

## ACTA SESION ORDINARIA 4877

***Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil ochocientos setenta y siete, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios, a las dieciséis horas con treinta minutos del diecisiete de diciembre del dos mil dieciocho, con la asistencia de los siguientes Directores: Sr. Andrés Valenciano Yamuni, Presidente Ejecutivo; Sra. Vanessa Gibson Forbes y Sr. Luis Fernando Monge Rojas.***

***NOTA: La presencia de los Directores Tyronne Esna Montero; Carlos Humberto Montero Jiménez y Pbro. Claudio María Solano Cerdas; es acreditada virtualmente, en aplicación del pronunciamiento número C-298-2007, de la Procuraduría General de la República y normativa relacionada, concurriendo los requisitos señalados en dicho documento para garantizar la validez de la participación en la Sesión, así como en la votación y firmeza de los acuerdos correspondientes, respetándose los principios de colegialidad, simultaneidad, deliberación, deber de asistencia, no superposición horaria. De igual manera se hace constar el carácter excepcional y especial de esa participación virtual, realizada mediante video conferencia, como consta en la grabación del acta.***

***Ausentes los Directores: Sra. Eleonora Badilla Saxe, Vicepresidente; Sra. Amparo Pacheco Oreamuno, Viceministra de Educación y Sr. Steven Núñez Rímola, Ministro de Trabajo y Seguridad Social, todos por motivos laborales.***

**Por la Administración: Sra. Sofía Ramírez González, Gerente General. Por la Asesoría Legal: Sra. Paula Murillo Salas. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico.**

**Expositores: Sr. David Hernández Sandoval, Jefe de Despacho Presidencia Ejecutiva. Sr. Erick Calderón Rojas, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros. Sr. Carlos Acuña Garro, Encargado del Proceso de Presupuesto. Sra. María Fátima Espinosa D´ Trinidad, Auditora del Despacho Carvajal y Asociados.**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

**Presentación del Orden del Día**

El señor Presidente, menciona que en la presente Sesión se tiene la participación virtual acreditada de los señores Directores Tyronne Esna Montero, Carlos Montero Jiménez y Pbro. Claudio Solano Cerdas, en virtud de que por diferentes situaciones personales, las que cuentan con la justificación correspondiente por parte de la Presidencia, no pudieron hacerse presente en forma física, sin embargo, dada la urgencia por resolver algunos temas financieros y administrativos impostergables, tienen su participación virtual desde sus lugares de residencia.

Añade que la propuesta sería modificar el Orden del Día y ver los temas que son urgentes de resolver y el resto de los puntos se verían en la primera Sesión del 2019.

Se aprueba de la siguiente manera:

1. **Presentación del Orden del Día.**
2. **Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria número 4876.**

### **3.-Asuntos de la Presidencia Ejecutiva**

**3.1.-** Propuesta de acuerdo en relación con la Adenda de Modificación de la Unidad UPYMEsbd, del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) con la finalidad de atender lo dispuesto a la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, Ley N° 8634 y sus reformas.

**3.2.-** Curriculum vitae del señor David Hernández Sandoval.

**3.3.- Oficio PE-2084-2018.** Solicitud de permiso sin goce de salario del funcionario Luis Diego Quesada Ledezma, según oficio ALAL-582-2018.

### **4.- Asuntos de la Gerencia General:**

#### **4.1.- Modificación Presupuestaria 01IN-16-2018**

**4.2.- Oficio GG-1797-2018.** Presentación de resultados Estados Financieros Auditados 2017, por la firma Carvajal y colegiados, según oficio URF-1121-2018.

### **5.- Asuntos de la Auditoría Interna**

**5.1.- Oficio AI-00800-2018.** Formulario AI-00799-2018, trámite de solicitud de vacaciones de la señora Auditora Interna.

**6.- Documento para distribuir y ser conocido en posterior sesión:**

**6.1.- Oficio GG-1810-2018**, en relación con oficio UCI-648-2018 " Adjudicación de la Licitación Pública 2018LN-00000-01 para la contratación de Abastecimiento continuo de Productos de Limpieza amigables con el ambiente, según demanda, cuantía Inestimada".

**7.- Varios.**

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. AC-358-2018-JD**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Presidente Andrés Valenciano Yamuni, somete a discusión y aprobación el proyecto del Orden del Día de la Sesión Ordinaria número 4877.
2. Que el señor Presidente propone dejar únicamente para el conocimiento y discusión de la presente sesión, los siguientes puntos:
  - Presentación del Orden del Día
  - Discusión y Aprobación del Acta 4876
  - Incluir la Modificación Presupuestaria **01-IN162018**
  - Propuesta de acuerdo en relación con la adenda de modificación de la Unidad UPYMEsbd
  - Estados Financieros Auditados 2017
  - Curriculum Vitae señor David Hernández Sandoval
  - Solicitud vacaciones señora Auditora Interna
  - Solicitud permiso sin goce de salario funcionario Luis Diego Quesada Ledezma
  - Fijación fecha primera sesión de 2019, en capítulo Varios

- Documentos que se distribuyen

3. Que los señores Directores acogieron la solicitud del señor Presidente.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR EL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 4877 CON EL CAMBIO SOLICITADO POR EL SEÑOR PRESIDENTE.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

**Discusión y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 4876**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el acta de la Sesión Ordinaria 4876, sobre la que no se tiene observaciones y se aprueba por mayoría de los señores Directores presentes en dicha Sesión.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. AC-359-2018-JD**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el señor Presidente Andrés Valenciano, somete a discusión y aprobación el borrador del Acta de la Sesión Ordinaria número 4876, celebrada el pasado 10 de diciembre.

2.- Que no hubo ninguna observación al acta en discusión por parte de los señores Directores presentes en dicha sesión.

**POR TANTO:**

**POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES EN LA SESIÓN 4876, SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 4876, CELEBRADA EL 10 DE DICIEMBRE DE 2018.

EL PRESENTE ACUERDO SE APROBÓ CON LOS VOTOS DE LOS SIGUIENTES DIRECTORES, QUIENES ESTUVIERON PRESENTES EN LA SESIÓN 4876:

Andrés Valenciano Yamuni  
Carlos Humberto Montero Jiménez  
Vanessa Gibson Forbes  
Luis Fernando Monge Rojas  
Tyronne Esna Montero  
Claudio Solano Cerdas

**ARTÍCULO TERCERO:**

**Asuntos de la Presidencia Ejecutiva**

**3.1.- Propuesta de acuerdo en relación con la Adenda de Modificación de la Unidad UPYMEsbd, del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) con la finalidad de atender lo dispuesto a la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, Ley N° 8634 y sus reformas.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por el señor David Hernández Sandoval, Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva.

El señor Hernández, procede con la exposición:

## Adenda Modificación Unidad Pyme

**Adenda propuesta de Modificación de la Unidad de PYME del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) con la finalidad de atender lo dispuesto a la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, Ley N° 8634 y sus reformas**

## Estructura de Adenda

- No propone la creación de un proceso exclusivo de compras dentro de la Unidad que atiende a la Pymes. Sino, se fortalece la unidad de adquisiciones institucionales.
- Se refrescan y actualizan las funciones de los procesos existentes en la actual *Unidad Pyme*, para responder tanto a las competencias asignadas por ley, como a la demanda real de los beneficiarios
- Da respuesta a las interrogantes planteadas por la Unidad de Reforma Institucional del Área de Modernización del Estado (URI-IT-039-2017)

## Objetivo de la Unidad

### Actual

- Dictar las directrices de atención, acompañamiento y seguimiento de los servicios de capacitación y formación profesional dirigidos a la atención de emprendimientos y PYME nacionales.

### Propuesto

- 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.



## Estructura Organizativa

### Actual



### Propuesto



## Presupuesto de la Unidad

### Histórico

Año	Presupuesto total asignado
2013	723.967.850,00
2014	584.595.264,00
2015	683.189.068,00
2016	578.930.345,00
2017	8.054.520.586,00

### 2018

Eje del SBD	Monto
Apoyo empresarial	5 985 833 640
Becas	598 583 364
Incubación	1 396 694 516
Promoción y Divulgación	79 811 115
<b>Total</b>	<b>8 060 922 635</b>

## Conformación

Capital humano	
Instancia	Personal actual
La Unidad PYME (Jefatura y staff)	1 Profesional de apoyo 4 1 Asistente Administrativo y de Servicios 2A
Proceso de Prestación de Servicios para las PYME (PPSP) Integrantes:	1 Profesional de apoyo 3 2 Profesional de apoyo 1A 3 Profesional de apoyo 1B 1 Formador para el trabajo 1A 1 Formador para el trabajo 1D
Proceso de Proyectos de Desarrollo Empresarial (PRODE) Integrantes:	1 Profesional de apoyo 3 2 Profesional de apoyo 1B 1 Formador para el trabajo 1C 2 Formador para el trabajo 1D 1 Técnico de apoyo 2B
Proceso de Investigación, Prospección de Mercados e Innovación (PROPI) Integrantes:	1 Profesional de apoyo 3 3 Formador para el trabajo 1D
Oficinas de enlace regional	1 Profesional de apoyo 1B 8 Formadores para el Trabajo 1D

## Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial

- Asesorar a las diferentes instancias de la Institución en el mantenimiento de una visión estratégica enfocada al mejoramiento de la competitividad y productividad de beneficiarios.
- Proponer y coordinar con instancias técnicas internas y organizaciones externas la creación o modificación de procesos para el fomento emprendedor y el desarrollo empresarial de las PYME.
- Ejecutar servicios capacitación, asesoría técnica y desarrollo empresarial.

## Funciones Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial

- Desarrollar proyectos tendientes al aumento de la competitividad de los beneficiarios.
- Promover la incorporación de estrategias y contenidos en los servicios de desarrollo empresarial, dirigidos a la atención de los beneficiarios, tendientes al fortalecimiento y formalización de sus negocios.
- Administrar 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.

