

## ACTA SESION ORDINARIA 4830

***Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil ochocientos treinta, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios, a las diecisiete horas del veintidós de enero del dos mil dieciocho, con la asistencia de los siguientes Directores: Sr. Minor Rodríguez Rodríguez, Presidente Ejecutivo; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez, Vicepresidente; Sr. Sra. Vanessa Gibson Forbes; Tyronne Esna Montero; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Walter Ruiz Valverde. Ausentes: Sra. Alicia Vargas Porras, Viceministra de Educación; Sr. Luis Fernando Monge Rojas y Sr. Juan Alfaro López, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social, por motivos laborales. Por la Administración: Sr. Durman Esquivel Esquivel, Gerente General y Subgerente Administrativo. Sra. Gloria Acuña Navarro, Subgerente Técnica. Por la Auditoría Interna: Sra. Ligia Araya Cisneros, Subauditora 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 4829.
4. Correspondencia:
  - 4.1. Oficio SGT-984-2017. Respuesta a la Contraloría de Servicios sobre reclamo de estudiante núm. RE-144-17. Cumplimiento de Acuerdo núm. 432-2017-JD.
  - 4.2. Oficio SITRAINA 183. Solicitud copia de informe ADV-AI-02-2017, remitido por oficio AI-805-2017, sobre Proyecto de Modernización del INA.
  - 4.3. Oficio URF-PT-23-2018. Emisión de tarjeta institucional, para el depósito de dinero por concepto de adelantos de gastos de viaje dentro del país, para los miembros de la Junta Directiva.
5. Mociones.
6. Asuntos Presidencia Ejecutiva:
7. Asuntos de la Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Subgerencia Técnica:
  - 7.1. Oficio SGA-571-2017. Informe de recomendación de declaratoria de desierta, expediente 2017LN-000009-01 de la licitación para la “Contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostáticas de extintores INA, Sede Central según demanda de cuantía inestimable”
  - 7.2. Oficio GG-1572-2017, sobre seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones enumeradas en el informe de seguimiento al Plan Operativo Institucional POI 2016. Cumplimiento del Acuerdo N° 51-2017-JD.
  - 7.3. Oficio GG-1771-2017. Informe sobre cronograma de atención a los Jefes de Núcleos, Directores Regionales y Cámaras. Cumplimiento de Acuerdo N° 421-2017-JD.

- 7.4. Oficio SGT-994-2017. Informe sobre actualización de la currícula en temas de nuevas tecnologías. Cumplimiento de Acuerdo N° 217-2016-JD.
8. Unidad de Recursos Humanos. Oficio URH-20-2018. Presentación formal del informe URH-PDRH-INF-126-2017: Creación del Proceso de Fiscalía para la prevención y la atención de denuncias de Hostigamiento Sexual.
9. Varios

El señor Presidente, indica que el señor Secretario Técnico le ha solicitado incluir un punto en el Orden del Día, después de la Reflexión, para recibir oficialmente a la señora Ligia Araya Cisneros, Subauditora Interna de la Institución, por lo que procederían a recibirla como corresponde.

Asimismo, el señor Gerente General le ha sugerido posponer el 7.2, Oficio GG-1572-2017.

Por otro lado, estarían incluyendo en temas de la Presidencia Ejecutiva, el Borrador del Decreto del Marco Nacional de Cualificaciones.

El señor Secretario Técnico, comenta que en la Sala de Espera se encuentra el señor Timoteo Fallas, de la Unidad de Recursos Humanos, quien viene a exponer el punto 8, por lo que sugiere que se pueda adelantar por ser un tema de exposición.

El señor Presidente, indica que se ubicaría como primer punto de los temas de la Gerencia General.

Somete a aprobación el Orden del Día, el cual se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Reflexión.
3. Recibimiento de la señora Ligia Araya Cisneros, Subauditora Interna de la Institución.
4. Discusión y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 4829.
5. **Correspondencia:**
  - 5.1. Oficio SGT-984-2017. Respuesta a la Contraloría de Servicios sobre reclamo de estudiante núm. RE-144-17. Cumplimiento de Acuerdo núm. 432-2017-JD.
  - 5.2. Oficio SITRAINA 183. Solicitud copia de informe ADV-AI-02-2017, remitido por oficio AI-805-2017, sobre Proyecto de Modernización del INA.
  - 5.3. Oficio URF-PT-23-2018. Emisión de tarjeta institucional, para el depósito de dinero por concepto de adelantos de gastos de viaje dentro del país, para los miembros de la Junta Directiva.
6. **Mociones.**
7. **Asuntos Presidencia Ejecutiva:**
  - 7.1. Borrador del Decreto Marco Nacional de Cualificaciones.
8. **Asuntos de la Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Subgerencia Técnica:**
  - 8.1. Unidad de Recursos Humanos. Oficio URH-20-2018. Presentación formal del informe URH-PDRH-INF-126-2017: Creación del Proceso de Fiscalía para la prevención y la atención de denuncias de Hostigamiento Sexual.

8.2. Oficio SGA-571-2017. Informe de recomendación de declaratoria de desierta, expediente 2017LN-000009-01 de la licitación para la “Contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostáticas de extintores INA, Sede Central según demanda de cuantía inestimable”

8.3. Oficio GG-1771-2017. Informe sobre cronograma de atención a los Jefes de Núcleos, Directores Regionales y Cámaras. Cumplimiento de Acuerdo N° 421-2017-JD.

8.4. Oficio SGT-994-2017. Informe sobre actualización de la currícula en temas de nuevas tecnologías. Cumplimiento de Acuerdo N° 217-2016-JD.

9. **Varios**

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 008-2018-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 4830.

2. Que después de que los señores Directores analizaron dicho proyecto, el señor Presidente propone los siguientes cambios:

- 1) Incluir como punto 3) la presentación de la señora Subauditora Ligia Araya Cisneros.
- 2) Posponer el punto 7.2. para ser conocido en una próxima sesión.
- 3) Incluir dentro del capítulo de Asuntos de la Presidencia el borrador de observaciones al Decreto del Marco Nacional de Cualificaciones.
- 4) Pasar el punto 8) como punto uno de los Asuntos de la Gerencia General.

