conjuntas.
- Gestionar alianzas y convenios con instancias públicas y privadas.
- Liderar los procesos de contratación y el seguimiento respectivo para satisfacer la demanda de forma eficiente y oportuna.
- Promover la incorporación de estrategias y contenidos en los servicios de desarrollo empresarial.
- Estimular y promover en los servicios de desarrollo empresarial, la recepción y gestión de ideas y proyectos tendientes al aumento de la competitividad.
- Comandar el proceso para el otorgamiento de becas a nivel nacional e internacional, en el marco de lo estipulado por la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo (N° 9274).
- Formular y controlar el Plan Operativo Institucional Anual de la Unidad, la ejecución del presupuesto asignado a la Unidad, los compromisos de resultados individuales suscritos con el personal, para el cumplimiento de las políticas, planes y lineamientos.
- Evaluar el desempeño global de la Unidad, el cumplimiento de las metas propuestas y de los compromisos de resultados.
- Ejercer el control administrativo sobre el cumplimiento de las directrices institucionales que se emitan para su área.
- Gestionar planes y proyectos propios de su ámbito de competencia ante las instancias correspondientes.
- Representar a la Institución ante instancias internas y externas en lo concerniente al ámbito de competencia de la Unidad.
- Coordinar y brindar el seguimiento de los Comités de Enlace PYME.
- Integrar comisiones y equipos de trabajos institucionales e interinstitucionales en el ámbito de competencia de la Unidad.
- Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad, Valoración de Riesgos y Control Interno en los procesos propios de su ámbito de competencia.

10. Que los señores Directores realizaron sus comentarios y observaciones a las funciones antes mencionadas, entre ellos el tema de la prospección indicada



por la Directora Vanessa Gibson, tal como consta en actas.

11. Que el objetivo del **Proceso de Servicios de Desarrollo Empresariales (PSDE)**, es gestionar con diversas instancias internas y externas de la institución para la atención de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional empresariales, solicitados por los emprendimientos, PYMES y beneficiarios del SBD, en busca de su desarrollo, fortalecimiento y eventual crecimiento.

12. Que el objetivo del **Proceso de Proyectos de Desarrollo Empresarial (PRODE)**, es brindar acompañamiento a proyectos individuales, colectivos o asociativos para el fortalecimiento de PYMES vinculadas al SBD, o bien el apoyo a iniciativas de proyectos de emprendimientos que generen impacto, desarrollo regional, local y promuevan la innovación, para poder ser incorporadas al SBD.

13. Que en cuanto al objetivo anterior, el señor Presidente Ejecutivo hace una observación en cuanto a que en lugar de decir "...y **promuevan**...", se debe de indicar "...o **promuevan**", misma que toma nota los funcionarios exponentes.

14. Que el objetivo del **Proceso de Estudios y Seguimiento Empresarial (PESE)**, es realizar investigaciones y evaluaciones en temas relacionados con el desarrollo de PYME, emprendimientos y empresas vinculadas al SBD, en forma directa o coordinada con instancias internas y externas a la Institución, para el suministro de información relevante tanto para las Unidades del INA como para otras organizaciones.

15. Que el objetivo del **Proceso de Administración y contratación de servicios externos (PACSE)**, es articular la contratación de servicios especializados no financieros y alianzas estratégicas con las instancias externas del INA. Además, la coordinación de la administración, ejecución y seguimiento de los servicios de capacitación, asistencia técnica, consultorías y formación brindados a las PYME, emprendimientos productivos vinculados al SBD por entes externos cuando la institución no pueda satisfacer la demanda o se requiera un servicio especializado.

16. Que el objetivo de las **Oficinas Regionales de Apoyo**, es fomentar la producción, la innovación y la generación de valor agregado de las unidades productivas y emprendimientos de la Región en los sectores agropecuario,

industria, comercio, servicios, turismo, tecnologías de la información y comunicación, así como los demás sectores que se consideren necesarios para mejorar la economía Regional según lo establecido por SBD.

17. Que los señores Directores realizaron sus comentarios y observaciones a los objetivos y productos de cada proceso antes descritos, tal como consta en actas.

18. Que la funcionaria Patricia Montero Acuña, Encargada del Proceso de Control y Monitoreo Administrativo de la Unidad de Planificación y Evaluación, expresa su criterio en cuanto a algunas observaciones que le hicieron a la propuesta de modificación de la UPYMEsbd, en relación con los temas de recurso humano, productos, funciones, contrataciones, reglamento de becas, entre otras.

19. Que en respuesta a la pregunta que hiciera el señor Presidente Ejecutivo, en cuanto a que si la presente propuesta de modificación de la UPYMEsbd reúne con todas las condiciones para cumplir con la Ley 9274, la funcionaria Patricia Montero indica que aún no tiene claridad en cuanto al tema de los productos de los Procesos de la UPYMEsbd, pero dicho tema es más de competencia de la Unidad de Recursos Humanos que de la UPE.

20. Que el Director Walter Ruiz Valverde indica que la parte de las funciones, objetivos y productos finales de la presente propuesta, es importante revisarlo con los personeros de las Cámaras, así como también con los representantes de cada sector social que representa la Junta Directiva del INA.

21. Que el señor Asesor Legal, Ricardo Arroyo Yannarella, hace referencia que es importante contar con el insumo de la Unidad de Recursos Humanos, el cual puede enriquecer la presente propuesta antes de ser enviado a MIDEPLAN, insumo que fue solicitado a dicha Unidad en el Por Tanto tercero del acuerdo 154-2017-JD.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** SOLICITAR A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, Y A LA UPYMEsbd, INCORPORAR A LA PRESENTE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UPYMEsbd, LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS SEÑORES DIRECTORES QUE CONSTAN EN ACTAS, ASÍ COMO TAMBIÉN INCORPORAR EL DOCUMENTO TÉCNICO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CON EL FIN DE SER PRESENTADO PREFERIBLEMENTE EN LA PRÓXIMA SESIÓN .

**SEGUNDO:** QUE LA ASESORÍA LEGAL INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA, EL ESTADO ACTUAL DE LA CONTRATACIÓN EXCEPCIONADA, TAMBIÉN PREFERIBLEMENTE EN LA PROXIMA SESIÓN, EN LA QUE SE REVISARÍA INTEGRALMENTE EL TEMA.

**TERCERO:** QUE LOS SEÑORES DIRECTORES QUE DESEEN REALIZAR ALGUNA OBSERVACIÓN ADICIONAL A LA PRESENTE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UPYMEsbd, PODRÁN HACERLO A MÁS TARDAR EL PRÓXIMO MIÉRCOLES 21 DE JUNIO, COMUNICÁNDOLO ASÍ A LA SECRETARÍA TÉCNICA, PARA QUE SEAN ANALIZADAS EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN**

### **ARTÍCULO SÉTIMO**

#### **Asuntos de la Asesoría Legal:**

**• Oficio ALEA-339-2017. Informe sobre tipo de nombres en placas, emblemas o enseñas que se pueden utilizar en las obras o infraestructuras del INA.**

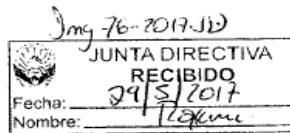
El señor Presidente, solicita al señor Asesor Legal referirse al tema.