## Funciones Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial

- Gestionar alianzas y convenios con instancias públicas y privadas, relacionadas con el fortalecimiento de la atención de los beneficiarios de la Ley.
- Gestionar ante la Unidad de Compras Institucional los procesos de contratación y el seguimiento respectivo para satisfacer la demanda de forma eficiente y oportuna a los beneficiarios de la Ley.
- Desarrollar estudios de investigación que mejoren la atención de los beneficiarios de la Ley.

## Funciones Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial

- Vigilar la asignación de recursos con un mínimo del 15% del presupuesto del INA para el cumplimiento de la Ley.
- Evaluar los resultados de las gestiones y ejecución presupuestaria, dentro de la institución y con las diferentes instancias que fungen como enlace para la atención de la Ley.
- Coordinar con las instituciones de la Red Interinstitucional de Apoyo a las PYME y el Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo, la realización de acciones conjuntas para el mejoramiento de la competitividad y productividad de los beneficiarios de la Ley .

## Funciones Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial

- Realizar actividades de divulgación y publicidad dirigidas a los beneficiarios de la Ley, ya sean propios del INA o los que se articulen con otras instituciones.
- 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, considerando entre ellos indicadores de eficacia y eficiencia de acuerdo con los planes de corto, mediano y largo plazo, así como la ejecución del presupuesto asignado.

## Funciones Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial

- Coordinar las labores asignadas a los Procesos de la Unidad y las Oficinas de Apoyo Regionales.
- Ejercer el control administrativo sobre el cumplimiento de las directrices institucionales que se emitan para su área, así como tomar las medidas correctivas necesarias y oportunas para lograr eficiencia en la gestión.
- Representar a la Institución ante instancias internas y externas en lo concerniente al ámbito de competencia de la Unidad.

## Proceso de Servicios de Desarrollo Empresarial (PSDE)

- Gestionar con diversas instancias internas y externas la atención de los beneficiarios de la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y la Ley de Fortalecimiento de las Pymes, por medio de la prestación de servicios de capacitación y formación profesional, que fortalezcan su desarrollo y competitividad, con recursos propios, alianzas y/o contratación

## Funciones PSDE

- Diseñar y ejecutar servicios para el desarrollo empresarial dirigidos a los beneficiarios.
- Elaborar metodologías, instrumentos y herramientas que permitan el mejoramiento de la competitividad y productividad de los beneficiarios de la Ley.
- Coordinar los procesos necesarios con el fin de brindar becas a nivel nacional e internacional, en el marco de lo estipulado por la Ley.

## Funciones PSDE

- Realizar diagnósticos para la identificación de necesidades específicas de capacitación para los beneficiarios de la Ley.
- Desarrollar proyectos o planes en el ámbito de su competencia.

## Proceso Proyectos de Desarrollo Empresarial (PRODE)

- Brindar acompañamiento y apoyo a proyectos individuales, colectivos y asociativos para el fortalecimiento empresarial, y a las iniciativas de proyectos que generen impacto, desarrollo regional, local o promuevan la innovación

## Funciones PRODE

- Ejecutar proyectos productivos para el desarrollo y fortalecimiento de los beneficiarios de la Ley.
- Brindar acompañamiento a los beneficiarios de la Ley.
- Realizar actividades de divulgación y publicidad dirigidas a los beneficiarios de la Ley
- Realizar convenios o alianzas estratégicas con instancias públicas, privadas, nacionales o internacionales, que agreguen valor en la atención a los beneficiarios de la Ley

## Proceso de Estudios y Seguimiento Empresarial (PESE)

- Realizar investigaciones y evaluaciones en temas relacionados con el desarrollo de los beneficiarios de la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y la Ley de Fortalecimiento de las PYME, 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.

## Funciones PESE

- Desarrollar estudios de investigación que mejoren la atención a los beneficiarios de la Ley.
- Brindar seguimiento a la prestación de servicios de desarrollo empresarial brindados a los beneficiarios de la Ley.
- Desarrollar investigaciones sobre programas de apoyo de organismos e instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales dirigidas al proceso de innovación, desarrollo científico y tecnológico de los beneficiarios de la Ley.



## Oficinas de Apoyo Regional

- Fomentar la producción, la innovación y la generación de valor agregado de los beneficiarios de la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y la Ley de Fortalecimiento de las PYME de las Regiones en todos los sectores de la economía regional según lo establecido por el Sistema de Banca para el Desarrollo.

## Acuerdos subyacentes

- AC261-2016: JD toma decisión sobre escenario 1 planteado (modificaciones funciones, advertencia de AI y asignación de recursos).
- AC154-2017: Propuesta de mecanismo de contratación administrativa exceptuado del SBD, y Propuesta de mecanismo de becas del SBD.
- AC245-2017 JD-V2: Reorganización de Unidad Pyme-sbd, como respuesta al informe presentado por la UPE.

Añade el señor Hernández, que la propuesta del acuerdo a tomar sería el siguiente:

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** DAR POR CONOCIDO EN TODOS SUS EXTREMOS LO DISPUESTO EN LA ADENDA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UNIDAD PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LAS PYME DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN EL INFORME DFOE-EC-IF-27-2015, SOBRE LA INCORPORACIÓN FORMAL DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO LA LEY DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, LEY N° 8434 Y SUS REFORMAS, TENIENDOSE POR APROBADO:

- A) QUE EL NOMBRE DE LA UNIDAD SERÁ: **“UNIDAD PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL”**
- B) QUE LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS EXCEPCIONADAS A LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE CONTRATACIÓN QUE TRÁMITE LA UNIDAD PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, SERÁN FORMULADAS TÉCNICAMENTE POR DICHA UNIDAD Y TRÁMITADAS POR LA UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES DEL INA, A TRAVÉS DEL PROCESO DE ADQUISICIONES.
- C) QUE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL SERÁN LAS DESCRITAS EN LA ADENDA DE CONOCIMIENTO.
- D) QUE LAS FUNCIONES Y PRODUCTOS DEL PROCESO DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (PSDE), PROCESO DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (PRODE) Y PROCESO DE ESTUDIOS Y PROCEDIMIENTO EMPRESARIAL (PESE), ASÍ COMO DE LAS OFICINAS DE APOYO REGIONAL, SERÁN LOS DESCRITOS EN LA ADENDA DE CONOCIMIENTO.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE UNA VEZ EN FIRME EL PRESENTE ACUERDO, SE MODIFIQUE EN EL PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE PARA LAS CONTRATACIONES BASADAS EN LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON FONDOS DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, ESPECÍFICAMENTE EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 4 Y TRANSITORIO I, CON EL FIN QUE SE AJUSTE A LO APROBADO POR ESTA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN A LA ADENDA DE CONOCIMIENTO, Y SEA PRESENTADO PARA CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE ESTA JUNTA DIRECTIVA.

**TERCERO:** ESTA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE ACUERDO AC-310-2017-JD DE FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2017, DETERMINÓ POSPONER EL CONOCIMIENTO DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA OTORGAR BECAS EN EL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, HASTA QUE EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN APROBARÁ LA RESTRUCTURACIÓN, POR LO QUE UNA VEZ TENIENDO POR CONOCIDO Y APROBADO LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE PYME DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN LA LEY DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE BANCA PARA

*EL DESARROLLO, LEY N° 8434 Y SUS REFORMAS, SE PROCEDE A INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE UNA VEZ FIRME EL PRESENTE ACUERDO, EN EL PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, REALICE LAS MODIFICACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES AL REGLAMENTO PARA OTORGAR BECAS EN EL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO Y SEA PRESENTADO PARA CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE ESTA JUNTA DIRECTIVA.*

El señor Director Esna Montero, consulta en cuanto al nombre, que pasa de Unidad PYMESbd a Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial, a qué se debe este cambio este cambio de nombre.

El señor Hernández, responde que inicialmente se le dio este nombre porque en una observación de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna, se mencionaba que no se veía reflejado en el nombre el tema de SBD, pero cuando profundizaron en el tema con MIDEPLAN, se identifica que no es necesario que en el nombre de la Unidad se vea reflejado el objeto, por lo que dieron amplitud al nombre, por sugerencia de MIDEPLAN, porque además de ver los temas de PYMES y emprendimientos se entra de lleno, el objetivo es mejorar la competitividad de las empresas micro, pequeñas y medianas empresas, por lo que el nombre abarca más y no se circunscribe solo al objetivo que la ley señala que debería ser esta Unidad especializada

El señor Director Esna Montero, indica que cuando lee ese nombre de Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial, le da la idea de que se puede estar cerrando el nombre en sí y que no se abarcaría en el mismo las micro, pequeñas y medianas empresas, por lo que desea que quede constando su inquietud, porque, aunque respeta lo dicho al respecto, tanto por MIDEPLAN, la Contraloría General y la misma Auditoría Interna, sigue creyendo que el nombre es excluyente.

El señor Hernández, añade que en las observaciones de la Adenda de MIDEPLAN, nombres similares a este, fueron los que ellos sugirieron, pero en aras de mejorar el proceso y la comunicación con MIDEPLAN, adoptaron un nombre en consenso con las Unidades Regionales y con los Núcleos.

El señor Director Esna Montero, consulta sobre el punto tercero, en la parte que dice: *“POSPONER EL CONOCIMIENTO DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA OTORGAR BECAS EN EL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, HASTA QUE EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN APROBARÁ LA RESTRUCTURACIÓN, POR LO QUE UNA VEZ TENIENDO POR CONOCIDO Y APROBADO LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE PYME DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN LA LEY DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, LEY N° 8434”* ya que es totalmente diferente con la propuesta que se dijo para el nombre de la Unidad.

La señora Murillo, representante de la Asesoría Legal, aclara que la propuesta como tal se llama *PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE PYME DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA)* pero dentro de la propuesta es donde se dice cuál sería el nombre con el que va a quedar la Unidad, por eso se dice que se aprobó la propuesta, que es la que integra el nombre.

El señor Director Esna Montero, indica que entonces en este momento es Unidad PYMES y se llamará Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial.