3. Que los señores Directores manifiestan su anuencia en acoger los cambios propuestos al Orden del Día por el señor Presidente.

**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 4830, CON LOS CAMBIOS APROBADOS POR LOS SEÑORES DIRECTORES.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

**Reflexión**

El señor Director Solano Cerdas, procede con la Reflexión.

**ARTÍCULO TERCERO:**

**Recibimiento de la señora Ligia Araya Cisneros, Subauditora Interna de la Institución.**

Ingresa la señora Ligia Araya Cisneros, Subauditora Interna.

El señor Presidente, da la bienvenida a la señora Araya Cisneros y seguidamente procede a presentar a los Miembros de Junta Directiva y representantes de la

Administración y le indica que le desean lo mejor y que su incorporación y experiencia, hagan que su aporte a la Institución ayude a seguir mejorando.

La señora Subauditora Interna, agradece a la Junta Directiva, por el honor de su designación e indica que tiene alrededor de veintisiete años de experiencia en labores de auditoría interna y su último trabajo fue como Auditora Interna de la Caja de ANDE.

Manifiesta que se siente muy contenta y da muchas gracias a Dios por la oportunidad de laborar en el INA y espera aportar todo lo necesario para poder seguir trabajando en beneficio de la Institución y de todas las personas que mediante la capacitación, buscan mejorar su situación.

Acota que está a la orden de todos y reitera que viene con muchas ganas de trabajar duro por la Institución y poder asesorar a la Junta Directiva, como corresponde.

El señor Director Esna Montero, le da la bienvenida a la señora Subauditora Interna, y le menciona que personalmente siempre ha dicho que la Auditoría, la Asesoría Legal, Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva, deben ir de la mano por la Institución y se debe tratar de unir esfuerzos para sacar al INA y llevarla a donde se quiere y es ser la mejor Institución a nivel latinoamericano, en formación técnica y profesional.

Añade que lo que se desea es ser un grupo compacto y saben que la Auditoría juega un papel muy importante en todas las instituciones y si se trabaja de la mano, ese rol lo van a llevar todos.

Comenta que en su caso, como sindicalista, le gusta ser muy directo a efecto de lograr los objetivos que el INA tiene muy claro, pero solo con la ayuda de la Auditoría Interna se puede lograr.

En ese sentido, se pone a la orden de la señora Subauditora Interna, tanto en el rol de Miembro de este Órgano Colegiado, y como representante del Sector Sindical.

El señor Director Solano Cerdas, indica que al conocer a la señora Subauditora Interna, está seguro de que podrá ayudarles a superar una serie de aptitudes ancestrales, con relación a las auditorías internas y las juntas directivas.

En ese aspecto, que puedan dar un cambio, porque no deben ir por caminos separados, que puedan ser capaces de empezar a forjar una comunidad, una unión, de la que salga gananciosa la Institución.

Reitera que juntos pueden hacer mucho por la Institución, y tener el lugar que merecen, desde el punto de vista del Ente Contralor.

El señor Presidente, le comenta a la señora Subauditora que las sesiones ordinarias de Junta Directiva, normalmente se realizan los lunes a las 5:00 p.m., y las eventuales sesiones extraordinarias, se llevan a cabo los jueves.

Menciona que saben que la señora Auditora Interna, en este momento está convaleciente por un tratamiento que le hicieron en el hospital, por lo que



probablemente le corresponderá asistir a las Sesiones de Junta Directiva, a la señora Subauditora, por lo menos mientras se recupera la señora Auditora Interna, por lo que es una situación que tienen que coordinar, como corresponde.

Señala que el señor Secretario Técnico, cuenta con un equipo de ocho funcionarios, y está seguro de que siempre tienen la mejor disposición, para trabajar de una manera coordinada.

#### **ARTÍCULO CUARTO:**

#### **Discusión y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 4829**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el acta de la Sesión Ordinaria 4829, sobre la que no se tiene observaciones y se aprueba por unanimidad de los presentes.

#### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 009-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que el señor Presidente Minor Rodríguez Rodríguez somete a discusión y aprobación el acta de la Sesión Ordinaria número 4829, celebrada el pasado 15 de enero 2018.

2.- Que los señores Directores no presentaron observaciones de fondo ni de forma al acta de conocimiento.

**POR TANTO:**

**POR MAYORÍA DE LOS SEÑORES DIRECTORES QUE ESTUVIERON PRESENTES EN LA SESIÓN 4829, SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 4829, CELEBRADA EL PASADO 15 DE ENERO 2018, SIN NINGUNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LOS SEÑORES DIRECTORES.

**SE ABSTIENE DE VOTAR EL PRESENTE ACUERDO EL DIRECTOR CLAUDIO SOLANO CERDAS POR NO HABER ESTADO PRESENTE EN DICHA SESIÓN.**

**LA DIRECTORA VANESSA GIBSON FORBES NO ESTUVO PRESENTE A LA HORA DE LA VOTACIÓN.**

**ARTÍCULO QUINTO:**

**Correspondencia:**

**5.1. Oficio SGT-984-2017. Respuesta a la Contraloría de Servicios sobre reclamo de estudiante núm. RE-144-17. Cumplimiento de Acuerdo núm. 432-2017-JD.**

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico, que proceda con la lectura del oficio.

El señor Secretario Técnico, procede con la lectura:



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**SUBGERENCIA TECNICA**  
Extensiones: 6275/6380, fax: 2210-6227  
CORREO ELECTRÓNICO: SUBGERENCIA TECNICA2@INA.AC.CR

07 de diciembre del 2017  
SGT-984-2017

Señores y señora  
Miembros de Junta Directiva

Estimado señor:

En cumplimiento al AC-432-2017-JD, que cita: *“Trasladar a la Subgerencia Técnica el oficio CS-505-2017, con el fin de que se le dé la respuesta respectiva, indicándole asimismo a la Contraloría de Servicios, que esos temas no son competencia de la Junta Directiva”*; me permito informar que la Subgerencia Técnica brindó respuesta a la Contraloría de Servicios, en atención al reclamo No. RE-144-17.