El señor Asesor Legal, presenta el oficio ALEA-339-2017:



23 de mayo de 2017  
ALEA-339-2017

Señores  
Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje



Estimados Directores:

Con respecto a la consulta sobre qué tipo de nombres en placas, emblemas o enseñas se pueden utilizar en las obras o infraestructuras del INA, me permito indicarle que la Presidencia de la República mediante acuerdo N°07-P de fecha 9 de mayo del 2014, publicado en La Gaceta N°133 del 11 de julio del 2014, al respecto indicó en el artículo 2: *"Las placas, emblemas o enseñas que se coloquen en las obras o infraestructuras públicas, construidas total o parcialmente con fondos públicos, no contendrán el nombre de funcionarios públicos, únicamente se podrá indicar el año de su inauguración"*, adicional a ello procedo a indicar que el artículo 3 indica que este acuerdo rige del 9 de mayo del 2014 hasta el 8 de mayo del 2018.

Ahora bien, con el fin de tener claro que se entiende por funcionarios públicos, procedo a indicar el dictamen de la Procuraduría General de la República, C-322-2015 del 24 de noviembre del 2015, donde define el concepto de servidor público en los siguientes términos:

**"SOBRE EL CONCEPTO DE SERVIDOR PÚBLICO**

*Conviene tener presente que la Ley General de Administración -N°6227, del 02 de mayo de 1978- en su artículo 111 establece un concepto amplio de funcionario público. Al respecto dispone ese numeral:*

"Artículo 111.-

1. *Es servidor público la persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.*

2. *A este efecto considérense equivalentes los términos "funcionario público", "servidor público", "empleado público", "encargado de servicio público" y demás similares, y el régimen de sus relaciones será el mismo para todos, salvo que la naturaleza de la situación indique lo contrario.*

3. *No se consideran servidores públicos los empleados de empresas o servicios económicos del Estado encargados de gestiones sometidas al derecho común."*

*Esa norma debe ser concordada con el artículo 2 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública – Ley N° 8422, del 06 de octubre de 2004-, que dispone:*

*"Artículo 2º—Servidor público. Para los efectos de esta Ley, se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes para los efectos de esta Ley.*

*Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión."*

*De acuerdo con las normas citadas es posible identificar cuatro características esenciales del concepto de servidor público:*

1. *Se trata de una persona física que presta servicios en la Administración Pública, tanto estatal como no estatal. Ese servicio es prestado a nombre y por cuenta de los órganos o entes de los cuales forma parte.*

2. *Existencia de un acto válido y eficaz de investidura.*

3. *No es indispensable la existencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.*

4. *Se equiparán los conceptos de "funcionario público", "servidor público", "empleado público", "encargado de servicio público.*

*En palabras del jurista costarricense Eduardo Ortiz Ortiz, debemos entender que, en sentido amplio, el servidor público es aquel "que presta un servicio a nombre y por cuenta de un ente público. Cuando se pone en relación con la oficina pública dicho concepto puede expresarse diciendo que es servidor público la persona legalmente encargada de ejercer las competencias públicas.1"*

Ahora sobre si los miembros de Junta Directiva son considerados como funcionarios públicos, procedo a traer a colación algunos criterios de la Procuraduría General de la República y de la Contraloría General de la República al respecto:

1. La Procuraduría General de la República, en su dictamen N° C-176-96, del 23 de octubre de 1996, reiteró el dictamen N° C-068-84 de 13 de febrero de 1984, en el que dijo, en lo conducente:

*"... Sobre la atribución de calidad de servidores públicos a los miembros de las Juntas Directivas de entes descentralizados, cito a continuación el dictamen N° C-068-84 de 13 de febrero de 1983 de la Procuraduría General de la República:*

*"Así las cosas, al ser el mencionado Instituto un órgano de la Administración Pública, cabe afirmar –siguiendo lo prescrito por el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública– que tanto los empleados del Instituto Nacional sobre Alcoholismo como los miembros de su Junta Directiva, que lo gobiernan según lo estatuido por el artículo 22 de la citada Ley Orgánica, son funcionarios públicos, ya que todos ellos son personas que prestan servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura." (destacado no es del original)*

*Visto lo anterior, podemos señalar que en lo que se refiere al régimen especial contemplado en la Ley de Contratación Administrativa, en cuanto a las personas afectas a este régimen de prohibiciones para celebrar contratos con la Administración Pública –en sentido amplio–, si se incluye o contempla expresamente a los presidentes ejecutivos, tanto de las instituciones descentralizadas como de las empresas estatales (ver inciso b), del artículo 22); no así, en forma expresa, a los miembros de las juntas directivas.*

*No obstante, debemos concluir en que **los miembros de juntas directivas de las instituciones descentralizadas y las empresas estatales, son funcionarios públicos –no empleados públicos– por la función que realizan, a quienes en consecuencia les resulta aplicable el régimen de prohibiciones contemplado***

**en el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa, en tanto ellos tienen injerencia o poder de decisión dentro de los procedimientos de contratación que tramitan las entidades en que prestan sus servicios.**

*No omitimos advertir, que con el criterio supra establecido se modifica el que habíamos expuesto en nuestros anteriores oficios N°s 6204 del 16, 6324 y 6325 del 18, todos de junio de 1998". (Negrita es propia)*

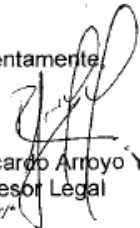
2. La Contraloría General de la Republica en oficio DAGJ-239-2004 del 5 de febrero del 2004 indicó:

*"(...) En el oficio N° 1403-98 de 11 de febrero de 1998 se estableció por parte de la entonces Dirección General de Asuntos Jurídicos. "De la normativa supratranscrita se desprende que no es necesario – para conceptualizar a una persona como servidor público-, que se origine con la Administración una relación de servicio, entendida ésta como aquella en donde existe prestación personal, subordinación y salario. En efecto, el artículo 111 dispone que el carácter de servidor es independiente de criterios como el de la imperatividad, representatividad, remuneración, permanencia o publicidad de la actividad respectiva. De acuerdo con lo expuesto es claro que un miembro de Junta Directiva, cuando ejecuta funciones relacionadas con su representación, es funcionario público (...)" (...). Sobre este tema y con criterio de carácter general, **este Despacho considera que los miembros de una Junta Directiva, tal como se desprende de la normativa y jurisprudencia transcrita, son funcionarios públicos, una vez juramentados"**. (negrita es propia).*

En conclusión:

- a) Las placas, emblemas o enseñas que se coloquen en las obras o infraestructuras públicas, construidas total o parcialmente con fondos públicos, no contendrán el nombre de funcionarios públicos, únicamente se podrá indicar el año de su inauguración.
- b) Los miembros de Junta Directiva son funcionarios públicos con base en lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, artículo 111 y los criterios emitidos por la Procuraduría General de la Republica y la Contraloría General de la República.

Atentamente,

  
Ricardo Arroyo Yannarella  
Asesor Legal  
Jmr/



Comenta que cuando se hizo el análisis del tema, se revisó la Legislación y existe un Decreto de la actual Administración, el cual estipula y establece cómo debe ser ese tipo de placas, como, por ejemplo, no debe mencionar el nombre de funcionarios públicos.

Añade que en el oficio se incluye una aclaración, porque hace unos días hubo una confusión, en cuanto a si los miembros de la Junta Directiva son o no funcionarios públicos, pero el término de funcionario o servidor son sinónimos, por lo que todos los que pertenecen a la Junta Directiva, independientemente de que se tenga o no una relación de servicio público, todos ostentan el título de funcionario público.

Agrega que, por este motivo, el Decreto es de aplicación y es una norma vigente.

Indica que, en un momento determinado, el señor Director Esna Montero le señaló que la Institución puede salirse de ese Decreto, porque tiene su propia autonomía, situación que está vigente y cuando vienen este tipo de cosas se deberían impugnar, por la autonomía administrativa que tiene el INA, por lo que puede llevar a cabo el establecimiento de una placa en la forma que se quiera.