El señor Hernández, responde que así es.

El señor Director Montero Jiménez, consulta si se emitió Constancia de Legalidad.

La señora Murillo, representante de la Asesoría Legal, responde que la Asesoría Legal trabajó el documento junto con la Presidencia Ejecutiva, por lo que el documento cuenta con la revisión respectiva, aunque no hicieron un documento como tal que sea una Constancia de Legalidad, pero sí se revisó como corresponde.

El señor Hernández, añade que adicionalmente se cuenta con la Constancia y Certificación Técnica de la Unidad de Planificación y también la Certificación de la Unidad de Recursos Humanos y ambas son parte del proceso administrativo para presentar ante MIDEPLAN.

El señor Presidente, agradece al señor Hernández por la presentación. Se retira del Salón de Sesiones.

Somete a votación el acuerdo de aprobación de la Adenda de Modificación de la Unidad UPYMEsbd, del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 361-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que en sesión ordinaria número 4776, celebrada el pasado 10 de diciembre, el señor David Hernández Sandoval, Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva y la señora Adriana Aguilar Escalante, de la Unidad UPYMEsbd, presentaron ampliamente a los miembros de la Junta Directiva la **Propuesta de Modificación de la Unidad PYME**, tal como consta en el acta de dicha sesión, junto con el análisis y discusión por parte de los señores Directores que estuvieron presentes en dicha presentación.

2. Que el señor Hernández Sandoval indicó que el objetivo de la presentación fue cumplir con tres puntos:

1) Conocer la última versión de la adenda propuesta de modificación de la Unidad para el Mejoramiento de la Competitividad y Productividad de las Pyme del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), en atención a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-EC-IF-27-2015, sobre la incorporación formal de las funciones relacionadas con la atención y cumplimiento de lo dispuesto por la Ley del Sistema sistema de Banca para el Desarrollo, ley n° 8434 y sus reformas,.

2) Responder al acuerdo de Junta Directiva AC-334-2018-JD, el cual hace referencia a la Gerencia General, para que presentara un informe relacionado con la Advertencia 02-2018 de la Auditoría Interna, que se refiere a posibles riesgos y vicios de la Administración.

3) Cumplir con el AC-337-2018-JD, el cual se refiere a los informes mensuales, que la Gerencia General debe presentar ante la Junta Directiva.

3. Que el señor Presidente Andrés Valenciano, una vez finalizada la presentación de marras, indicó que se estaría presentando a la Junta Directiva, en la sesión 4877 del lunes 17 de diciembre de 2018, una propuesta del acuerdo para la aprobación de la Adenda de Modificación de la Unidad UPYMEsbd.

4. Que para la presente sesión, el señor David Hernández Sandoval presenta ante los señores Directores la propuesta de acuerdo antes indicada, la cual es sometida a votación de los señores Directores presentes.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** DAR POR CONOCIDO EN TODOS SUS EXTREMOS LO DISPUESTO EN LA ADENDA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UNIDAD PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LAS PYME DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA), EN ATENCION A LO DISPUESTO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN EL INFORME DFOE-EC-IF-27-2015, SOBRE LA INCORPORACIÓN FORMAL DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO LA LEY DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, LEY N° 8434 Y SUS REFORMAS, TENIENDOSE POR APROBADO:

- E) QUE EL NOMBRE DE LA UNIDAD SERÁ: “**UNIDAD PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL**”
- F) QUE LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS EXCEPCIONADAS A LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE CONTRATACIÓN QUE TRAMITE LA UNIDAD PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL, SERÁN FORMULADAS TÉCNICAMENTE POR DICHA UNIDAD Y TRÁMITADAS POR LA UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES DEL INA, A TRAVÉS DEL PROCESO DE ADQUISICIONES.
- G) QUE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL SERÁN LAS DESCRITAS EN LA ADENDA DE CONOCIMIENTO.
- H) QUE LAS FUNCIONES Y PRODUCTOS DEL PROCESO DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (PSDE), PROCESO DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL (PRODE) Y PROCESO DE ESTUDIOS Y PROCEDIMIENTO EMPRESARIAL (PESE), ASÍ COMO DE LAS OFICINAS DE APOYO REGIONAL, SERÁN LOS DESCRITOS EN LA ADENDA DE CONOCIMIENTO.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE UNA VEZ EN FIRME EL PRESENTE ACUERDO, SE MODIFIQUE EN EL PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE PARA LAS CONTRATACIONES BASADAS EN LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON FONDOS DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, ESPECÍFICAMENTE EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 4 Y TRANSITORIO I, CON EL FIN QUE SE AJUSTE A LO APROBADO POR ESTA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN A LA ADENDA DE

CONOCIMIENTO, Y SEA PRESENTADO PARA CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE ESTA JUNTA DIRECTIVA.

**TERCERO:** ESTA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE ACUERDO AC-310-2017-JD, DE FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2017, DETERMINÓ POSPONER EL CONOCIMIENTO DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA OTORGAR BECAS EN EL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, HASTA QUE EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN APROBARA LA REESTRUCTURACIÓN, POR LO QUE UNA VEZ TENIENDO POR CONOCIDO Y APROBADO LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE PYME DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN LA LEY DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, LEY N° 8434 Y SUS REFORMAS, SE PROCEDE A INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE UNA VEZ FIRME EL PRESENTE ACUERDO, EN EL PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, REALICE LAS MODIFICACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES AL REGLAMENTO PARA OTORGAR BECAS EN EL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO Y SEA PRESENTADO PARA CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE ESTA JUNTA DIRECTIVA.

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

### **3.2.- Curriculum vitae del señor David Hernández Sandoval.**

El señor Presidente, comenta que compartió el Curriculum Vitae del señor David Hernández Sandoval, quien es el Jefe de Despacho de la Presidencia Ejecutiva y es quien ha estado atendiendo y exponiendo el tema PYMES en esta Junta Directiva, pero desde su posición en el Despacho tiene múltiples tareas.

En ese sentido, para poder sacar adelante el tema de SBD, la idea es designar al señor Hernández Sandoval como Subgerente Administrativo, por eso es que lo trae a discusión en este Seno y que de esa manera se encargue de darle seguimiento al tema de SBD.



Seguidamente se refiere al Curriculum del señor Hernández Sandoval:

**David Hernández Sandoval**

E: [davidhdz.s@gmail.com](mailto:davidhdz.s@gmail.com) T: +506 8726-4742

San José, Costa Rica Identificación: 1-13430819

**Emprendedor Serial- Cooperación Internacional- Desarrollo Social**

---

**PERFIL Y HABILIDADES**

Experiencia 8 años en la gestión, administración y ejecución (trabajo de campo) de proyectos de inversión privada y pública orientados a generar impacto social, en Centro América, Caribe y Sur América. Dominio sólido de los principios empresariales y de gestión en lo que respecta al desarrollo, la asignación de recursos, planificación estratégica y la conducción de equipos de trabajo. - Jugador de equipo motivado con excelente capacidad para hablar en público y comunicación oral, escrita e interpersonal. –Orientado a solucionar problemas usando creatividad, ingenio y recursos para derribar y superar obstáculos organizativos. -Aprendizaje permanente comprometido a mantenerse al tanto de las mejores prácticas actuales y emergentes, especialmente en un contexto internacional. - Miembro (fellow) de la organización International Youth Foundation.

---

**EXPERIENCIA LABORAL**

❖ **Instituto Nacional de Aprendizaje- Costa Rica (Mayo 2018 – actualmente)**

*Puesto:* Director de Despacho

*Responsabilidades:* Dirigir operación administrativa de Presidencia Ejecutiva- Supervisar equipo de asesores-Administrar cartera de proyectos estratégicos elegidos por Presidente Ejecutivo- Desarrollar alianzas estratégicas con interlocutores públicos, privados e internacionales- Aumentar productividad y eficiencia de la Presidencia Ejecutiva- Priorizar y procesar datos de otras unidades y procesos internos para generar insumos base para toma de decisiones Ejecutivas- Ser el representante de Presidente Ejecutivo por instrucción con diferentes interlocutores- Asesorar y acompañar la construcción de la estrategia de atención a Pymes y emprendedores.

❖ **2da Mano – Costa Rica (Julio 2014– Mayo 2018)**

*Puesto:* Co-fundador y Presidente de Junta Directiva.

*Responsabilidades:* Desarrollar modelo de negocio con enfoque social- Gestionar cadena de proveedores- Dirigir plan financiero- Apertura de nuevos puntos de comercialización- Desarrollo de informes operativos y financieros para Junta Directiva- Desarrollar estrategia de captación de capital semilla- Reclutar y entrenar nuevos colaboradores y voluntarios.

❖ **Fundación MYT- Costa Rica (Junio 2017-Mayo 2018)**

*Puesto:* Director de Proyectos

*Responsabilidades:* Liderar el proceso de planificación estratégica institucional 2018-2020- Líder técnico de proyectos de inversión social- Crear y liderar equipo de trabajo bajo un esquema horizontal- Diseño y gestión del proceso interno para el análisis, evaluación y financiamiento de proyectos enfocados en población en condición de vulnerabilidad- Desarrollo de auditoria operativa de periodos anteriores- Desarrollo de métricas e indicadores claves de desempeño (KPI's) de los proyectos financiados- Estructurar red de aliados estratégicos: instituciones públicas, empresas privadas y otras organizaciones de sociedad civil nacionales e internacionales- Desarrollar e implementar procesos internos de mejora continua- Liderar y moderar sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva

❖ **Fundación Acción Joven – Costa Rica (Mayo 2014 – Junio 2017)**

*Puesto:* Director de Proyectos

*Responsabilidades:* Dirigir la operación nacional de la fundación en 17 colegios públicos de atención prioritaria, 5 comunidades vulnerables- Liderar y coordinar equipo interdisciplinario de trabajo (20 personas)- Preparar presupuesto anual de la organización y de los proyectos específicos- Custodiar los recursos, presupuesto sobre \$800.000 anuales- Controlar y monitorear la ejecución de presupuesto-

Preparar informes técnicos y financieros para Junta Directiva y donadores- Supervisar desarrollo de procesos administrativos internos- Diseño y formulación de propuestas y aplicaciones para captar fondos de cooperación internacional- Entrevistas de validación con beneficiarios- Construir y fortalecer alianzas estratégicas con sectores de la sociedad- Vocero oficial de la fundación.