Por lo anterior, se anexa la respuesta que dio oportunamente mediante oficio SGT-872-2017, con fecha 01 de noviembre de 2017.

Cordialmente,

GLORIA ELENA ACUÑA  
NAVARRO (FIRMA)  
Firmado digitalmente por  
GLORIA ELENA ACUÑA  
NAVARRO (FIRMA)  
Fecha: 2017.12.08  
06:32:45 -06'00'

Gloria Acuña Navarro  
**Subgerenta Técnica**

*c Lic. Durman Esquivel Esquivel, Gerente General*



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**SUBGERENCIA TÉCNICA**  
**Extensiones:** 6275/6380, **fax:** 2210-6227  
**CORREO ELECTRÓNICO:** SUBGERENCIA TECNICA2@INA.AC.CR

01 de noviembre del 2017  
SGT-872-2017

Sr. Mainor Rodríguez Rodríguez  
Presidencia Ejecutiva

Sr. Marco Antonio Vega Garnier  
Contraloría de Servicios

**Asunto:** Oficios PE-2145-2017 y CS-505-2017

Estimado señor:

En atención al oficio PE-2145-2017 mediante el cual se nos solicita dar respuesta al oficio CS-505-2017 relacionado al reclamo No. RE-144-17, en primera instancia la Subgerencia Técnica le ofrece una disculpa, al reclamante por cualquier situación inesperada o incómoda que haya pasado él y su hijo en relación al procedimiento de selección y sesión de orientación en la Ciudad Mario Echandi del INA en Alajuela.




En relación a la aplicación de pruebas cada seis meses, es preciso indicar que el artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública, respalda jurídicamente el criterio técnico institucional que sustenta el tiempo y forma en que se aplican las pruebas de ingreso a los aspirantes, metodología que por el tamaño y cobertura del INA debe ser de aplicación colectiva y debidamente calendarizada pues de otra forma la organización no daría abasto a la atención del público, sin embargo esto fue ampliamente explicado por la Sra. Anabel Ugalde Víquez experta en Orientación, al respecto lamentamos que el reclamante no comparta el criterio técnico de nuestros expertos pero le respetamos su opinión.

En relación al tema de la publicidad engañosa, no compartimos el criterio del reclamante, en su lugar coincidimos con el Director del Centro en que lo sucedido fue falta de información y lo que procede es tomar las acciones para corregir dicha situación, pues ningún proceso de selección garantiza a un aspirante que va a conformar un grupo aunque cuente con los requisitos pues también tiene que hacer pruebas de ingreso, sin embargo no omito indicarle que agradecemos este reclamo por cuanto todas las organizaciones deben estar en un proceso de mejora continua y es lo que estamos realizando día a día en el INA con el plan anual de mejoras institucional.

Cordialmente,

Gloria Acuña Navarro  
**Subgerente Técnica**

#96

-  Sr. Durmani Esquivel Esquivel, Gerente General
-  Sra. Kattia Zamora Castillo, Unidad Regional Occidental
-  Sr. Juan Carlos Sanchez Calvo, Centro Especializado en Autotrónica

Se toma nota.

**5.2. Oficio SITRAIN A 183. Solicitud copia de informe ADV-AI-02-2017, remitido por oficio AI-805-2017, sobre Proyecto de Modernización del INA.**

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico, que proceda con la lectura del oficio.

El señor Secretario Técnico, procede con la lectura:



**SINDICATO TRABAJADORES DEL INA**

**-SITRAINA-**

San José-Costa Rica      Tele 2210-6200      Fax 2220-2480  
SITRAINA@ina.ac.cr

La Uruca, 12 de diciembre del 2017  
**SITRAINA 183-2017**

Señoras y Señoras  
Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje

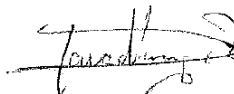
Estimados (as) señores (as):

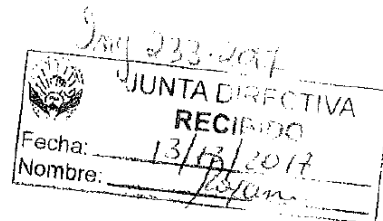
Reciban un saludo cordial de SITRAINA. Por medio de la presente, les deseamos solicitar de la manera más respetuosa, que se nos brinde copia del "informe-AI-00805-2017".

Le agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

Por Junta Directiva SITRAINA

  
Ricardo Jara Núñez  
Secretario general  
-SITRAINA-



El señor Presidente, consulta al señor Asesor Legal, cuál sería el posible acuerdo a tomar en este caso.

El señor Asesor Legal, indica que en virtud de la solicitud de SITRAINA, sobre la solicitud de entrega del Oficio de la Auditoría Interna, relacionado con las dudas u observaciones que se tienen sobre el Convenio con OIT, para el Proyecto de Transformación y Modernización de la Institución, considera esta Junta Directiva que el mismo será entregado en el momento oportuno, tratándose de que se encuentra en etapa de consulta a la Contraloría General de la República, tanto el oficio de la Auditoría de la Auditoría Interna, como el de la Asesoría Legal.

En ese sentido, indicarles que se entregará oportunamente, una vez que se resuelva el tema, por parte de la Contraloría General de la República.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta:

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 010-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que el señor Secretario Técnico procedió a dar lectura al oficio número SITRAINA 183-2017, de fecha 12 de diciembre 2017, en el cual se le solicita a la Junta Directiva copia del informe de la Auditoría Interna número AI-00805-2017, en relación a la advertencia número ADV-AI-02-2017 sobre el Proyecto de Modernización del INA

2.- Que en virtud de la solicitud antes indicada, considera la Junta Directiva que el mismo será entregado en el momento oportuno, una vez que se resuelva la consulta realizada ante la Contraloría General de la República, tanto del oficio AI-00805-2017 como del oficio ALEA-881-2017.