Acota que mientras esté vigente, debe ser de observación, pero al Junta Directiva puede hacerlo apartándose, sabiendo que existe un riesgo eventual sobre poner o no una placa, con los nombres de los funcionarios públicos, porque así se establece en la norma de un Decreto.

El señor Director Esna Montero, consulta si en el Gobierno anterior existió una norma parecida.

El señor Asesor Legal, comenta que se buscó y no se encontró ninguna específica y puntual.



Manifiesta que, en su momento, hubo resistencia cuando se iba a poner la placa en el Centro de Formación de Upala y los señores Directores simplemente votaron, eligieron una de las dos opciones y listo.

Añade que está poniendo el instrumento jurídico que corresponde, pero si la Junta Directiva tiene a bien, se señala la autonomía administrativa, aunque no es 100% cero riesgos, sí es de respetar porque son principios que la Junta Directiva tiene para poder actuar.

Indica que también está el tema de las eventuales sanciones y entiende que el infringir esa norma, puede llevar a un procedimiento en el Concejo de Gobierno, en el tanto que se diga que se desobedeció esa norma.

Se toma nota de la información.

- **Oficio ALEA-383-2017. Propuesta de reglamento de becas relacionado con el Sistema de Banca para el Desarrollo.**

El señor Presidente, solicita al señor Asesor Legal referirse al tema.

El señor Asesor Legal, presenta el oficio ALEA-383-2017:

La señora Auditora Interna, comenta que quiere dejar reservadas las observaciones de la Auditoría Interna, para fiscalización posterior, en vista de que la Contraloría General de la República ha emitido pronunciamientos, en el sentido de que las observaciones a los reglamentos se deben hacer, preferiblemente, después que entren en operación.

El señor Director Esna Montero, consulta si la Auditoría Interna puede tomar el reglamento y hacer observaciones antes de ser aprobado, porque es lo mismo que las observaciones antes o después, ya que lo va ver igual, nada más que uno se ve cuando está en ejecución y el otro antes de entrar en ejecución.

Añade que, de esa forma, les acuerpa, porque si se va tomar una decisión y hay observaciones de Auditoría, hay un acompañamiento y siempre lo ha dicho, que tanto la Auditoría Interna como la Asesoría Legal, son para acuerpar las decisiones que toma la Junta Directiva.

El señor Asesor Legal, indica que, aunque el Reglamento es pequeño, el tema es largo y complicado, en ese sentido, lo ideal es que sea discutido en una próxima sesión.

El señor Presidente, manifiesta que cada señor Director tiene su copia, por lo que es importante que sea estudiado y traer anotada las observaciones.

Señala que el reglamento será discutido y sometido a votación en una próxima sesión.

## **ARTÍCULO OCTAVO**

### **Subgerencia Técnica**

- **Informe en relación a la reducción de la jornada laboral, según acuerdo de homologación 3275-2014 del Juzgado Segundo de Trabajo, II Circuito Judicial de San José.**

El señor Presidente, solicita a la señora Subgerente Técnica referirse al tema:

La señora Subgerente Técnica, procede con la exposición del informe.

#### ANÁLISIS DE CAMBIO EN HORARIOS

##### Justificación

El día dieciséis de diciembre de 2014 se firmó un acuerdo conciliatorio entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Sindicato de Trabajadores de la Institución que fue Homologado por el juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José en la resolución de las catorce horas cuarenta y cinco minutos del dieciséis de diciembre de dos mil catorce mediante a la Homologación de Acuerdo N° 3275 – 2014, el punto 2 de dicho acuerdo se indica; (transcripción literal de la resolución)

En cuanto a la reducción de la jornada laboral semanal de cuarenta y dos horas vigente, a cuarenta horas por semana, las partes acuerdan que el Instituto Nacional de Aprendizaje se compromete a hacer un estudio para verificar el impacto que esa reducción pueda tener sobre la ejecución de los programas de la institución. En caso de aprobarse la reducción de la jornada laboral de cuarenta y dos a cuarenta horas, las partes acuerdan que el patrono realizará un estudio financiero para el pago de tiempo y medio de las dos horas laboradas por semana después de las cuarenta horas.

##### Análisis

La jornada laboral en el Instituto Nacional de Aprendizaje es de 42 horas semanales en la actualidad, pero por acuerdo con el Sindicato de Trabajadores de la Institución la administración debe realizar un estudio sobre el impacto en los servicios debido al rebajo de media hora por día, lo que equivale a 2 horas semanales por persona funcionaria, en el año 2015.

En el año 2017 la Subgerencia Técnica en coordinación con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, analiza el impacto en la ejecución de los programas, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- El tiempo por día de cada persona docente es de media hora, lo cual no permite impartir ningún servicio adicional.
- No es factible sumar los tiempos de cada persona docente para indicar que se dejan de impartir servicios.
- La afectación en los servicios se deberá analizar en el cambio en asignar a una persona docente a un módulo de 6.4 horas al día a 6 horas al día, lo que ampliaría el tiempo de ejecución, siempre manteniendo el tiempo de alimentación y planeamiento, ejemplos en servicios de capacitación y formación profesional del PASER 2017, se muestran en el cuadro No. 1:

**Cuadro No. 1**  
**Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos**  
**Ejemplos de afectación de servicios de capacitación y formación profesional en el PASER 2017**

Módulo	Con 42 horas		Con 40 horas		Horas módulo
	Fecha inicio	Fecha Finalización	Fecha inicio	Fecha Finalización	
COCINA PARA MICROEMPRESAS TURISTICAS	17/01/2017	20/02/2017	17/01/2017	23/02/2017	150
CONTABILIDAD AGROPECUARIA	23/02/2017	10/03/2017	23/02/2017	13/02/2017	72
TECNOLOGÍA APLICADA A LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PANIFICACIÓN	20/03/2017	18/04/2017	20/03/2017	19/04/2017	100
AMBIENTE Y GESTION DE LOS RESIDUOS	25/05/2017	01/06/2017	25/05/2017	02/06/2017	35
SERVICIO AL CLIENTE	10/08/2017	21/08/2017	10/08/2017	22/08/2017	44
REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO EN VEHICULOS AUTOMOTORES	15/06/2017	14/08/2017	15/06/2017	17/08/2017	195

Fuente: Creación propia

- La ampliación de los servicios podrá afectar las personas egresadas en el período, no así la cantidad.
- En el caso de servicios de capacitación impartidos por períodos menores a 6.4 horas al día, se deben analizar de manera individual, y con el cronograma de los docentes, pues la jornada se bajaría en otras actividades no en la ejecución del servicio.
- Análisis de los programas de formación y los módulos en el PASER 2017 que se ampliarían para finalizar en el año 2018, y la cantidad de personas egresadas que afectarían la meta para el POIA 2017, de acuerdo a lo siguiente:
- En el cuadro No. 2 se muestra la cantidad de 319 programas de formación por sector productivo que finalizan antes del 28 de noviembre del 2017, su ampliación no afecta la meta de egresados en el 2017, pues durante el mes de diciembre se concluirían. Se indica que son 150 técnicos, 20 técnicos especializados y 149 trabajadores calificados.