❖ **Otros Puestos de Trabajo**

- Humana People to People (Antillas Menores del Caribe y Ecuador): Instructor de Desarrollo Empresarial.
- Grupo Finca (Costa Rica): Asesor de Empresas de Crédito.
- Chavo's Burritos Grill (Costa Rica): Propietario.
- Embajada de Ecuador en Costa Rica: Consultor.

### **EDUCACIÓN SUPERIOR**

- Universidad Lead, actualmente: Bachillerato Economía Empresarial.
- Universidad Internacional Iberoamericana de México, 2013: Master en Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos.
- Universidad Nacional, 2013: M.Sc Relaciones Internacionales y Diplomacia con énfasis en Administración de Proyectos de Cooperación Internacional y Desarrollo.
- Universidad Internacional de las Américas, 2019: Bachillerato en Relaciones Internacionales.

### **IDIOMAS**

- Español: lengua materna
- Inglés: avanzado verbal y escrito.

Acota que como puede observarse, el señor Hernández, tiene amplia experiencia, tiene dos maestrías, una en Gerencia de Proyectos y otra en Cooperación Internacional, asimismo, se ha dedicado a temas de emprendimiento, él mismo es emprendedor, ha incursionado en varios negocios y obviamente domina la materia y es quien ha estado acompañando todo este proceso de SBD.

Indica que igual que en ocasiones anteriores, la idea es poner el Curriculum de David Hernández, en conocimiento de la Junta Directiva, para que se analice y luego en el mes de enero, se pueda conversar sobre la posibilidad de nombrarlo como Subgerente Administrativo, para que se haga cargo del tema de SBD.

El señor Director Esna Montero, señala que su impresión inicial, al igual que en las ocasiones anteriores, es que personalmente ha manifestado que la Subgerencia Administrativa debería recaer en una persona que tenga carrera administrativa, en la Institución y en este momento sigue pensando en lo mismo.

Reitera que su pensamiento es que las Subgerencias deben recaer en algún funcionario o funcionaria de la Institución, que también están capacitados, que tienen carrera administrativa.

En cuanto al Curriculum del señor David Hernández, lo vio, le parece que es muy bueno, especialmente en el campo técnico, pero tal y como lo ha dicho el señor Presidente Ejecutivo, lo que ha expresado es una pequeña impresión y después se podría analizar y discutir sobre el tema, porque el foro de la Junta Directiva es precisamente para eso, para poder ver los pros y contra.

Indica que su primera impresión es que se pueden tener personas capacitadas, que puedan optar por el puesto de Subgerente Administrativo y que aporten mucho a la Institución, pero eso se verá en el momento en que discuta el tema.

El señor Director Montero Jiménez, coincide en cuanto a que se recibe el Curriculum del señor Hernández, para ser analizado en una posterior sesión.

El señor Director Solano Cerdas, indica que está de acuerdo en que se analice en el mes de enero y le parece que tal y como lo ha dicho el

señor Presidente, el señor Hernández tiene un Curriculum muy bueno, por lo que es importante tenerlo en cuenta dentro de otras posibilidades, a la hora de tomar una decisión.

La señora Directora Gibson Forbes, señala que de su parte es igual, sería darlo por recibido, y cree que el señor Hernández ha hecho una labor de avanzada, en lo que han observado hasta la fecha, por lo que está de acuerdo en analizarlo en el mes de enero, si así se estima conveniente.

Se da por recibida la información.

**3.3.- Oficio PE-2084-2018. Solicitud de permiso sin goce de salario del funcionario Luis Diego Quesada Ledezma, según oficio ALAL-582-2018.**

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico que proceda con la lectura:

El señor Secretario Técnico, procede con la lectura:



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**Presidencia Ejecutiva**

**13 de diciembre del 2018**  
**PE-2084-2018**

**Señor:**


**Bernardo Benavides Benavides.**  
**Secretaria Técnica de Junta Directiva**  
**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**Asunto: Remisión prórroga permiso sin goce salarial.**

Estimado señor:

Se remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, la propuesta de permiso sin goce salarial del funcionario Luis Diego Quesada Ledezma, quien ocupa el puesto en propiedad de Técnico de Apoyo 2B, clave 507030 en el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Recursos Materiales.

Atentamente;

  
**David Hernandez Sandoval**  
**Director de Despacho**  
**Instituto Nacional de Aprendizaje**



**PRESIDENCIA**  
**EJECUTIVA**

C.c Ricardo Arroyo Yanarella



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**PROCESO DE ASUNTOS LABORALES**  
**ASESORÍA LEGAL**

Extensiones: 6250/6293, fax: 2296-5566/2210-6071  
Correo electrónico: AsesoríaLegal@ina.ac.cr

05 de diciembre de 2018  
ALAL-582-2018

Señor  
David Hernández Sandoval  
Director de Despacho  
Presidencia Ejecutiva



**Asunto:** Criterio sobre la solicitud de permiso sin goce de salario del funcionario Luis Diego Quesada Ledezma.

Estimado señor:

Me refiero a su oficio PE-2014-2018 del 27 de noviembre de 2018, con el cual remite la documentación relativa a una solicitud de prórroga de la licencia sin goce de salario que ha venido disfrutando el señor Luis Diego Quesada Ledezma, funcionario del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Recursos Materiales. La referida prórroga se solicita a partir del día 4 de enero próximo, para atender asuntos personales, según está previsto en el artículo 37 inciso e) apartado 1 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Institución.

Sobre el asunto planteado, es preciso señalar que el artículo 37 inciso e) apartado 1 del Reglamento citado establece la posibilidad de otorgar permisos sin goce de salario en los siguientes términos:

***“Hasta por un año para atender asuntos personales o casos calificados como asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento médico, cuando así lo requiera sus salud; para la realización de estudios a nivel técnico o superior que requieran su dedicación completa durante la jornada de trabajo; o para participar en la ejecución de proyectos experimentales dentro de un programa de traslado de actividades del sector público a privado y que haya sido autorizado previamente por las autoridades superiores.”***

Ese mismo artículo, prevé la posibilidad de prorrogar ese tipo de licencias y en ese sentido, la norma dispone que:

***“Las licencias reguladas en los incisos 41, 2 y 3 podrán prorrogarse sucesivamente en casos muy calificados a juicio de la instancia que le corresponda autorizarla, por periodo iguales y hasta por un plazo máximo de cuatro años.”***





**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**PROCESO DE ASUNTOS LABORALES**  
**ASESORÍA LEGAL**

Extensiones: 6250/6293, fax: 2296-5566/2210-6071  
Correo electrónico: AsesoríaLegal@ina.ac.cr

Luego de revisar el expediente personal del servidor Quesada Ledezma, pudimos verificar que ingresó a laborar para la Institución el 16 de febrero de 2004 y actualmente ocupa en propiedad el puesto Técnico de Apoyo 2B, clave 507030, en el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Recursos Materiales; y que en ese puesto, ha disfrutado de licencia sin goce de salario en forma consecutiva por espacio de dos años y dos días, a partir del 2 de enero de 2017, con sustento en la misma causal que ahora se invoca y según el siguiente detalle:

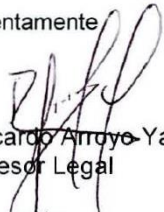
- Permiso sin goce de salario del 2 de enero de 2017 al 2 de enero de 2018, autorizado por la Presidencia Ejecutiva mediante el oficio PE-2024-2016 del 21 de noviembre de 2017 y que se materializó con la acción de personal No. 513777 del 6 de diciembre de 2016.
- Permiso sin goce de salario del 3 de enero del 2018 al 3 de enero de 2019, que se autorizó por medio del oficio PE-2562-2017 del 19 de diciembre de 2017 y se materializó con la acción de personal No. 556827 del 22 de diciembre de 2018.

De acuerdo con ese historial y visto que lo que solicita ahora el Sr. Quesada Ledezma es una prórroga por un año más, con lo cual sumaría un total de tres años y dos días de licencia, esta Asesoría estima, desde un punto de vista estrictamente jurídico; que el otorgamiento de la prórroga solicitada es procedente, habida cuenta que con ésta no se supera el plazo máximo de cuatro años previsto para este tipo de permisos.

Ahora bien, el penúltimo párrafo del artículo citado señala que: ***"Las licencias que excedan de dos años, cualquiera que sea la causal invocada, podrán ser autorizadas POR LA Junta Directiva. También le corresponderá a ese órgano, autorizar las prórrogas de licencias otorgadas cuando excedan el plazo de dos años y hasta por el plazo máximo señalado en cada caso..."***

Así las cosas, estimamos que de conformidad con las normas citadas, corresponde a la Junta Directiva la eventual autorización de dicha prórroga; en razón de que con el plazo adicional se superan los dos años que se establecen como límite a la competencia del Presidente Ejecutivo en esa Materia, órgano a quien le corresponde valorar también los aspectos de oportunidad y las razones "muy calificadas", para autorizar el permiso solicitado.

Atentamente

  
Ricardo Arroyo Yannarella  
Asesor Legal

ci. Archivo  
consecutivo

Ing. SCC.1628-2018



ASESORÍA LEGAL



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**Proceso de Arquitectura y Mantenimiento**  
Extensiones: 6299/6367  
Correo electrónico: [ARQUITECTURA@INA.AC.CR](mailto:ARQUITECTURA@INA.AC.CR)

URMA-PAM-950-2018  
13 de noviembre 2018

Señor  
Jaime Campos Campos  
Jefe, Unidad Recursos Materiales

**ASUNTO: SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE SALARIAL FUNCIONARIO LUIS DIEGO QUESADA LEDEZMA, CLAVE 507030**

Estimado Señor:

Mediante la presente, se emite la solicitud de permiso sin goce salarial del compañero Luis Diego Quesada Ledezma, en donde se indica que hay anuencia por parte de este Proceso.