3.- Que también los señores Directores proponen declarar el oficio AI-00805-2017 de acceso restringido, en aplicación del artículo 6 de la Ley General de Control Interno.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** DECLARAR DE ACCESO RESTRINGIDO EL OFICIO AI-00805-2017 EMITIDO POR LA AUDITORÍA INTERNA, EN RELACIÓN CON LA ADVERTENCIA ADV-AI-02-2017 SOBRE EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL INA, POR ENCONTRARSE ÉSTE EN CONSULTA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO.

**SEGUNDO:** ENTREGAR COPIA DEL OFICIO AI-00805-2017 A SITRAINA, UNA VEZ RESUELTA LA CONSULTA REALIZADA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

**TERCERO:** COMUNICAR EL PRESENTE ACUERDO AL SINDICATO SITRAINA.

**5.3. Oficio URF-PT-23-2018. Emisión de tarjeta institucional, para el depósito de dinero por concepto de adelantos de gastos de viaje dentro del país, para los miembros de la Junta Directiva.**

El señor Presidente, solicita al señor Secretario Técnico, que proceda con la lectura del oficio.

El señor Secretario Técnico, procede con la lectura:





**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**Proceso de Tesorería**

**Extensión: 6209, Fax: 2210 6124**

Correo electrónico: procesotesoreria@ina.ac.cr

12 enero del 2018  
URF-PT-23-2018

Señor  
Bernardo Benavides Benavides  
Secretaria de Junta Directiva

Estimado señor:

El año anterior la jefatura de la URF solicitó a la Asesoría Legal criterio respecto a la conveniencia de que los señores y señoras miembros de la Junta Directiva, contaran con tarjeta de débito institucional para transferir recursos y así no tener que emitir cheques.

Mediante el oficio ALEA-7-2018, el asesor legal, señor Ricardo Arroyo Yannarella, comunica que *"no existe impedimento legal alguno para que los miembros de Junta Directiva cuenten con la tarjeta INA del Banco Nacional de Costa Rica, para gastos de viaje dentro del país... (...)"*

Por lo anterior, solicito respetuosamente remitir a este Proceso la información de los miembros de Junta Directiva que requieren hacer uso de la tarjeta institucional, para el depósito de dinero por concepto de adelantos de gastos de viaje dentro del país, según el siguiente detalle:

- Nombre completo de la persona funcionaria.
- Número de documento de identidad.
- Fecha de vencimiento del documento de identificación.
- Sucursal Bancaria donde retirar la tarjeta: favor referirse al número de sucursal y nombre (primeras dos columnas del archivo adjunto), se remite archivo electrónico.

La tarjeta será entregada directamente en sucursales del Banco Nacional de Costa Rica, por lo que es requisito ineludible, indicar la agencia bancaria donde cada miembro de Junta Directiva desea hacer el retiro de la tarjeta.

Se adjuntan copia de los oficios URF-1131-2017 y ALEA-7-2018.

Cualquier consulta, estoy para servirle.

LEANETTE  
MAYELA VARGAS  
CASCANTE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por LEANETTE  
MAYELA VARGAS  
CASCANTE (FIRMA)  
Fecha: 2018.01.15  
14:38:57 -06'00'

Mayela Vargas Cascante  
Proceso de Tesorería  
Unidad de Recursos Financieros



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**UNIDAD RECURSOS FINANCIEROS**  
Extensiones: 6426, 6231, fax: 21322002  
Correo electrónico:  
URECURSOSFINANCIEROS@INA.AC.CR

09 de noviembre del 2017  
URF-1131-2017

Licenciado  
Ricardo Arroyo Yanarella  
Asesoría Legal  
Instituto Nacional de Aprendizaje

Estimado señor:

Con el propósito de evitar inconvenientes a los miembros de Junta Directiva, en lo relativo a desembolsos por concepto de adelanto y liquidación de gastos de viaje dentro del país.

Se requiere el criterio de la Asesoría Legal, acerca de si se presenta algún inconveniente en términos de normativa existente, si a los miembros de Junta Directiva se les facilitara mediante el convenio existente, la posibilidad que tengan tarjeta INA del Banco Nacional de Costa Rica, ello con la finalidad de poder transferir los recursos por esa vía.

Lo anterior por cuanto para la ejecución de sus labores, cuando realizan giras se les consigna por medio de cheque éste rubro.

Agradeciendo la atención y gestión a la presente, se suscribe,

Atentamente;

ERIC ALBERTO  
CALDERON ROJAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por ERIC  
ALBERTO CALDERON ROJAS (FIRMA)  
Fecha: 2017.11.15 10:07:32 -06'00'

Eric Alberto Calderón Rojas  
Jefe

C.e Sr. Durman Esquivel Esquivel, Gerencia General  
Sr. Norbert García Céspedes, Gestor Normalización y Servicios de Apoyo  
Sra. Mayela Vargas Cascante, Proceso de Tesorería



**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**ASESORÍA LEGAL**

**Proceso de Estudios y Asesorías**

**Extensiones: 6250/6293, fax: 2296-5566**

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

10 de enero de 2018

ALEA-7-2018

**Señor**

**Eric Alberto Calderón Rojas**

**Jefe, Unidad de Recursos Financieros**

**Instituto Nacional de Aprendizaje**

Estimado señor:

En seguimiento al oficio URF-1131-2017 del 09 de noviembre de 2017, donde se consulta sobre la posibilidad de que los miembros de Junta Directiva cuenten con una tarjeta INA del Banco Nacional de Costa Rica para pagos relativos por concepto de adelanto y liquidación de gastos de viaje dentro del país, le informo lo siguiente:

Primeramente debemos entender que de conformidad con el artículo 111 de la Ley General de Administración Pública define al funcionario público como: *"(...) 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. (...)"*

Ahora bien, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 6868 "Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje", los directivos tienen una serie de funciones encaminadas a la organización funcional de la institución, y el artículo 4 indica que parte de la dirección superior institucional está conferida a la Junta Directiva, por lo que entendemos que los miembros de la Junta Directiva, son funcionarios públicos.