**CUADRO NO. 2**  
**GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**  
**REPORTE DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN FINALIZADOS AL 28 DE NOVIEMBRE 2017**

SECTOR	TECNICO	TECNICO ESPECIALIZADO	TRABAJADOR CALIFICADO	Total general
AGROPECUARIO	0	0	0	0
COMERCIO Y SERVICIOS	67	1	85	153
ELECTRICO	24	6	7	37
INDUSTRIA ALIMENTARIA	6	0	7	13
INDUSTRIA GRAFICA	2	0	6	8
MECANICA DE VEHICULOS	7	2	3	12
METAL MECANICA	7	2	1	10
NAUTICO PESQUERO	4	0	4	8
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	22	4	6	32
TECNOLOGIA DE MATERIALES	2	0	7	9
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	0	4	18	22
TURISMO	9	1	5	15
<b>Total general</b>	<b>150</b>	<b>20</b>	<b>149</b>	<b>319</b>

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No.3 se muestra la cantidad de 253 módulos por sector productivo que finalizan antes del 28 de noviembre del 2017, su ampliación no afecta la meta de egresados en el 2017, pues durante el mes de diciembre se concluirían.

**CUADRO NO. 3**  
**GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS**  
**REPORTE DE MODULOS DE CAPACITACIÓN FINALIZADOS AL 28-11-2017**

SECTOR	CANTIDAD MODULOS
AGROPECUARIO	59
COMERCIO Y SERVICIOS	112
ELECTRICO	4
INDUSTRIA ALIMENTARIA	43
MECANICA DE VEHICULOS	1
METAL MECANICA	6
NAUTICO PESQUERO	4
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	1
TECNOLOGIA DE MATERIALES	9
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	1
TURISMO	13
<b>TOTAL PROGRAMAS</b>	<b>253</b>

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No. 4 se muestra la cantidad de 735 programas de formación por sector productivo que finalizan después del 28 de noviembre del 2017, su ampliación afecta la meta de egresados en el 2017. Se indica que son 474 técnicos, 29 técnicos especializados y 232 trabajadores calificados. Las personas egresadas tomando un promedio de 15 participantes por programa es de 11.025 que disminuiría la meta de egresados.

CUADRO NO. 4  
 GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS  
 REPORTE DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE PASAN DE AÑO DEL 2017 AL 2018

SECTOR	TECNICO	TECNICO ESPECIALIZADO	TRABAJADOR CALIFICADO	Total general
AGROPECUARIO	0	0	0	0
COMERCIO Y SERVICIOS	187	3	140	330
ELECTRICO	73	18	3	94
INDUSTRIA ALIMENTARIA	21	0	32	53
INDUSTRIA GRAFICA	33	0	24	57
MECANICA DE VEHICULOS	60	0	0	60
METAL MECANICA	31	2	1	34
NAUTICO PESQUERO	4	0	3	7
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	48	0	8	56
TECNOLOGIA DE MATERIALES	9	0	5	14
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	0	5	10	15
TURISMO	8	1	6	15
<b>Total general</b>	<b>474</b>	<b>29</b>	<b>232</b>	<b>735</b>

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No. 5 se muestra la cantidad de 152 módulos por sector productivo que finalizan después del 28 de noviembre del 2017, su ampliación afecta la meta de egresados en el 2017. Las personas egresadas tomando un promedio de 15 participantes por módulo es de 2280 que disminuiría la meta de egresados.

CUADRO NO. 5  
GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS  
REPORTE DE MODULOS DE CAPACITACIÓN QUE PASAN AL AÑO 2018

SECTOR	CANTIDAD MODULOS
AGROPECUARIO	25
COMERCIO Y SERVICIOS	78
ELECTRICO	3
INDUSTRIA ALIMENTARIA	16
MECANICA DE VEHICULOS	1
METAL MECANICA	0
NAUTICO PESQUERO	4
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	4
TECNOLOGIA DE MATERIALES	10
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	2
TURISMO	9
<b>Total general</b>	<b>152</b>

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No. 6 se muestra la cantidad de egresados que se trasladarían para la meta POIA 2018.

CUADRO NO. 6  
GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS  
CANTIDAD DE EGRESADOS QUE SE TRASLADARÍAN AL AÑO 2018

DETALLE	CANTIDAD EGRESADOS
Cantidad de egresados para el año siguiente en Programas de Formación	11.025
Cantidad de egresados para el año siguiente en Módulos de Capacitación	2.280
<b>Total egresados que se trasladarían al 2018</b>	<b>13.305</b>

Fuente: Creación propia GFST

#### CONCLUSIONES

El cambio de jornada de 42 a 40 horas afectará la fecha de la finalización de los servicios de capacitación y formación profesional, y por ende, la cantidad de egresados en las metas POIA 2017 de las Unidades Regionales, de acuerdo como se muestra en el cuadro No. 7.

CUADRO NO. 7  
GESTION REGIONAL  
MODIFICACIÓN METAS POIA 2017

DETALLE	META 2017	DISMINUCIÓN META	META 2017 A EVALUAR
Indicador 302 Cantidad de personas egresadas de programas.	36.912	11.025	25.887
Indicador 88 Cantidad de personas que aprobaron Módulos	55.378	2.280	53.098
<b>Total egresados</b>	<b>92.290</b>	<b>13.305</b>	<b>78.985</b>

Fuente: Creación propia

El señor Presidente, consulta si esta disminución es el punto en que hacía referencia el señor Efraín Muñoz, en el primer informe, de la cantidad de personas que por año bajan las metas.

La señora Subgerente Técnica, responde que no, porque el cálculo actual se hizo de acuerdo a los programas y no por módulos que se dejan de impartir.

El señor Director Esna Montero, manifiesta que las metas las pone la Junta Directiva.

El señor Presidente, responde que no, que las líneas bases están firmadas para MIDEPLAN.

El señor Director Esna Montero, comenta que sí, pero es la Junta Directiva quien define bajo qué parámetros, por lo que las metas para el 2018, serían de acuerdo a lo que se ha ido sacando.

El señor Presidente, manifiesta que el cuatrienio del Plan Nacional de Desarrollo ya está definido en MIDEPLAN y podrían bajarse para el siguiente PND 2019.

El señor Director Esna Montero, manifiesta que se les debe responder que, por situaciones particulares solicitadas por medio de un arreglo conciliatorio, las metas se verán afectas, porque hay una justificante.

Señala que la redacción del Acuerdo debe basarse en la justificante del Acuerdo de Conciliación.



El señor Director Ruiz Valverde, comenta que no es que no crea en el informe presentado por la señora Subgerente Técnica, pero se está rebajando la jornada en un 5% o menos y se están afectando las metas en casi un 30%, por lo que no ve una correspondencia.

El señor Presidente, manifiesta que eso se refleja así porque los cursos no terminarían en diciembre 2017, por lo que no cuentan para este año, es decir, el curso se corre hasta enero o febrero 2018, por lo que ya no entrarían como metas 2017, es decir, ese egresado ya no cuenta como meta 2017.

El señor Director Ruiz Valverde, consulta si existe la posibilidad de que los instructores reduzcan el tiempo de clases con la misma meta, porque en su experiencia como docente, nunca ha dado clases tres horas seguidas, porque es agotador.

La señora Subgerente Técnica, comenta que los cursos están diseñados con cierta cantidad de tiempo, para cada objetivo, por lo que se debe analizar, cuando afectaría los objetivos quitando ocho horas al mes.

El señor Presidente, manifiesta que la Subgerencia Técnica y las Unidades Regionales deben analizar, cada caso y la metodología, para que las metas no se bajen, coordinando con los profesores, con el fin de no bajar tan fuerte las metas, mientras se le comunica a MIDEPLAN.

Señala que la Contraloría General de la República, calificó que las metas del INA van bien, pero probablemente el otro año no vayan tan bien y habrá una caída.