Se indica que a la fecha hay un nombramiento en reemplazo del funcionario, que es el compañero Luis Diego Loaiza Alpizar, que a la fecha realiza las funciones con compromiso y buenos resultados.

Se informa que en cuanto el ente a cargo de autorizar la solicitud del compañero Quesada, dé el aval respectivo, se procederá a solicitar la extensión del nombramiento del señor Loaiza Alpizar, al departamento de Recursos Humanos.

Sin más por el momento,

Cordialmente,

  
**Arq. Heidy Matamoros Gonzalez**  
Encargada Proceso de Arquitectura y Mantenimiento



Proceso de Arquitectura  
y Mantenimiento

Adjunto: Lo indicado

INARECURSOS MATERIALES  
  
14NOV2018 09:17:35

El señor Director Esna Montero, consulta si cuenta con los criterios técnico y legal.

El señor Presidente, responde que así es.

Somete a votación el permiso sin goce de salario, solicitado por el funcionario Luis Diego Quesada Ledezma.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. AC-364-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio PE-2084-2018, de fecha 13 de diciembre de 2018, la Presidencia Ejecutiva remite para conocimiento y eventual aprobación por parte de la Junta Directiva, el criterio legal emitido por la Asesoría Legal mediante oficio ALAL-582-2018, en relación con la solicitud de prórroga de la licencia sin goce de salario que ha venido disfrutando el señor Luis Diego Quesada Ledezma, funcionario del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Recursos Materiales.

2. Que dicha prórroga se solicita a partir del día 4 de enero próximo, para atender asuntos personales, según está previsto en el artículo 37 inciso e), apartado 1 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Institución.

3. Que también se indica que el artículo 37 inciso e) apartado 1 del Reglamento citado establece la posibilidad de otorgar permisos sin goce de salario en los siguientes términos:

*"Hasta por un año para atender asuntos personales o casos calificados como asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento médico, cuando así lo requiera sus salud; para la realización de estudios a nivel técnico o superior que requieran su dedicación completa durante la Jornada de trabajo; o para participar en la ejecución de proyectos experimentales dentro de un programa de traslado de actividades del sector público a privado y que haya sido autorizado previamente por las autoridades superiores."*

4. Que ese mismo artículo, prevé la posibilidad de prorrogar ese tipo de licencias y en ese sentido, la norma dispone que:

*"Las licencias reguladas en los incisos 41, 2 y 3 podrán prorrogarse sucesivamente en casos muy calificados a juicio de la instancia que le corresponda autorizarla, por periodo iguales y hasta por un plazo máximo de cuatro años."*

5. Que se procedió a revisar el expediente personal del servidor Quesada Ledezma, pudiéndose verificar que ingresó a laborar para la Institución el 16 de febrero de 2004 y actualmente ocupa en propiedad el puesto Técnico de Apoyo 2B, clave 507030, en el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Recursos Materiales y que en ese puesto ha disfrutado de licencia sin goce de salario en forma consecutiva por espacio de dos años y dos días, a partir del 2 de enero de 2017, con sustento en la misma causal que se invoca y según el siguiente detalle:

- Permiso sin goce de salario del 2 de enero de 2017 al 2 de enero de 2018, autorizado por la Presidencia Ejecutiva mediante el oficio PE-2024-2016 del 21 de noviembre de 2017 y que se materializó con la acción de personal No. 513777 del 6 de diciembre de 2016.
- Permiso sin goce de salario del 3 de enero del 2018 al 3 de enero de 2019, que se autorizó por medio del oficio PE-2562-2017 del 19 de diciembre de 2017 y se materializó con la acción de personal No. 556827 del 22 de diciembre de 2018.

6. Que de acuerdo con dicho historial y lo que solicita ahora el funcionario Quesada Ledezma, es una prórroga por un año más, con lo cual sumaría un total de tres años y dos días de licencia.

7. Que la Asesoría Legal estima, desde un punto de vista estrictamente jurídico; que el otorgamiento de la prórroga solicitada es procedente, habida cuenta que con esta no se supera el plazo máximo de cuatro años previsto para este tipo de permisos.

8. Que el penúltimo párrafo del artículo citado señala que: *"Las licencias que excedan de dos años, cualquiera que sea la causal invocada, podrán ser autorizadas por la Junta Directiva. También le corresponderá a ese órgano, autorizar las prórrogas de licencias otorgadas cuando excedan el plazo de dos años y hasta por el plazo máximo señalado en cada caso..."*

9. Que de conformidad con las normas citadas, corresponde a la Junta Directiva la eventual autorización de dicha prórroga, en razón de que con el plazo adicional se superan los dos años que se establecen como límite a la competencia del Presidente Ejecutivo en esa materia, órgano a quien le corresponde valorar también los aspectos de oportunidad y las razones “muy calificadas”, para autorizar el permiso solicitado.

10. Que una vez analizado el criterio legal expuesto por la representante de la Asesoría Legal, Paula Murillo Salas, tal como consta en actas, los señores Directores proponen aprobar dicha recomendación, por lo que el señor Presidente la somete a votación.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA LICENCIA SIN GOCE DE SALARIO DEL SEÑOR **LUIS DIEGO QUESADA LEDEZMA**, FUNCIONARIO DEL PROCESO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES, **DEL 4 DE ENERO DEL 2019, AL 4 DE ENERO DEL 2020**, DE CONFORMIDAD CON EL CRITERIO LEGAL EMITIDO POR LA ASESORÍA LEGAL MEDIANTE OFICIO ALAL-582-2018 Y LO DISPUESTO EN ARTÍCULO 37 INCISO E), APARTADO 1 DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN.

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

**ARTÍCULO CUARTO:**


**Asuntos de la Gerencia General:**

**4.1.- Modificación Presupuestaria 01IN-16-2018**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por el señor Carlos Acuña Garro, Encargado de la Unidad de Presupuesto.


El señor Acuña, procede con la exposición:





**Programa 2: Apoyo Administrativo**

Sede	Aumento
Unidad de Recursos Humanos	€37,397,730,00
<b>Total Programa 2</b>	<b>37,397,730,00</b>
<b>Total General</b>	<b>€37,397,730,00</b>



**Aumentos y Rebajos**  
**Programa 2: Apoyo Administrativo**

Unidad Recursos Humanos  
Aumentos  
€37 397 730,00

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
100504	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	37 397 730,00
	<b>Total</b>	<b>€37 397 730,00</b>

Unidad Recursos Humanos  
Rebajos  
€37 397 730,00

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto
100505	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	37 397 730,00
	<b>Total</b>	<b>€37 397 730,00</b>





El señor Presidente, agradece al señor Acuña por la presentación. Se retira del Salón de Sesiones.

Somete a votación la aprobación de la Modificación Presupuestaria 01IN-16-2018

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. AC-360-2018-JD**

**CONSIDERANDO:**

1- Que la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, el informe de la **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01-IN162018**, el cual fue expuesto por el funcionario Carlos Acuña Garro, Encargado del Proceso Presupuesto, tal como consta en actas.



2. Que dicha modificación indica lo siguiente:



## **NOTAS A LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01IN162018**

A continuación, se presentan los cambios en el presupuesto institucional 2018, los cuales son presentados a nivel de programa, centro de costo, partida y subpartida.

### **Programa 2: Apoyo Administrativo**

#### **Unidad de Recursos Humanos**

Aumentos: ¢37.397.730,00

- ✓ Se aumenta la subpartida 100504-Contribución patronal a otros fondos administrados por entes públicos por un monto total de ¢37.397.730,00 la cual debe ajustarse para cubrir gastos específicos para el cierre del año en curso. Se hace la observación que dicho movimiento no afecta el total de las cuentas cero presupuestadas para el año 2018 de la Institución. Lo anterior no afecta las metas del POIA.

Rebajos: ¢37.397.730,00

- ✓ Se rebaja la subpartida 100505-Contribución patronal de fondos administrados entes privados por un monto total de ¢37.397.730,00 se analiza y verifica el monto que se disminuirá, ya que representa un remanente al cierre del año 2018 y se requiere dar contenido para cubrir los pagos contemplados en esta subpartida para el transcurso del año 2018. Este

movimiento no afecta el total de las cuentas asignadas a los centros de costos a la institución. Lo anterior no afecta las metas del POIA.

<b>MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01IN162017</b>			
<b>RESUMEN DE RECURSOS - FUENTE</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>10</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>37 397 730,00</b>
100505		Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	37 397 730,00
		<b>TOTAL DE RECURSOS POR PROGRAMA</b>	<b>37 397 730,00</b>

<b>MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01IN162017</b>			
<b>REBAJOS POR PROGRAMA</b>			
<b>Programa 2: Apoyo Administrativo</b>			<b>37 397 730,00</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>10</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>37 397 730,00</b>
100505		Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	37 397 730,00
		<b>TOTAL DE REBAJOS POR PROGRAMA</b>	<b>37 397 730,00</b>

<b>MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01IN162017</b>			
<b>RESUMEN DE EGRESOS - APLICACIONES</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>10</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>37 397 730,00</b>
100504		Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	37 397 730,00
		<b>TOTAL DE EGRESOS PROGRAMA</b>	<b>37 397 730,00</b>

<b>MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01IN162017</b>			
<b>AUMENTOS POR PROGRAMA</b>			
<b>Programa 2: Apoyo Administrativo</b>			<b>37 397 730,00</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>10</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>37 397 730,00</b>
100504		Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	37 397 730,00
<b>TOTAL DE AUMENTOS POR PROGRAMA</b>			<b>37 397 730,00</b>

3. Que los señores Directores, una vez analizado y discutido el informe de la Modificación Presupuestaria 01IN162018 y con fundamento en el inciso c) del artículo 7 de la Ley Orgánica del INA y el inciso c) del artículo 6 del Reglamento de Junta Directiva, proponen aprobarla, tal como lo presentó el funcionario Acuña Garro.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR LA **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01-IN162018**, POR UN MONTO TOTAL DE **¢37.397.730,00** (TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA COLONES EXACTOS), DE CONFORMIDAD CON EL INFORME PRESENTADO POR EL FUNCIONARIO CARLOS ACUÑA GARRO, ENCARGADO DEL PROCESO PRESUPUESTO.