Teniendo claro lo anterior, es importante indicar que el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos del Instituto Nacional de Aprendizaje indica en su artículo 1 indica que: *“(...) El presente Reglamento regula la creación y funcionamiento de los Fondos Rotativos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos existentes y los que en el futuro se establezcan en la Institución. Además regulará supletoriamente lo relacionado con el pago de viáticos para servidores del INA, debiendo entenderse que esta materia rigen las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos dictado por la Contraloría General de la República. (...)”*

En relación con lo anterior, el artículo 3 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos dictado por la Contraloría General de la República indica que: *“(...) Sujetos beneficiarios. Los gastos a que se refiere este Reglamento únicamente serán cubiertos a los funcionarios que prestan sus servicios a algún ente público, 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. (...)”*.

Encontramos entonces que los miembros de Junta Directiva del INA pueden beneficiarse del pago de viáticos de conformidad con las estipulaciones reglamentarias indicadas, y siempre y cuando se dé el cumplimiento del artículo 5 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos dictado por la Contraloría General de la República: *“(...) Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan cualquiera de los sujetos indicados en los Artículos 3º y 4º. (...)”*

Ahora bien, con el fin de realizar los adelantos de viáticos (así como otros pagos) la institución ha celebrado el *“Convenio entre el Banco Nacional de Costa Rica y el Instituto Nacional de Aprendizaje para el trámite de apertura de cuentas de ahorro institucionales a los funcionarios del INA”* el cual en su cláusula tercera indica que: *“(...) El Banco proporcionará una tarjeta de débito marca Master Card, a los funcionarios*

*autorizados por el cliente, para que les sean depositados los montos por concepto de adelantos de gastos de viaje y adelantos para compra de bienes y servicios. No se podrán relacionar a la tarjeta otras cuentas propias del cliente, ni de los funcionarios del cliente. (...)", de esa manera, la institución transfiere los montos al funcionario por medio de la tarjeta del Banco Nacional para que aquel pueda realizar los pagos que se requieran en razón de las funciones que está ejerciendo.*

Por lo tanto, es criterio de esta Asesoría Legal que no existe impedimento legal alguno para que los miembros de Junta Directiva cuenten con la tarjeta INA del Banco Nacional para el pago de gastos de viaje dentro del país, siempre y cuando se cumpla con todo lo estipulado en el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos del Instituto Nacional de Aprendizaje y el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos dictado por la Contraloría General de la República.

Atentamente;

RICARDO ARROYO

YANNARELLA

(FIRMA)

Firmado digitalmente por RICARDO  
ARROYO YANNARELLA (FIRMA)  
Fecha: 2018.01.10 16:48:36 -06'00'

Ricardo Arroyo Yannarella

Asesor Legal

Jmr/\*

El señor Presidente, indica que se toma nota de la información y en el caso de que algún Director esté interesado en el trámite, se lo haga saber al señor Secretario Técnico, con el propósito de proceder como corresponda.

## **ARTÍCULO SEXTO:**

### **Mociones.**

No hay mociones.

Ingresa la señora Directora Gibson Forbes.

**ARTÍCULO SÉTIMO:**

**Asuntos Presidencia Ejecutiva:**

**7.1. Borrador del Decreto Marco Nacional de Cualificaciones.**

El señor Presidente, solicita al señor Asesor Legal, que se refiera al tema.

El señor Asesor Legal, procede con la explicación:

<p style="text-align: center;"><b>DECRETO EJECUTIVO N° ____-MEP-MTSS EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>En uso de las atribuciones que les confieren los incisos 3), 11) y 18) del artículo 140 y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, en concordancia con los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápites a) y b) de la Ley N° 6227 "<i>Ley General de lo Administración Pública</i>", publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 102 del 30 de mayo de 1978, y los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, Ley N° 3481 de 13 de enero de 1965.</p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>I. Que el Estado tiene la obligación de brindar una educación adecuada que se ajuste a las necesidades y requerimientos de los y las estudiantes, permitiéndoles desarrollar al máximo sus aptitudes, según los artículos 77 y 78 de la Constitución Política, los cuales determinan a la educación como un derecho fundamental.</p>	
---	--

<p>II. Que corresponde al Consejo Superior de Educación la dirección del sistema educativo en todas sus modalidades.</p> <p>III. Que en la sesión n° 37-2016, celebrada por el Consejo Superior de Educación el día 18 de julio del 2016, mediante acuerdo n° 06-37-2016 se aprobó el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional en Costa Rica.</p> <p>IV. Que por el acuerdo n° 198-2016-JD tomado en la sesión n° 4740 del 02 de mayo del 2016 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), se aprobó el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica (<u>MNC-EFTP-CR</u>).</p> <p>V. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto de 2016 se crea la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica. (CIIS)</p> <p>VI. Que dicha Comisión sirve de instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica. La misma está constituida por autoridades de instituciones y organizaciones vinculadas con la educación y formación técnico profesional y representantes de sectores productivos del país, según lo establecido en el artículo del citado decreto.</p> <p>VII. Que el Marco Nacional de Cualificaciones requiere una estructura organizativa para atender las funciones específicas.</p> <p>VIII. Que para disponer de un marco regulador, coherente y articulado, se requiere que la CIIS cuente con un equipo técnico para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones que establece el Decreto Ejecutivo N°. 39851-MEP-MTSS, así como de una Dirección Ejecutiva, una instancia responsable de administrar la estructura operativa del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica”.</p> <p>IX. Que adicionalmente, la CIIS debe contar con el apoyo de profesionales y una estructura organizativa que le facilite la investigación, registro de los estándares de cualificaciones, registro de los diplomas emitidos, administración del catálogo y certificación de cualificaciones, entre otros, para la gestión exitosa y el desarrollo del MNC-EFTP-CR.</p> <p><b>Por tanto,</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Decretan:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N° 39851-MEP-MTSS DEL 08 DE AGOSTO DE 2016”</b></p> <p><b>Artículo 1.-</b> Refórmese los artículos 4, 5 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto del 2016.</p>	<p>Debe indicarse en el artículo 4 que La Comisión Interinstitucional tendrá como función esencial, servir como instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica, <b>respetando la autonomía de cada una de las instituciones y la</b></p>