Indica que para la próxima Sesión se debe presentar un cronograma, donde se refleje el tiempo necesario para hacer los ajustes y aplicación de la reducción de la jornada.

Somete a votación la propuesta:

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 223-2017-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante acuerdo 210-2017-JD, de fecha 12 de junio 2017, la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo:

**ÚNICO:** QUE LA GERENCIA GENERAL PRESENTE UN INFORME GENERAL SOBRE EL TEMA DE LA REDUCCIÓN DE JORNADA, SEGÚN ACUERDO HOMOLOGATORIO N°3275-2014 FIRMADO ENTRE SITRAINA Y EL INA EN EL JUZGADO SEGUNDO DE TRABAJO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ A LA JUNTA DIRECTIVA PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DEL 19 DE JUNIO 2017.

2.- Que la señora Subgerencia Técnica Gloria Acuña Navarro, procede a exponer el informe sobre la reducción de la jornada laboral, en cumplimiento del acuerdo homologatorio N°3275 del Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, e indica que se realizó el análisis tomando en cuenta el impacto que esa reducción pueda tener sobre la ejecución de los programas de la Institución.

3.- Que según el análisis realizado, la jornada laboral en el Instituto Nacional de Aprendizaje es de 42 horas semanales en la actualidad, pero por acuerdo con el Sindicato de Trabajadores de la Institución la administración debe realizar un estudio sobre el impacto en los servicios debido al rebajo de media hora por día, lo que equivale a 2 horas semanales por persona funcionaria, en el año 2015.

4.- Que en el año 2017 la Subgerencia Técnica, en coordinación con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, analiza el impacto en la ejecución de los programas, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- El tiempo por día de cada persona docente es de media hora, lo cual no permite impartir ningún servicio adicional.
- No es factible sumar los tiempos de cada persona docente para indicar que se dejan de impartir servicios.
- La afectación en los servicios se deberá analizar en el cambio en asignar a una persona docente a un módulo de 6.4 horas al día a 6 horas al día, lo que ampliaría el tiempo de ejecución, siempre manteniendo el tiempo de alimentación y planeamiento, ejemplos en servicios de capacitación y formación profesional del PASER 2017, se muestran a continuación:

**Cuadro No. 1**

**Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos**

**Ejemplos de afectación de servicios de capacitación y formación profesional en el PASER 2017**

Módulo	Con 42 horas		Con 40 horas		Horas módulo
	Fecha inicio	Fecha Finalización	Fecha inicio	Fecha Finalización	
COCINA PARA MICROEMPRESAS TURISTICAS	17/01/2017	20/02/2017	17/01/2017	23/02/2017	150
CONTABILIDAD AGROPECUARIA	23/02/2017	10/03/2017	23/02/2017	13/02/2017	72
TECNOLOGÍA APLICADA A LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PANIFICACIÓN	20/03/2017	18/04/2017	20/03/2017	19/04/2017	100
AMBIENTE Y GESTION DE LOS RESIDUOS	25/05/2017	01/06/2017	25/05/2017	02/06/2017	35

SERVICIO AL CLIENTE	10/08/2017	21/08/2017	10/08/2017	22/08/2017	44
REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO EN VEHICULOS AUTOMOTORES	15/06/2017	14/08/2017	15/06/2017	17/08/2017	195

Fuente: Creación propia

- La ampliación de los servicios podrá afectar las personas egresadas en el período, no así la cantidad.
- En el caso de servicios de capacitación impartidos por períodos menores a 6.4 horas al día, se deben analizar de manera individual, y con el cronograma de los docentes, pues la jornada se rebajaría en otras actividades no en la ejecución del servicio.
- Análisis de los programas de formación y los módulos en el PASER 2017 que se ampliarían para finalizar en el año 2018, y la cantidad de personas egresadas que afectarían la meta para el POIA 2017, de acuerdo a lo siguiente:
- En el cuadro No. 2 se muestra la cantidad de 319 programas de formación por sector productivo que finalizan antes del 28 de noviembre del 2017, su ampliación no afecta la meta de egresados en el 2017, pues durante el mes de diciembre se concluirían. Se indica que son 150 técnicos, 20 técnicos especializados y 149 trabajadores calificados:

## CUADRO NO. 2

### GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

#### REPORTE DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN FINALIZADOS AL 28 DE NOVIEMBRE 2017

SECTOR	TECNICO	TECNICO ESPECIALIZADO	TRABAJADOR CALIFICADO	Total general
AGROPECUARIO	0	0	0	0

COMERCIO Y SERVICIOS	67	1	85	153
ELECTRICO	24	6	7	37
INDUSTRIA ALIMENTARIA	6	0	7	13
INDUSTRIA GRAFICA	2	0	6	8
MECANICA DE VEHICULOS	7	2	3	12
METAL MECANICA	7	2	1	10
NAUTICO PESQUERO	4	0	4	8
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	22	4	6	32
TECNOLOGIA DE MATERIALES	2	0	7	9
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	0	4	18	22
TURISMO	9	1	5	15
<b>Total general</b>	<b>150</b>	<b>20</b>	<b>149</b>	<b>319</b>

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No.3 se muestra la cantidad de 253 módulos por sector productivo que finalizan antes del 28 de noviembre del 2017, su ampliación no afecta la meta de egresados en el 2017, pues durante el mes de diciembre se concluirían:

**CUADRO NO. 3**  
**GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS**  
**TECNOLÓGICOS**  
**REPORTE DE MODULOS DE CAPACITACIÓN**  
**FINALIZADOS AL 28-11-2017**

<b>SECTOR</b>	<b>CANTIDAD MODULOS</b>
AGROPECUARIO	59
COMERCIO Y SERVICIOS	112
ELECTRICO	4
INDUSTRIA ALIMENTARIA	43
MECANICA DE VEHICULOS	1
METAL MECANICA	6
NAUTICO PESQUERO	4
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	1
TECNOLOGIA DE MATERIALES	9
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	1
TURISMO	13
<b>TOTAL PROGRAMAS</b>	<b>253</b>

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No. 4 se muestra la cantidad de 735 programas de formación por sector productivo que finalizan después del 28 de noviembre del 2017, su ampliación afecta la meta de egresados en el 2017. Se indica que son 474 técnicos, 29 técnicos especializados y 232 trabajadores calificados. Las personas egresadas tomando un promedio de 15 participantes por programa es de 11.025 que disminuiría la meta de egresados:

**CUADRO NO. 4****GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS****REPORTE DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE PASAN DE AÑO DEL 2017 AL 2018**

<b>SECTOR</b>	<b>TECNICO</b>	<b>TECNICO ESPECIALIZADO</b>	<b>TRABAJADOR CALIFICADO</b>	<b>Total general</b>
AGROPECUARIO	0	0	0	0
COMERCIO Y SERVICIOS	187	3	140	330
ELECTRICO	73	18	3	94
INDUSTRIA ALIMENTARIA	21	0	32	53
INDUSTRIA GRAFICA	33	0	24	57
MECANICA DE VEHICULOS	60	0	0	60
METAL MECANICA	31	2	1	34
NAUTICO PESQUERO	4	0	3	7
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	48	0	8	56
TECNOLOGIA DE MATERIALES	9	0	5	14
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	0	5	10	15
TURISMO	8	1	6	15

<b>Total general</b>	<b>474</b>	<b>29</b>	<b>232</b>	<b>735</b>
----------------------	------------	-----------	------------	------------

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No. 5 se muestra la cantidad de 152 módulos por sector productivo que finalizan después del 28 de noviembre del 2017, su ampliación afecta la meta de egresados en el 2017. Las personas egresadas tomando un promedio de 15 participantes por módulo es de 2280 que disminuiría la meta de egresados:

**CUADRO NO. 5**

**GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS  
 TECNOLÓGICOS**

**REPORTE DE MODULOS DE CAPACITACIÓN QUE  
 PASAN AL AÑO 2018**

<b>SECTOR</b>	<b>CANTIDAD MODULOS</b>
AGROPECUARIO	25
COMERCIO Y SERVICIOS	78
ELECTRICO	3
INDUSTRIA ALIMENTARIA	16
MECANICA DE VEHICULOS	1
METAL MECANICA	0
NAUTICO PESQUERO	4
SALUD, CULTURA Y ARTESANIAS	4
TECNOLOGIA DE MATERIALES	10
TEXTIL Y CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA	2



TURISMO	9
<b>Total general</b>	<b>152</b>

Fuente: Creación propia GFST

- En el cuadro No. 6 se muestra la cantidad de egresados que se trasladarían para la meta POIA 2018:

#### CUADRO NO. 6

#### GESTIÓN DE FORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

#### CANTIDAD DE EGRESADOS QUE SE TRASLADARÍAN AL AÑO 2018

DETALLE	CANTIDAD EGRESADOS
Cantidad de egresados para el año siguiente en Programas de Formación	11.025
Cantidad de egresados para el año siguiente en Módulos de Capacitación	2.280
<b>Total egresados que se trasladarían al 2018</b>	<b>13.305</b>

Fuente: Creación propia GFST

5.- Que en conclusión, el cambio de jornada de 42 a 40 horas afectará la fecha de la finalización de los servicios de capacitación y formación profesional, y por ende, la cantidad de egresados en las metas POIA 2017 de las Unidades Regionales, de acuerdo como se muestra en el siguiente cuadro:

**CUADRO NO. 7**  
**GESTION REGIONAL**  
**MODIFICACIÓN METAS POIA 2017**

<b>DETALLE</b>	<b>META 2017</b>	<b>DISMINUCIÓN META</b>	<b>META 2017 A EVALUAR</b>
Indicador 302 Cantidad de personas egresadas de programas.	36.912	11.025	25.887
Indicador 88 Cantidad de personas que aprobaron Módulos	55.378	2.280	53.098
<b>Total egresados</b>	<b>92.290</b>	<b>13.305</b>	<b>78.985</b>

Fuente: Creación propia

6.- Que los señores Directores mostraron su preocupación en cuanto a la afectación que dicho cambio de jornada causará en las metas POIA 2017, según el informe presentado por la señora Subgerente Técnica, por lo que sugieren que se haga un esfuerzo para que dichas metas no se vean afectadas, coordinando con los profesores la metodología a seguir.

7.- Que los señores Directores proponen aprobar la reducción de la jornada laboral actual del INA, a 40 horas semanas y solicitarle a la Administración la presentación a la Junta Directiva de los ajuste necesarios en un cronograma para la implementación de dicha reducción.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** APROBAR LA REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL DE 42 HORAS QUE ACTUALMENTE ESTÁ ESTABLECIDA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, A 40 HORAS SEMANALES, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO CONCILIATORIO ENTRE EL INA Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN, EL CUAL FUE HOMOLOGADO POR EL JUZGADO DE TRABAJO DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, SEGÚN RESOLUCIÓN DE LAS CATORCE HORAS CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, ACUERDO N° 3275-2014.

**SEGUNDO:** QUE LA ADMINISTRACIÓN, EN EL PLAZO DE UNA SEMANA, PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA UN CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL A 40 HORAS SEMANALES.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN**

**Oficio GG-755-2017. Cumplimiento de Acuerdo número 041-2017-JD. Informe de ampliación sobre la coordinación de planes y programas entre el INA, ITCR y el MEP, en los términos de la Ley Orgánica del INA.**

El señor Presidente, solicita a la señora Subgerente Técnica referirse al tema.

La señora Subgerente Técnica, presenta el oficio GG-755-2017:



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
Gerencia General  
Extensiones: 6249/6390  
Correo electrónico: [GERENCIAGENERAL@INA.AC.CR](mailto:GERENCIAGENERAL@INA.AC.CR)

30 de mayo de 2017

**GG-755-2017**

Señores Miembros  
Junta Directiva del INA



Estimados señores

Reciban un cordial saludo.

En atención al acuerdo de Junta Directiva N°041-2017-JD, del 6 de febrero del año 2017, el cual se refiere a la presentación de un informe de ampliación sobre la coordinación de planes y programas entre las tres instituciones: INA, ITCR, MEP, en los términos establecidos en el Artículo 23 de la ley Orgánica del INA No. 6868, que indica:

*"El Instituto Nacional de Aprendizaje, el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Ministerio de Educación Pública coordinarán sus planes y programas en materia de educación técnica".*

Analizado nuevamente lo actuado entre el INA, ITCR, MEP, se concluye que se mantienen las mismas acciones, las cuales fueron presentadas por esta Gerencia General a Junta Directiva mediante oficio GG-1369-2016 y que se han llevado a cabo mediante convenios Marco de Cooperación y Cartas de Entendimiento, coordinados por la Unidad de Articulación de la Educación con la Formación Profesional del INA, sin resultados positivos de acuerdo con el Artículo 23 de la Ley del INA No. 6868.

Además, esta Gerencia General revisó los resultados de las evaluaciones realizadas a los dos convenios entre: INA-MEP, INA-ITCR, con la finalidad de encontrar insumos que permitieran elaborar el informe de ampliación solicitado por los señores Miembros de Junta Directiva, así valorar su impacto en relación con la articulación de los programas, módulos y la población estudiantil INA beneficiada.

**En la evaluación del Convenio INA-ITCR**, se evidenció que no hay resultados que permitan afirmar que se está articulando los programas entre el INA y el ITCR, conforme al artículo 23 de la Ley 6868. A continuación, se citan algunas acciones que se han realizado:



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**Gerencia General**  
Extensiones: 6249/6390

Correo electrónico: [GERENCIAGENERAL@INA.AC.CR](mailto:GERENCIAGENERAL@INA.AC.CR)

1. Se ejecutaron en el Centro Nacional Especializado de la Industria Gráfica y Plástico, tres capacitaciones en temas: Caracterización de Polímeros, Proceso de extrusión y Proceso de inyección; participaron 23 estudiantes del ITCR, dirigidos por un docente del INA.
2. Se realizó "Primer Encuentro de Empresarios Sector Maderero de Cartago", participaron 45 empresarios.
3. Se ejecutó un "Taller de Costos para la industria del mueble", con la participación de un docente de la Unidad de PYMES, participaron en el SFCP 33 personas.
4. Se impartió en Turrialba un programa de "Operador/a en la fabricación de productos de madera y sus derivados", a dos grupos de empresarios madereros.
5. Se programaron dos Encuentros de Empresarios para el Sector Maderero, con el apoyo logístico del ITCR e impartido por el INA en las Zonas Huetar Norte y Brunca.
6. Se impartió un curso de "Tecnología de la madera y clasificación visual por grados de calidad para la madera aserrada según su uso", participaron 12 funcionarios del INA, (10 fueron docentes del Núcleo de Tecnología de Materiales y 2 Arquitectos del proceso de Arquitectura y Mantenimiento).
7. El ITCR otorgó una beca a una docente de Gestión Ambiental del Núcleo de Tecnología de Materiales para participar en el VI Simposio Iberoamericano en Ingeniería de Residuos Sólidos.
8. Participación y coordinación en la Feria AmbienTEC, donde un docente INA impartió charlas en el tema de residuos sólidos, además, de la cooperación de la Unidad Regional de Cartago (Servicio al Usuario) para la atención de un stand y apoyo logístico con la Unidad de Articulación.
9. Desde el año pasado en las sesiones de trabajo se buscan los mecanismos para articular la carrera de Turismo Rural Sostenible del ITCR, con los programas técnicos de turismo del INA, **se está en la espera de que las autoridades superiores del ITCR lo aprueben.**
10. Se participa activamente en diferentes acciones y temáticas relacionadas con la construcción: concreto permeable, materiales experimentales, construcción sostenible e infraestructura vial entre la Escuela de Ingeniería de la Construcción y Núcleo Tecnología de Materiales. Es por ello que una docente del Núcleo Tecnología de Materiales del INA, participa en el desarrollo del proyecto "Optimización de recursos de materiales y mano de obra en edificaciones a través de la reducción de residuos y medida de la productividad de la mano de obra" del ITCR, aprobado para el período 2016-2017.  
La primera y segunda carta de entendimiento no se ha logrado consolidar mediante la firma de las partes. Se adjunta el informe de evaluación del convenio INA-ITCR.