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

**4.2.- Oficio GG-1797-2018. Presentación de resultados Estados Financieros Auditados 2017, por la firma Carvajal y colegiados, según oficio URF-1121-2018.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por la señora María Fátima Espinosa D´ Trinidad, Auditora del Despacho Carvajal y Asociados, el señor Erick Calderón Rojas, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros y el Sr. Oscar Marín, Encargado del Proceso Contable.

El señor Calderón, menciona que según lo establecido en el contrato para el desarrollo de la Contratación de los Servicios de Auditoría de los Estados Financieros, donde se consigna que la firma auditora debe presentar el resultado del estudio ante la Junta Directiva.

En ese sentido, la señora Fátima Espinosa, es la Auditora Encargada de la presentación del Informe de los Auditoría Externa.

La señora Espinosa, procede con la presentación:



**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A)**

- ✦ *Estados Financieros y Opinión de los Auditores Independientes*
- ✦ *Al 31 de diciembre del 2017*
- ✦ *Informe Final*



**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

*A la Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)*

**Opinión**

Hemos auditado los estados financieros del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017; y de los estados de resultados, de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo por el periodo terminado en esa fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados se presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la imagen fiel de la situación financiera del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), al 31 de diciembre de 2017; así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo por el periodo terminado en esas fechas, de conformidad con las bases de contabilidad descritas en la Nota 2.





#### *Fundamentos de la opinión*

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestra responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Regulación de la Profesión del Contador Público y Creación del Colegio (Ley 1038); con el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA, por sus siglas en inglés) que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.



#### *Asuntos que no afectan la opinión*

En La Gaceta número 79 del 07 de mayo del 2018, se publicó el Decreto 41039-MH mediante el cual se decretan Cierre de brechas en la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa, con un plazo máximo para la implementar la normativa hasta el 01 enero del 2020. Además en La Gaceta número 121 del 23 de junio del 2016, se publicó el Decreto 39665-MH mediante el cual se reforma la adopción e implementación de la normativa contable internacional en el sector público costarricense, publicada anteriormente en La Gaceta número 25 de fecha 03 de febrero del 2012, mediante el Decreto 36961-H, en el cual se establecía la modificación al Decreto No. 34918-H del 09 de diciembre del 2008, "Adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)"; estableciéndose la nueva fecha para la entrada en vigor de las NICSP es 01 de enero del 2017. Además, las instituciones públicas que se acojan a los transitorios establecidos por la normativa internacional deberán establecer los planes de reconocimiento y medición de elementos de los estados financieros, que permitan la implementación en los tiempos establecidos y deberán rendir informes mensuales a la Contabilidad Nacional, sobre el avance de sus procesos de implementación de normativa contable internacional.





El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) inició el proceso de la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. Consecuentemente, se han realizado modificaciones en los registros contables para que estén de conformidad con una base acumulativa o de devengo; y no una base de efectivo como se venía haciendo con anterioridad. Además, el Instituto ha venido realizando gestiones para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Implementación, siendo una de las labores más amplias de trabajo la actualización del valor de los bienes inmuebles. En este proceso participan activamente la Unidad de Recursos Materiales (en lo que se refiere a realizar los avalúos de bienes inmuebles según cronograma elaborado), Unidad de Compras Institucionales (Trámites técnicos a nivel del Sistema de Bienes-SIBI), Unidad de Recursos Financieros (Trámites técnicos a nivel del Sistema de Financiero-SIF y el ajuste del efecto de la revaluación sobre los activos fijos muebles), la Unidad de Informática y Telemática (apoyo técnico) y la Comisión de Bienes quien analiza y da el visto bueno de las solicitudes planteadas por la Unidad de Recursos Financieros.

#### **Otros Asuntos**

Los estados financieros del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2016 fueron auditados, por otros contadores públicos autorizados, quienes en su informe con fecha 07 de abril del 2018, expresaron una opinión calificada, según se detalla en la nota 37, los mismos se presentan con fines comparativos e informativos.



#### ***Responsabilidad de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros***

La administración de la Institución es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las bases contables descrita en la nota 2, a los estados financieros, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la valoración de la capacidad de la Institución de continuar como entidad en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la entidad en funcionamiento y utilizando el principio contable de la entidad en funcionamiento excepto si la administración tiene intención de liquidar la Institución o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista. Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).







***Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros***

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:



- Identificación y evaluación de riesgos de desviación material.
- Diseño y aplicación de procedimientos en respuesta a los riesgos identificados.
- Conocimiento y evaluación del control interno.
- Verificación de cumplimiento de políticas contables.
- Negocio en marcha.
- Revisión de la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros.
- Comunicación de resultados.





Nos comunicamos con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificada y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

**DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS  
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS**

Lic. Gerardo Montero Martínez  
Contador Público Autorizado número 1649  
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7  
Vence el 30 de setiembre del 2019

San José, Costa Rica, 18 de octubre del 2018.

"Exento del timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición del artículo 8."



**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.)  
(San José, Costa Rica)**

**ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA**

*Al 31 de diciembre del 2017 y 2016  
(Expresados en colones costarricenses)*

	Notas	2017	2016
<b>ACTIVOS</b>			
<i>Activos corrientes</i>			
Efectivo y equivalentes	4	8.336.067.419	9.000.208.011
Intereses por cobrar	10	1.461.307.659	827.950.847
Documentos por cobrar	6-7	27.249.034.894	25.298.483.937
Estimación para incobrables	6-7	(3.927.123.957)	(4.021.502.413)
Inventarios	9	5.453.661.174	4.868.143.412
Inversiones	5	48.948.129.227	42.346.345.924
Gastos pagados por adelantado	8	197.262.089	56.769.935
<b>Total, activos corrientes</b>		<b>87.718.338.505</b>	<b>78.376.399.653</b>
<i>Activos no corrientes</i>			
Terrenos	12	25.593.066.169	23.202.118.216
Edificios	13	48.647.415.364	45.674.656.350
Depreciación acumulada edificios	13	(5.153.713.099)	(6.864.739.217)
Maquinaria, equipo y mobiliario	14-15	70.264.854.006	63.738.584.037
Depreciación acumulada maquinaria	14-15	(50.618.839.926)	(46.986.808.842)
<b>Total, activos no corrientes</b>		<b>88.732.782.514</b>	<b>78.763.810.544</b>
<i>Otros activos</i>			
Obras en construcción	11	2.771.490.243	4.990.821.610
Software en desarrollo	11	160.792.232	160.792.232
Piezas y obras de colección	11	21.084.301	21.084.300
Semovientes	11	17.110.594	17.104.594
Depósitos en garantía	11	43.217.224	24.640.248
<b>Total, otros activos</b>		<b>3.013.694.594</b>	<b>5.214.442.984</b>
<b>Total, activos</b>		<b>179.464.815.613</b>	<b>162.354.653.181</b>





INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.)  
(San José, Costa Rica)

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2017 y 2016  
(Expresados en colones costarricenses)

	Notas	2017	2016
<b>PASIVOS Y PATRIMONIO</b>			
<b>Pasivos corrientes</b>			
Cuentas por pagar	16 a 19	5.846.547.893	5.632.522.383
Provisiones para contingencias	20	659.655.719	753.258.703
<b>Total, pasivos corrientes</b>		<b>6.506.203.612</b>	<b>6.385.781.086</b>
<b>Otros pasivos</b>			
Garantías recibidas en efectivo	21	424.224.433	383.812.660
<b>Total, otros pasivos</b>		<b>424.224.433</b>	<b>383.812.660</b>
<b>Total, pasivos</b>		<b>6.930.428.045</b>	<b>6.769.593.746</b>
<b>Patrimonio</b>			
Patrimonio inicial	22	256.143	256.143
Resultado de capital	22	10.320.166	10.320.166
Donaciones	22	1.374.247.948	1.271.748.314
Superávit por revaluación de activos	22	62.111.723.939	57.900.328.834
Superávit acumulado	22	95.600.442.700	86.314.289.271
Superávit del periodo	22	13.437.396.672	10.088.116.708
<b>Total, patrimonio</b>		<b>172.534.387.568</b>	<b>155.585.059.436</b>
<b>Total, pasivos y patrimonio</b>		<b>179.464.815.613</b>	<b>162.354.653.181</b>



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.)  
(San José, Costa Rica)

ESTADOS DE RESULTADOS

Por los periodos terminados el 31 de diciembre del 2017 y 2016  
(Expresados en colones costarricenses)

	Notas	2017	2016
<b>Ingresos corrientes</b>			
Aporte Ley 6868	23	106.389.906.604	99.976.456.376
Recargos por atraso	23	528.860.628	579.824.866
<b>Total, ingresos corrientes</b>		<b>106.918.767.232</b>	<b>100.556.281.242</b>
<b>Gastos corrientes</b>			
Servicios personales	27	49.238.769.395	47.543.423.919
Servicios no personales	28	20.256.335.229	19.390.589.215
Materiales y suministros	29	4.534.868.901	4.406.627.284
Transferencias corrientes	30	17.009.700.973	15.147.128.447
<b>Total, gastos corrientes</b>		<b>91.039.674.497</b>	<b>86.487.768.864</b>
<b>Superávit corriente</b>		<b>15.879.092.735</b>	<b>14.068.512.377</b>
<b>Otros ingresos</b>			
Venta de bienes y servicios	25	58.092.386	58.882.344
Productos financieros	24	2.212.472.257	1.484.364.214
Productos fuera de operaciones	25	108.206.498	107.681.843
Reversión de pérdidas por deterioro y desvalorización de activo y bienes intangibles	26	13.347.595	7.854.980
Recuperación de provisiones por desvalorización y pérdidas de inventario	26	731.132.117	264.228.129
<b>Total, otros ingresos</b>		<b>3.123.250.853</b>	<b>1.923.011.509</b>





INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.)  
(San José, Costa Rica)

ESTADOS DE RESULTADOS

Por los periodos terminados el 31 de diciembre del 2017 y 2016  
(Expresados en de colones costarricenses)

	Notas	2017	2016
<b>Otros gastos</b>			
Pérdida por deterioro y desvalorización de activo fijo y bienes intangibles	32	21.782.222	31.820.602
Desvalorización y pérdidas de inventario	32	271.607.712	247.584.141
Depreciación de edificios	31	1.326.176.928	962.798.569
Depreciación de maquinaria y equipo	31	3.598.189.386	3.475.207.365
Amortización de activos intangibles	31	175.822.746	165.885.854
Gastos por incobrables	33	171.367.823	1.020.110.648
<b>Total, otros gastos</b>		<b>5.564.946.916</b>	<b>5.903.407.179</b>
<b>Déficit de otros ingresos y gastos</b>		<b>(2.441.696.063)</b>	<b>(3.980.395.670)</b>
<b>Superávit del periodo</b>		<b>13.437.396.672</b>	<b>10.088.116.708</b>



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (I.N.A.)