<p><b>“Artículo 4º—</b> La Comisión Interinstitucional tendrá como función esencial, servir como instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica. En el marco de dicha competencia genérica, tendrá las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promover la calidad de la educación y formación técnica profesional y fomentar una cultura de calidad en ese ámbito;</li> <li>b) Definir los lineamientos y la coordinación para la implementación y seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR);</li> <li>c) Establecer los lineamientos para la certificación de los estándares de cualificación y sus competencias asociadas;</li> <li>d) Establecer los lineamientos para la acreditación de entes ejecutores de la EFTP;</li> <li>e) Establecer los mecanismos de articulación entre las instituciones, de acuerdo con los niveles técnicos del MNC-EFTP-CR;</li> <li>f) Establecer los equipos técnicos cuando estime necesario, para las diferentes modalidades del sistema EFTP-CR;</li> <li>g) Establecer los lineamientos para la coordinación entre las instituciones e instancias responsables de la implementación y la incorporación de los estándares en el diseño curricular de la oferta de la EFTP;</li> <li>h) Designar las instituciones responsables de velar por el cumplimiento para que el diseño curricular de la oferta de la EFTP responda al estándar de cualificación, según los niveles de cualificación correspondientes;</li> <li>i) Garantizar la actualización periódica del catálogo nacional de las cualificaciones;</li> <li>j) Promover la realización de estudios especializados con el fin de determinar las necesidades de formación que requiere el desarrollo del país;</li> <li>k) Promover un sistema de información de acceso público, para la implementación y seguimiento del MNC-EFTP.</li> <li>l) Divulgar y promover los beneficios de la EFTP a la sociedad civil.</li> <li>m) Aprobar el Plan Estratégico, el Plan Operativo y el presupuesto anual del Sistema de la EFTP-CR.</li> </ul>	<p><b>Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje (N°6868).</b></p>
<p><b>Artículo 5.-</b> Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión Interinstitucional (CIIS)</p>	<p><b>Se debe hacer la aclaración que dicha Dirección Ejecutiva en</b></p>



<p><u>contará con una Dirección Ejecutiva y un Equipo Técnico.</u> El Equipo Técnico estará integrado por un miembro propietario y suplente de cada una de las instituciones y organizaciones contempladas en el artículo 1 de este decreto.</p>	<p>realidad no son una estructura o dirección como tal, como podría interpretarse por MIDEPLAN.</p>
<p><b>Artículo 6.</b> - Se autoriza a las instituciones del Estado para destinar recursos, en la medida de sus posibilidades jurídicas y materiales, a fin de lograr los objetivos de la Comisión Interinstitucional (CIIS). <u>“Adicionalmente, los Ministros integrantes de la Comisión podrán firmar convenios interinstitucionales para el cumplimiento del presente Decreto”.</u></p>	
<p><b>Artículo 7.-</b> La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un Director nombrado por la Comisión Interinstitucional, por un período de dos años, prorrogables por periodos iguales. El Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar apoyo administrativo a la Comisión Interinstitucional.</li> <li>b) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión Interinstitucional y levantar las actas correspondientes.</li> <li>c) Comunicar los acuerdos y resoluciones en firmes dictadas por la Comisión Interinstitucional.</li> <li>d) Ejecutar los acuerdos de la Comisión Interinstitucional.</li> <li>e) Formular la propuesta de Plan Estratégico y de Plan Operativo y de presupuesto anual para aprobación de la Comisión Interinstitucional y tramitar lo acordado ante las instancias correspondientes;</li> <li>f) Ejercer la gestión requerida para el cumplimiento de las funciones de las instancias técnicas de la Comisión Interinstitucional.</li> <li>g) Representar a la Comisión Interinstitucional en los actos cuando no corresponda a su Presidente.</li> <li>h) Elaborar y rendir un informe anual de labores, así como aquellos solicitados por la Comisión Interinstitucional..</li> <li>i) Coordinar con las instituciones e instancias responsables los lineamientos para la autorización de los planes de estudio o programas educativos;</li> <li>j) Supervisar la aplicación de la metodología para la elaboración de las cualificaciones y las competencias asociadas para cada nivel técnico;</li> <li>k) Custodiar, mantener actualizado y garantizar el acceso público al catálogo nacional de cualificaciones;</li> <li>l) Asesorar a los miembros de la Comisión Interinstitucional sobre la implementación del MNC-EFTP-CR, en el contexto de sus respectivas competencias.</li> <li>m) Promover la asistencia técnica que requieran las instituciones y organizaciones de EFTP para el adecuado cumplimiento de</li> </ol>	<p>Se reitera lo indicado anteriormente en cuanto a que esta Dirección Ejecutiva, no corresponde a una estructura o dirección como tal.</p>