**En relación a la evaluación del Convenio INA-MEP.** El primer paso realizado en este convenio de articulación posterior a la firma del mismo fue la redacción de varias cartas de entendimiento específicas, no obstante, pese a que se realizaron múltiples esfuerzos, aún no habían sido firmadas las cartas de entendimiento por el MEP, por ende, no se han



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**Gerencia General**  
**Extensiones: 6249/6390**

**Correo electrónico: GERENCIAGENERAL@INA.AC.CR**

obtenido productos de las mismas. Lo anterior se corrobora con el hecho de que desde el 2014, se trabajó con las cartas de entendimiento y a la fecha las mismas aún no se han firmado. Y por ende no son vigentes.

Por otra parte, la Subgerencia Técnica (SGT) solicitó a la Jefatura de la Unidad de Articulación información sobre la articulación de planes y programas realizados con el MEP y el ITCR, acorde a lo estipulado en el artículo 23 de la Ley Orgánica del INA 6868. En respuesta a esta solicitud se envió a la SGT los oficios: UAE-119-2017 y NE-46-2017. Analizada la información descrita en los oficios se concluye lo siguiente:

Se han trabajado en análisis de curricular de las ofertas en ese momento del INA y el MEP y con base en ese análisis se elaboraron cinco propuestas de cartas de entendimiento que están actualmente en proceso de revisión y firma por parte del MEP. En cuanto a las cusas se indicó que es sobre lo acontecido con el reglamento de los aprendizajes que se mencionó en la evaluación realizada por la UPE.

Analizadas las diferentes situaciones presentadas, se concluye que no se ha logrado cumplir con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica del INA.

Por lo anterior, esta Gerencia General en coordinación con la Subgerencia Técnica tomara las acciones para la coordinación de los programas con el MEP y ITCR tomando en cuenta la articulación dada en el documento Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR). Se adjunta el informe de evaluación del convenio INA-MEP.

Ahora Bien, es importante tomar en cuenta la aprobación del MNC-EFTP-CR en el decreto Ejecutivo número 3985-MEP-MTSS, en artículo 4. Incisos a, b y d, en resumen, establece la elaboración de cualificaciones y las competencias asociadas para cada nivel técnico y se designa a las instituciones responsables para la autorización de planes de estudios. Facilitando con esto que desde la génesis del estudio del campo profesión se determine la articulación vertical.

Además, en el documento del MNC-EFTP-CR en el capítulo III en la Tabla 5, se establece la nomenclatura para la Educación Técnica Formación Profesional, se indican: niveles de cualificación, requisitos mínimos de escolaridad para el ingreso, rangos de duración de los planes de estudio y los requisitos mínimos de escolaridad para la titulación.

En el capítulo III apartado 3.4.3 "Descripción de cada nivel y su articulación" se detalla el comportamiento de cada nivel técnico y su articulación, se describe cada nivel técnico, por lo que se explica que para el nivel 2 en algunos casos es posible que se considere la necesidad de la aprobación del nivel 1 o su equivalente, en el nivel 3 se puede dar el mismo efecto que en el nivel 2, para el nivel 3 se establece que para articular con el nivel 4, la persona debe tener el bachillerato y si existe oferta en el nivel 5, la persona puede seguir en el diplomado.



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**Gerencia General**  
Extensiones: 6249/6390  
Correo electrónico: GERENCIAGENERAL@INA.AC.CR

En el capítulo IV en la etapa de investigación en el punto A.2. "Identificación del campo profesión o campo cualificación", en el estudio del campo profesión se establecen las cualificaciones y la articulación vertical que se le dará a la ruta de formación.

En el apartado de la administración, en el punto C.2. Registro de planes de estudio o programas educativos, se establece lo correspondiente a las instituciones facultadas para registrar el diploma.

En el C.3. "Articulación", se establecen los lineamientos para la articulación vertical y horizontal, así como los mecanismos que se utilizan: reconocimiento y equiparación.

Por lo tanto, la implementación de la articulación de los programas de formación INA con la Educación, se supedita a los capítulos III y IV del MNC-EFTP-CR, la Hoja de Ruta de la CIIS y el Plan de Trabajo del Equipo Base de la Gerencia General, quedando claro que la articulación vertical es el eje central del MNC-EFTP-CR y la articulación horizontal la realiza cada institución u organización Educativa de acuerdo a sus normas, en el caso del INA esta función la realiza el proceso de Registro.

Finalmente, señalar que este análisis se realizó, mediante la coordinación de la Subgerencia Técnica y la Gerencia General.

Quedo a sus órdenes para lo que se estime pertinente.

Atentamente,

Sérgio Jiménez Céspedes  
Gerente General



SJC/ECA

C.  
Minor Rodríguez Rodríguez, Presidente Ejecutivo  
Gloria Acuña Navarro, Subgerenta Técnica

La señora Subgerente Técnica, manifiesta que no se ha encontrado evidencia, del cumplimiento de lo establecido en el artículo #23 de la Ley Orgánica del INA.

Se toma nota de la información.

**Oficio GG-392-2017. Cumplimiento de Acuerdo N° 550-2017-JD. Informe sobre la calidad de los servicios contratados en las licitaciones para capacitación en idioma inglés**

El señor Presidente, indica que este tema será visto en una próxima Sesión.

**ARTÍCULO NOVENO**

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**

**Oficio GG-747-2017. Estado de la infraestructura y utilización del recurso a nivel nacional, en horario mixto y nocturnos. Cumplimiento de Acuerdo número 516-2016.**

**Informe sobre la ruta crítica de la construcción del nuevo centro de la Unidad Regional Huetar Caribe,**

El señor Presidente, indica que este tema será visto en una próxima Sesión.

**ARTÍCULO DÉCIMO**

**Documentos que se distribuyen para sesr conocidos en Sesión posterior.**



**Secretaría Técnica. Informe de seguimiento de acuerdos de la Junta Directiva. Subgerencia Administrativa. Oficio SGA-327-2017. Informe de recomendación de Licitación para la contratación “Precalificación de empresas para obras de mantenimiento correctivo menor para la sede central y edificio del Paseo Colón”.**

**Oficio SGA-333-2017. Informe de recomendación sobre la licitación 2015CD-000408-01: “Remodelación y Ampliación del Centro Especializado de Industria Gráfica y Plástica (CEGRIPLAST).**

El señor Presidente, indica que este tema será visto en una próxima Sesión.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**

##### **Varios**

**Oficio SITRAINA 090-2017.**

El señor Presidente, indica que este tema será visto en una próxima Sesión.