- Carta de Gerencia CGI-2017
- Informe para Aprobación





**HALLAZGO 1: CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD SUPERIOR A UN AÑO**

**CONDICION:**

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría al 31 de diciembre del 2017, observamos que existen cuentas por cobrar de diferentes categorías con antigüedad considerable. A continuación, se muestran los saldos de las cuentas por cobrar del I.M.A.S, Proveedores, Proveedores Renta Remesas Exterior y Otros con más de un año de antigüedad.

Días	I.M.A.S.	Proveedores	Proveedores Renta Remesas		Otros	Total cuentas por cobrar	%
			Exterior	Otros			
Sin Vencimiento	---	---	---	---	242.300	242.300	0,34%
A 1 Año	---	86.281	---	---	334.814	421.095	0,59%
A 4 Años	---	---	9.110.761	---	---	9.110.761	12,84%
A 5 Años	---	---	---	---	229.806	229.806	0,32%
A 6 Años	---	278.500	---	---	---	278.500	0,39%
A 8 Años	56.266.683	---	---	---	---	56.266.683	79,28%
A 9 Años	---	---	---	---	4.423.827	4.423.827	6,23%
<b>Total</b>	<b>56.266.683</b>	<b>364.781</b>	<b>9.110.761</b>	<b>5.230.747</b>	<b>70.972.972</b>	<b>70.972.972</b>	<b>100%</b>



**HALLAZGO 2: CUENTAS POR PAGAR CON UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A LOS 90 DIAS.**

**CONDICION:**

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría al 31 de diciembre del 2017, observamos que existen cuentas por pagar de diferentes categorías con antigüedad considerable, además pudimos observar que hay deudas comerciales por adquisición de equipo con saldo negativo. A continuación, se muestran los saldos de las cuentas por pagar con más de noventa días de antigüedad.

Cliente	Deudas comerciales por adquisición de equipo			
	Al día Monto Negativo	1 a 30 días Monto	Más de 90 días Monto	TOTAL Monto
Sede Central	(113.462.642)	128.050.098	211.598.920	226.186.376
<b>Total General</b>	<b>(113.462.642)</b>	<b>128.050.098</b>	<b>211.598.920</b>	<b>226.186.376</b>
	-50%	57%	94%	100%





**HALLAZGO 3: EXISTEN FUNCIONARIOS CON MAS DE 30 DIAS DE VACACIONES ACUMULADAS PENDIENTES DE DISFRUTAR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.**

**CONDICION:**

Al solicitar el listado de las vacaciones acumuladas pendientes por disfrutar a la fecha de este informe al Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Aprendizaje (I.N.A.), observamos que existen funcionarios administrativos que tienen vacaciones por más de 30 días.



**Muchas gracias**



El señor Director Esna Montero, consulta cómo están los Estados Financieros, comparados con los del año anterior.

La señora Espinosa, responde que en términos generales se presentan razonables, no hay ninguna desviación, de conformidad con los presentados en el 2016.

Añade que la opinión es limpia, en relación con el período 2016.

El señor Director Montero Jiménez, consulta sobre los inventarios, en el sentido de si en esta ocasión se dio algún atraso.

La señora Espinosa, responde que en este período no hubo ningún atraso e incluso se tiene un cronograma para el período 2019 de ir a revisar inventarios.

El señor Presidente, agradece a los expositores. Se retiran del Salón de Sesiones.

Somete a votación dar por recibido y conocido el Informe del “Estudio de los Estados Financieros Auditados año 2017”, presentados por la Empresa Carvajal & Colegiados, según Oficios GG-1797-2018 y URF-1121-2018.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 362-2018-JD**

### **CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante oficio GG-1797-2018, de fecha 12 de diciembre 2018, la Gerencia General remite para conocimiento de la Junta Directiva el oficio URF-1121-2018, en relación con el informe del **Estudio de los Estados Financieros Auditados año 2017**, realizado por la firma Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, según oficio URF-1121-2018.

2.- Que la presentación de dicho informe fue realizada por la señora María Fátima Espinoza D´Trinidad, de la firma Carvajal & Colegiados, empresa externa contratada por el INA para llevar a cabo la auditoría supracitada, quien realizó una amplia explicación a los miembros de la Junta Directiva sobre cada uno de los puntos indicados en la presentación, tal como consta en actas.

3.- Que se indica en dicho informe que se ha auditado los estados financieros del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017 y de los estados de resultados, de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo por el periodo terminado en esa fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

4.- Que los estados financieros antes mencionados se presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la imagen fiel de la situación financiera del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), al 31 de diciembre de 2017, así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo por el periodo terminado en esas fechas, de conformidad con las bases de contabilidad.

5. Que en La Gaceta número 79 del 07 de mayo del 2018, se publicó el Decreto 41039-MH mediante el cual se decretan Cierre de brechas en la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa, con un plazo máximo para la implementar la normativa hasta el 01 enero del 2020. Además en La Gaceta número 121 del 23 de junio del 2016, se publicó el Decreto 39665-MH mediante el cual se reforma la adopción e implementación de la normativa contable internacional en el sector público costarricense, publicada anteriormente en La Gaceta número 25 de fecha 03 de febrero del 2012, mediante el Decreto 36961-H, en el cual se establecía la modificación al Decreto No. 34918-H del 09 de diciembre del 2008, "Adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público



(NICSP)”; estableciéndose la nueva fecha para la entrada en vigor de las NICSP es 01 de enero del 2017. Además, las instituciones públicas que se acojan a los transitorios establecidos por la normativa internacional deberán establecer los planes de reconocimiento y medición de elementos de los estados financieros, que permitan la implementación en los tiempos establecidos y deberán rendir informes mensuales a la Contabilidad Nacional, sobre el avance de sus procesos de implementación de normativa contable internacional.

**6.** Que el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) inició el proceso de la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. Consecuentemente, se han realizado modificaciones en los registros contables para que estén de conformidad con una base acumulativa o de devengo; y no una base de efectivo como se venía haciendo con anterioridad.

**7.** Que el Instituto ha venido realizando gestiones para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Implementación, siendo una de las labores más amplias de trabajo la actualización del valor de los bienes inmuebles. En este proceso participan activamente la Unidad de Recursos Materiales (en lo que se refiere a realizar los avalúos de bienes inmuebles según cronograma elaborado), Unidad de Compras Institucionales (Trámites técnicos a nivel del Sistema de Bienes-SIBI), Unidad de Recursos Financieros (Trámites técnicos a nivel del Sistema de Financiero-SIF y el ajuste del efecto de la revaluación sobre los activos fijos muebles), la Unidad de Informática y Telemática (apoyo técnico) y la Comisión de Bienes quien analiza y da el visto bueno de las solicitudes planteadas por la Unidad de Recursos Financieros.

**8.** Que la Administración de la Institución es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las bases contables y del control interno que la Administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

**9.** Que en la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de la valoración de la capacidad de la Institución de continuar como entidad en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la entidad en funcionamiento y utilizando el principio contable de la entidad en funcionamiento excepto si la administración tiene intención de liquidar la Institución o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista. Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

**10.** Que el objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre

detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

**11.** Que se identificó y evaluó los riesgos de desviación material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión. El riesgo de no detectar una desviación material debida a fraude es más elevado que en el caso de una desviación material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

**12.** Que se tiene conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Institución.

**13.** Que se evaluó lo adecuado de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Administración.

**14.** Que sobre lo adecuado de la utilización por la Administración de la base contable de entidad en funcionamiento y, basándose en la evidencia de auditoría obtenida, se concluye sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Institución para continuar como entidad en funcionamiento. Si se concluye que una incertidumbre material, se requiere llamar la atención en el informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que se exprese una opinión modificada.

**15.** Que las conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha del informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuras pueden ser causa de que la Institución deje de ser una entidad en funcionamiento.

**16.** Que se evaluó la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación razonable.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** DAR POR RECIBIDO Y CONOCIDO EL INFORME DEL “ESTUDIO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS AÑO 2017”, EMITIDO POR LA FIRMA CARVAJAL & COLEGIADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS OFICIOS GG-1797-2018 Y URF-1121-2018.

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

**ARTÍCULO QUINTO:**

**Asuntos de la Auditoría Interna**

**5.1.- Oficio AI-00800-2018. Formulario AI-00799-2018, trámite de solicitud de vacaciones de la señora Auditora Interna.**

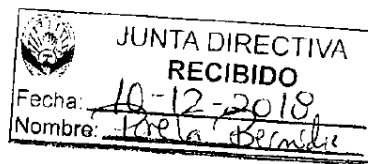
El señor Presidente, solicita a la señora Murillo de la Asesoría Legal, que se refiera al tema.