<p>los fines vinculados al objeto de este Convenio, respetando el ámbito institucional de competencias que legalmente les corresponda.</p> <p>n) Asesorar a organizaciones e instituciones que ofertan programas de EFTP sobre la implementación del marco, en el contexto de sus respectivas competencias; y.</p> <p>o) Realizar otras tareas atinentes a sus competencias o que le fueren encargadas por la Comisión Interinstitucional.”</p>	
<p><b>Artículo 2.-</b> Adiciónese un artículo 8 al Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto del 2016.</p> <p><i>“Artículo 8.- La Dirección Ejecutiva tendrá la asesoría de al menos dos instancias técnicas que tendrán las siguientes funciones:</i></p> <p>a) <b>Investigación y Registro de los estándares de cualificaciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. <i>Coadyuvar en la determinación de las necesidades de la formación del mercado laboral</i></li> <li>ii. <i>Realizar los procesos para elaboración de las cualificaciones</i></li> <li>iii. <i>Gestionar el sistema de información del catálogo nacional de cualificaciones</i></li> <li>iv. <i>Custodiar y actualizar el catálogo nacional de cualificaciones</i></li> <li>v. <i>Definir la metodología para la elaboración de las cualificaciones y las competencias asociadas para cada nivel técnico.</i></li> </ol> <p>b) <b>Acreditación de Instituciones y certificación de estándares de cualificaciones y competencias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. <i>Mantener el registro de las organizaciones responsables de la formación de EFTP en el país,</i></li> <li>ii. <i>Evaluar la calidad de la educación y formación técnica profesional,</i></li> <li>iii. <i>Coordinar con las instituciones responsables la implementación y lineamientos para autorizar la titulación que se otorga.</i></li> <li>iv. <i>Fiscalizar el sistema de registro y titulación de las personas egresadas de la EFTP.</i></li> </ol>	
<p><b>Artículo 3.-</b>Rige a partir de su publicación.</p> <p>Dado en la Presidencia de la República. San José, a los ____ días del mes de --- del dos mil diecisiete.</p>	

Nota: Este documento contiene las observaciones realizadas por la Junta Directiva.

La señora Directora Gibson Forbes, indica que aparte de todo esto que se está revisando, cuál es la eficacia de que estén aun participando en este contexto, porque la expectativa que se tiene de la participación de las distintas instancias académicas, es elevar el estándar de calidad, entonces, indistintamente de que se resguarde la independencia y que no se tienen que meter, cuál va a ser la estrategia del INA, para llegar al estándar del marco, porque es un corto plazo, en el cual los programas técnicos tendrán que transformarse, para llevar al nivel.

El señor Asesor Legal, recuerda que la Junta Directiva desde el principio, cuando vieron el tema del marco, dijeron que este decreto que están viendo acá, es casi utópico, porque es soñar el hecho de que se vaya a poner a las universidades, entonces, qué va a hacer el INA mientras tanto, como los técnicos INA son los que están trabajando y aportando la mayoría de ideas en el Marco, entonces empezar a trabajar los temas de la Institución a lo interno, con los niveles 1, 2 y 3.

En ese sentido, en el POIA que se aprobó para este año, ya hay indicadores en cuanto a los estándares de diseño, a programas, todo interno, pero con relación a lo que van haciendo en el marco.

La señora Subgerente Técnica, añade que lo que están trabajando es para los estándares a nivel del 3, que es igual al 4, coordinando directamente con la Dirección Técnica del MEP, porque les interesa que el 3 y el 4 queden con las mismas competencias.

La señora Directora Gibson Forbes, indica que a lo que va es más a la parte administrativa, porque una cosa es el diseño y otra la implementación, qué conlleva la implementación, porque el estándar va a llevar a que si se homologa, tal vez el nivel técnico del profesor sea de un nivel, porque si se ve desde un nivel, el INA no tiene capacidad de competir en el mercado, para traer un perfil de técnico que lleve al estándar.

La señora Subgerente Técnica, señala que todo eso tendría que ir de la mano con el diseño, porque dentro dice el perfil del docente que va a impartir el servicio, entonces si es algo más elevado que el INA no tenga, tendrá que contratar para impartirlo.

La señora Directora Gibson Forbes, comenta que eso tiene un impacto de presupuesto.

La señora Subgerente Técnica, responde que así es.

La señora Directora Gibson Forbes, añade que esto se cruza con el tema de WorldSkills, porque no debería ser una estrategia separada, si se está implementando diseños y mejoras, WorldSkills tiene que estar integrado desde el día uno, para no tener que hacerlo dos veces.

El señor Asesor Legal, menciona que la recomendación es aceptarlo con las modificaciones de que diga, en la medida en que se respete el Marco Jurídico

Institucional y a la Ley 6868, respetando las competencias y la autonomía, esa es la parte clave que debe quedar en el decreto, que se respeta la autonomía institucional y de esa forma no le ven inconveniente al tema, asimismo, podrían incorporar en las observaciones, que a criterio de la Asesoría Legal, la Dirección Ejecutiva, no debe ser implementada vía decreto.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta de la Asesoría Legal, en relación con el Decreto del Marco Nacional de Cualificaciones.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 011-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que el señor el Asesor Legal Ricardo Arroyo Yannarella expone ampliamente a los señores Directores las propuestas de modificaciones al Decreto Ejecutivo N°39851 MEP-MTSS, sobre el Convenio que regula el Marco Nacional de Cualificaciones.

2.- Que las modificaciones planteadas se indican de la siguiente manera:

<p><b>DECRETO EJECUTIVO N° ____-MEP- MTSS</b></p> <p><b>EL PRESIDENTE</b></p> <p><b>DE LA REPÚBLICA,</b></p> <p><b>LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y EL</b></p> <p><b>MINISTRO</b></p> <p><b>DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	
---	--

En uso de las atribuciones que les confieren los incisos 3), 11) y 18) del artículo 140 y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, en concordancia con los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápites a) y b) de la Ley N° 6227 "*Ley General de lo Administración Pública*", publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 102 del 30 de mayo de 1978, y los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, Ley N° 3481 de 13 de enero de 1965.