**Secretaría Técnica. Sistema de control de acuerdos prioritarios.**

El señor Presidente, indica que este tema será visto en una próxima Sesión.

**Solicitud de ampliación de Prórroga, según el acuerdo AC-546-2016-JD de fecha 12 de diciembre de 2016, sobre preceberos**

El señor Presidente, comenta que en el tema de perecederos ya se había resultado con el Consejo Nacional de Producción, cuando había dicho que no tenía capacidad para suplir las necesidades del INA, pero después la Contraloría General de la República había pedido hacer nuevamente a la consulta al CNP y en esta ocasión respondió que sí puede suplir los productos.

En ese sentido, el CNP se está tomando el tiempo para poder decir en qué si y en qué no puede cumplir con el INA, pero ya se venció el plazo de prórroga que se le había dado al anterior Reglamento.

El señor Subgerente Administrativo, inicia con la exposición:



Solicitud de ampliación de Prórroga, según el acuerdo AC-546-2016-JD de fecha 12 de diciembre de 2016, solicitando la suspensión de la aplicación de los reglamentos: “Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica” y del “Reglamento de Fondos Rotativos de trabajo del INA”.

## Antecedentes

## GG-893-2016

10 de junio de 2016

- La Gerencia General solicita incorporar en la agenda de Junta Directiva el punto del "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".

## AC-345-2016-JD

18 de julio 2016

- Único: Aprobar la propuesta del "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", presentada por al Gerencia General según el oficio GG-893-2016.

## GG-1193-2016

01 de agosto de 2016

- La Gerencia General remite a la Contraloría General de la República la nueva propuesta de Reglamento, en la cual se incluyen las observaciones indicadas por mencionado Órgano Contralor.

## DCA-2064-2016 (No.10711)

16 de agosto de 2016

- La Contraloría General de la República solicita información adicional a fin de continuar con el trámite de autorización del reglamento, las cuales contempla responder a seis puntos en específico.

## GG-1248-2016

16 de agosto de 2016

- La Gerencia General remite a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo el oficio, con el fin de que se atiendan las consultas realizadas por el Órgano Contralor.

## GG-1276-2016

23 de agosto de 2016

- La Gerencia General remite la respuesta a cada uno de los puntos descritos en el oficio a la Contraloría General de la República.
- Adicionalmente, se solicita una reunión para ampliar lo expuesto en el oficio citado.

## DCA-2495-2016 (No. 12954)

05 de octubre de 2016

- La Contraloría General de la República deniega la autorización al Instituto Nacional de Aprendizaje para la implementación del sistema alternativo a los procedimientos ordinarios de contratación contenido en el "Reglamento para la compra excepcionada de materiales perecederos, de alto riesgo para el desarrollo de servicios de capacitación y formación profesional, accionar de unidades productivas y proyectos y /o desarrollados del Instituto Nacional de Aprendizaje".

Acciones realizadas, según  
coordinaciones con el CNP

## Reunión 23 de enero 2017

- Realizada en la Instalaciones del Consejo Nacional de Producción, tuvo la participación de las siguientes personas:
  - Sergio Jiménez Céspedes / Gerente General INA
  - Durman Esquivel Esquivel / Subgerente Administrativo INA
  - Carlos Monge Monge / Presidente Ejecutivo CNP
  - Edgar Isaac Vargas González / Gerente General CNP
- Se acuerda que el INA envíe la lista de los materiales perecederos de la Institución.

## SGA-122-2017

06 de marzo de 2017

- La Subgerencia Administrativa le remite al Consejo Nacional de Producción un listado en formato electrónico con los materiales perecederos, que el Sistema de Recursos Materiales (SIREMA) de la Institución tiene catalogados bajo el termino mencionado.



## GG-336-2017 (oficio CNP)

25 de abril de 2017

- La Gerencia General del Consejo Nacional de Producción, solicita la aclaración de información mediante tres preguntas puntuales.

## GG-641-2017

02 de mayo de 2017

- La Gerencia General le solicita a la Subgerencia Administrativa la atención al oficio, mediante la coordinación con la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo y remitir la respuesta al Señor Edgar Isaac Vargas González Gerente General del Consejo Nacional de Producción.

## SGA-227-2017

2 de mayo de 2017

- La Subgerencia Administrativa remite la respuesta al Consejo Nacional de Producción, según las tres preguntas realizadas.

## Reunión 11 de mayo de 2017

- Realizada en la Instalaciones del Consejo Nacional de Producción, se tuvo la participación de las siguientes personas:
  - Durman Esquivel Esquivel / Subgerente Administrativo INA
  - Norbert García Céspedes / Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo
  - Evelyn Ríos Córdoba / Subgerencia Administrativa
  - Oscar Quirós Mena / Director del CNP
  - Edgar Mora Arias / Director del Programa de Abastecimiento Institucional
- Se acuerda enviar listado con la cantidad de módulos pedercederos por Unidad Regional y según modalidad.

## Actualización de información

- Se requiere la actualización del oficio PAI-825-2015, debido al tiempo que ha transcurrido y a la capacidad de abastecimiento de productos por parte del CNP.
- Se envía correo electrónico al Sr. Oscar Quirós Mena con el listado de cantidad de módulos percederos por Unidad Regional y según modalidad.
- A la fecha se esta a la espera de la respuesta por parte del CNP.

**Muchas gracias**

Manifiesta que lo solicitado es una ampliación de la prórroga anterior.

El señor Presidente somete a votación la solicitud planteada por el señor Subgerente Administrativo, por el plazo de seis meses más.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 224-2017-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante acuerdo 546-2016-JD, de fecha 12 de diciembre 2016, la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo:

**ÚNICO:** APROBAR LA PRÓRROGA DE VIGENCIA POR 6 MESES MAS, AL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO, CAJA CHICA Y VIÁTICOS DEL INA**”, SOLICITADA POR LA GERENCIA GENERAL, SEGÚN OFICIO GG-1787-2016.

2.- Que el señor Subgerente Administrativo, Durman Esquivel Esquivel, solicita una ampliación de prórroga al acuerdo de conocimiento, para la suspensión de la aplicación de los reglamentos de Fondos Rotativos de Caja Chica y de Fondos Rotativos de trabajo del INA, por los siguiente motivos:

- Que el 23 de enero recién pasado, personeros del INA tuvieron una reunión con personeros del Consejo Nacional de Producción, en donde el CNP solicitó que se le enviara una lista de los materiales perecederos, solicitud que fue atendida por la Subgerencia Administrativa del INA.
- Que el pasado 11 de mayo, nuevamente se realizó otra reunión en la cual se acordó que el INA enviara al CNP un listado con la cantidad de módulos perecederos por Unidad Regional y según modalidad, listado que fue remitido al correo electrónico al señor Oscar Quirós Mena del CNP, y que a la fecha se está en la espera de la respuesta por parte de dicha Institución.

3.- Que por los motivos antes descritos, el señor Subgerente Administrativo solicita una prórroga de 6 meses más para dicho acuerdo.

4.- Que los señores Directores proponen aprobar la prórroga solicitada por el señor Subgerente Administrativo.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL ACUERDO 546-2016-JD POR SEIS MESES MAS, SOLICITADA POR EL SEÑOR SUBGERENTE ADMINISTRATIVO, POR LAS RAZONES INDICADAS EN EL CONSIDERANDO SEGUNDO DEL PRESENTE ACUERDO.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN.**

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

APROBADA EN LA SESIÓN 4798