La señora Murillo Representante de la Asesoría Legal, procede con la explicación:



**Instituto Nacional de Aprendizaje  
Auditoría Interna**

3 de diciembre del 2018  
**AI-00800-2018**



Señores y señoras  
Directores y Directoras  
Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje

**REMISIÓN FORMULARIO TRÁMITE SOLICITUD DE VACACIONES AI-00799-2018**

Para el trámite de autorización respectivo, adjunto el formulario de solicitud de vacaciones en referencia, por el periodo del 24 de diciembre del 2018 al 6 de enero del 2019, correspondientes al cierre institucional.

Dicha solicitud, se realiza de forma manual; debido a que, no se dispone de vacaciones en el Sistema de Recursos Humanos (SIRH), para poder tramitarla.

Atentamente,

*Rita María Mora Bustamante*  
Rita María Mora Bustamante  
Auditora Interna

Rap/Rmmb

📁 Archivo  
Copiador

Instituto Nacional de Aprendizaje  
 Unidad Recursos Humanos  
 Proceso de Soporte Administrativo

FR URH PSA 16  
 Edición 01  
 (23/11/2017)

**TRAMITE DE VACACIONES MANUALES**

N° Oficio: **AI-00799-2018**

FECHA: **03/12/2018**

<b>NUMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>		<b>NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>	
<b>1-0563-0358</b>		<b>Rita María Mora Bustamante</b>	
<b>TIPO DE TRAMITE DE VACACIONES</b>		<b>FECHA RIGE</b>	<b>FECHA VENCE</b>
Vacaciones ordinarias <i>(Vacaciones ordinarias, vacaciones colectivas)</i>		<b>24/12/2018</b>	<b>06/01/2019</b>
			<b>CANTIDAD DÍAS</b>
			<b>7</b>
<b>DEPENDENCIA</b>			
<b>Auditoría Interna</b>			
<b>CLAVE</b>	<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>		
<b>905</b>	<b>Auditor</b>		
<b>EXPLICACION:</b>			
La presente solicitud se realiza de forma manual; debido a que no se dispone de vacaciones en el Sistema para tramitarla.			
<b>FIRMAS DE APROBACION</b>			
<b>PERSONA FUNCIONARIA</b>			
<i>(Firma)</i>			
<i>Rta Ma. Mora B.</i>			
<b>JEFATURA DEPENDENCIA</b>		<b>DEPENDENCIA INTERNA</b>	
<i>(Nombre completo y firma)</i>			
Bernardo Benavides Benavides, Encargado USTJD		<b>SELLO DEPENDENCIA</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>			

Añade que se le solicitó a la Unidad de Recursos Humanos, el informe al respecto y les indican que el período 2018-2019, que cumpliría hasta el 16 de junio del 2019, tendría 30 días a derecho, de los cuales ya tiene disfrutados 12 días y tiene porcentuales 14 días y actualmente solo dispone de 2 días porcentuales.

El señor Director Esna Montero, consulta qué significa porcentuales.

La señora Murillo Representante de la Asesoría Legal, responde que eso significa que normalmente, un funcionario cumple su período de vacaciones en una fecha específica, entonces cada mes comienza a acumular 2.5 días por mes, en el caso del INA y en el caso de la señora Auditora ha acumulado 14 días de vacaciones, pero de esos ha gastado ya 12 días, por lo que solamente le quedad 2 días, el resto de los días que le faltan para cumplir el período no los ha trabajado aún.

Acota que revisaron el Reglamento Autónomo y dice en el artículo 32 sobre adelanto de vacaciones: “podrán concederse vacaciones antes de completar el período, en proporción al tiempo trabajado” en este caso, ella está pidiendo 7 días de vacaciones y solamente podría utilizar dos días que son los que tiene disponibles.

Añade que técnicamente, la señora Auditora Interna, debió calcular las vacaciones de manera que tuviera la reserva de días para las que se toman el fin de año.

El señor Director Esna Montero, indica que si la Junta Directiva es a la que le corresponde otorgar las vacaciones, quiere decir que se le estaban otorgando mal, es decir, se le dieron sin que tuviera derecho.

La señora Murillo Representante de la Asesoría Legal, responde que estaba gastando las proporcionales, porque en teoría las puede gastar porque ya tenía derecho, pero sucede que ahora ella quiere más días y todavía no los ha cumplido, por lo que no podría tenerlas.

El señor Presidente, indica que el tema es que en la Institución se tiene un cierre técnico, que corresponden a 7 días hábiles, que corren a partir del lunes 24, hasta el mes de enero, y acá el dilema es que no tiene días disponibles, pero igual sucede con las personas de nuevo ingreso, que no tienen días acumulados, pero igual tienen que irse porque la Institución cierra.

La señora Gerente General, propone que se le aprueben las vacaciones, pero que se le haga la observación en el sentido de que debe tomar las medidas del caso, a efecto de que haga la reserva de las vacaciones que se dan en forma colectiva a finales de año.

La señora Murillo Representante de la Asesoría Legal, indica que respondiendo una inquietud que se tiene, para el puesto de Auditor Interno, no le aplica el Reglamento Autónomo de Servicios, incluso en el artículo 2 está excepcionada, sin embargo buscó alguna jurisprudencia y criterios de la Contraloría General de la República, donde dice que la norma que finalmente se le aplique, debe garantizar la igualdad de trato en relación a las que rigen para los funcionarios regulares de la Institución, para los niveles dependientes del jerarca o el mismo rango de Auditor o Sub auditor Interno, por eso es que con base en eso es que hacen el análisis de lo que dispuso el artículo 32 del Reglamento Autónomo.

El señor Director Esna Montero, consulta si el criterio de la Asesoría Legal, está dado en forma escrita.

La señora Murillo Representante de la Asesoría Legal, responde que no se les ha solicitado un criterio, esto se dio por un análisis a partir de que surgió la nota, pero si la Junta Directiva lo requiere, con mucho gusto lo podrían emitir.

El señor Director Esna Montero, señala que particularmente le gustaría que quede por escrito, sin embargo, tal y como lo mencionó la señora Gerente General, se pueden otorgar las vacaciones, pero haciendo la observación de la reserva que se debe hacer sobre las vacaciones, porque la Junta Directiva es la responsable de este tema.

El señor Presidente, somete a votación otorgar las vacaciones a la señora Auditora Interna, haciéndole un llamado en el sentido de que las personas que tienen años de servicio en la Institución, deben tener presente hacer las reservas de vacaciones que se dan en forma colectiva, para que esto no se repita.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. AC-363-2018-JD-V2**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que la señora Auditora Interna Rita Mora Bustamante, remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, el oficio AI-00800-2018 de fecha 3 de diciembre de 2018, en el cual adjunta el formulario AI-00799-2018 para el trámite de solicitud de vacaciones institucionales 2018, toda vez que no se dispone de vacaciones para ser tramitadas vía sistema de Recursos Humanos (SIRH), para el período del 24 de diciembre 2018 al 6 de enero del 2019.



2.- Que la representante de la Asesoría Legal Paula Murillo, informa que se le solicitó un informe a la Unidad de Recursos Humanos sobre la situación actual de las vacaciones de la señora Auditora Interna, e indica que las vacaciones correspondiente al período 2018-2019, se estarían cumpliendo hasta el 16 de junio del 2019 (30 días), pero que a la fecha únicamente cuenta con 14 días de vacaciones porcentuales, de los cuales ha disfrutado 12, teniendo únicamente un saldo de dos días porcentuales, ya que el resto de los 30 días los estaría cumpliendo hasta el 16 de junio del 2019.

3.- Que una vez analizado el tema de conocimiento, los señores Directores proponen que se autorice el formulario AI-00799-2018, con el fin de que la señora Auditora pueda disfrutar de las vacaciones institucionales de fin de año 2018-2019, y que se le prevenga a dicha funcionaria que para futuros disfrutes de vacaciones de fin de año en la Institución, haga la reserva de días a derecho o proporcionales, en cumplimiento de la normativa interna institucional sobre esta materia.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR LA SOLICITUD DE VACACIONES DE LA SEÑORA AUDITORA INTERNA RITA MORA BUSTAMANTE PARA LAS VACACIONES INSTITUCIONALES DE FIN DE AÑO, DEL 24 DE DICIEMBRE 2018, AL 6 DE ENERO 2019.

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

**ARTÍCULO SEXTO:**

**Documento para distribuir y ser conocido en posterior sesión:**

**6.1.- Oficio GG-1810-2018, en relación con oficio UCI-648-2018 " Adjudicación de la Licitación Pública 2018LN-00000-01 para la contratación de Abastecimiento continuo de Productos de**

**Limpieza amigables con el ambiente, según demanda, cuantía Inestimada”.**

El señor Presidente, menciona que este documento se distribuye para ser conocido en una próxima Sesión.

**ARTÍCULO SÉTIMO:**

**Varios.**

El señor Presidente, comenta que según lo conversado con el señor Secretario Técnico, usualmente se ha definido por parte de la Junta Directiva, que la primera Sesión del año, se realice en la segunda semana del mes de enero, esto con el propósito de que se pueda distribuir toda la información recibida y que es para conocerse en el Seno de este Órgano Colegiado.

En virtud de lo anterior, la primera Sesión se realizaría el lunes 14 de enero del 2019.

Somete a votación la propuesta de acuerdo para que la primera Sesión del año 2019, se realice el lunes 14 de enero.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. AC-365-2018-JD-V2**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el señor Presidente Andrés Valenciano propone a los señores Directores realizar la próxima sesión ordinaria el 14 de enero del 2019.

2.- Que los señores Directores acogieron la propuesta del señor Presidente.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** QUE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA DEL PRÓXIMO AÑO, SE LLEVE A CABO EL 14 DE ENERO DE 2019.

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

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

APROBADA EN LA SESIÓN 01-2019