**CONSIDERANDO:**

- I. Que el Estado tiene la obligación de brindar una educación adecuada que se ajuste a las necesidades y requerimientos de los y las estudiantes, permitiéndoles desarrollar al máximo sus aptitudes, según los artículos 77 y 78 de la Constitución Política, los cuales determinan a la educación como un derecho fundamental.
- II. Que corresponde al Consejo Superior de Educación la dirección del sistema educativo en todas sus modalidades.
- III. Que en la sesión n° 37-2016, celebrada por el Consejo Superior de Educación el día 18 de julio del 2016, mediante acuerdo n° 06-37-2016 se aprobó el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional en Costa Rica.
- IV. Que por el acuerdo n° 198-2016-JD tomado en la sesión n° 4740 del 02 de mayo del 2016 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), se aprobó el

<p>Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica <u>(MNC-EFTP-CR)</u>.</p> <p>V. Que mediante Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto de 2016 se crea la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica. (CIIS)</p> <p>VI. Que dicha Comisión sirve de instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica. La misma está constituida por autoridades de instituciones y organizaciones vinculadas con la educación y formación técnico profesional y representantes de sectores productivos del país, según lo establecido en el artículo del citado decreto.</p> <p>VII. Que el Marco Nacional de Cualificaciones requiere una estructura organizativa para atender las funciones específicas.</p> <p>VIII. Que para disponer de un marco regulador, coherente y articulado, se requiere que la CIIS cuente con un equipo técnico para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones que establece el Decreto Ejecutivo N°. 39851-MEP-MTSS, así como de una Dirección Ejecutiva, una instancia responsable de administrar la estructura operativa del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y</p>	
---	--

<p>Formación Técnico Profesional de Costa Rica”.</p> <p>IX. Que adicionalmente, la CIIS debe contar con el apoyo de profesionales y una estructura organizativa que le facilite la investigación, registro de los estándares de cualificaciones, registro de los diplomas emitidos, administración del catálogo y certificación de cualificaciones, entre otros, para la gestión exitosa y el desarrollo del MNC-EFTP-CR.</p> <p><b>Por tanto,</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Decretan:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N° 39851-MEP-MTSS DEL 08 DE AGOSTO DE 2016”</b></p> <p><b>Artículo 1.-</b> Refórmese los artículos 4, 5 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto del 2016.</p> <p><i>“Artículo 4º— La Comisión Interinstitucional tendrá como función esencial, servir como instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica. En el marco de dicha competencia genérica, tendrá las siguientes funciones específicas:</i></p>	<p>Debe indicarse en el artículo 4 que La Comisión Interinstitucional tendrá como función esencial, servir como instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica, <b>respetando la autonomía de cada una de las instituciones y la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje (N°6868).</b></p>



- a) *Promover la calidad de la educación y formación técnica profesional y fomentar una cultura de calidad en ese ámbito;*
- b) *Definir los lineamientos y la coordinación para la implementación y seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR);*
- c) *Establecer los lineamientos para la certificación de los estándares de cualificación y sus competencias asociadas;*
- d) *Establecer los lineamientos para la acreditación de entes ejecutores de la EFTP;*
- e) *Establecer los mecanismos de articulación entre las instituciones, de acuerdo con los niveles técnicos del MNC-EFTP-CR;*
- f) *Establecer los equipos técnicos cuando estime necesario, para las diferentes modalidades del sistema EFTP-CR;*
- g) *Establecer los lineamientos para la coordinación entre las instituciones e instancias responsables de la implementación y la incorporación de los*

estándares en el diseño curricular de la oferta de la EFTP;

- h) Designar las instituciones responsables de velar por el cumplimiento para que el diseño curricular de la oferta de la EFTP responda al estándar de cualificación, según los niveles de cualificación correspondientes;
- i) Garantizar la actualización periódica del catálogo nacional de las cualificaciones;
- j) Promover la realización de estudios especializados con el fin de determinar las necesidades de formación que requiere el desarrollo del país;
- k) Promover un sistema de información de acceso público, para la implementación y seguimiento del MNC-EFTP.
- l) Divulgar y promover los beneficios de la EFTP a la sociedad civil.
- m) Aprobar el Plan Estratégico, el Plan Operativo y el presupuesto anual del Sistema de la EFTP-CR.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión Interinstitucional

Se debe hacer la aclaración que dicha Dirección Ejecutiva en realidad no son una estructura o dirección

<p><i>(CIIS) contará con una <u>Dirección Ejecutiva y un Equipo Técnico.</u></i></p> <p><i>El Equipo Técnico estará integrado por un miembro propietario y suplente de cada una de las instituciones y organizaciones contempladas en el artículo 1 de este decreto.</i></p>	<p><b>como tal, como podría interpretarse por MIDEPLAN.</b></p>
<p><b>Artículo 6.</b> - <i>Se autoriza a las instituciones del Estado para destinar recursos, en la medida de sus posibilidades jurídicas y materiales, a fin de lograr los objetivos de la Comisión Interinstitucional <u>(CIIS).</u></i> <i><u>“Adicionalmente, los Ministros integrantes de la Comisión podrán firmar convenios interinstitucionales para el cumplimiento del presente Decreto”.</u></i></p>	
<p><b>Artículo 7.-</b> <i>La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un Director nombrado por la Comisión Interinstitucional, por un periodo de dos años, prorrogables por periodos iguales. El Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:</i></p>	<p><b>Se reitera lo indicado anteriormente en cuanto a que esta Dirección Ejecutiva, no corresponde a una estructura o dirección como tal.</b></p>

- a) *Brindar apoyo administrativo a la Comisión Interinstitucional.*
- b) *Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión Interinstitucional y levantar las actas correspondientes.*
- c) *Comunicar los acuerdos y resoluciones en firmes dictadas por la Comisión Interinstitucional.*
- d) *Ejecutar los acuerdos de la Comisión Interinstitucional.*
- e) *Formular la propuesta de Plan Estratégico y de Plan Operativo y de presupuesto anual para aprobación de la Comisión Interinstitucional y tramitar lo acordado ante las instancias correspondientes;*
- f) *Ejercer la gestión requerida para el cumplimiento de las funciones de las instancias técnicas de la Comisión Interinstitucional.*
- g) *Representar a la Comisión Interinstitucional en los actos cuando no corresponda a su Presidente.*
- h) *Elaborar y rendir un informe anual de labores, así como aquellos solicitados por la Comisión Interinstitucional..*
- i) *Coordinar con las instituciones e instancias responsables los lineamientos para la autorización de los planes de estudio o programas educativos;*
- j) *Supervisar la aplicación de la metodología para la elaboración de las*

*cualificaciones y las competencias asociadas para cada nivel técnico;*

- k) Custodiar, mantener actualizado y garantizar el acceso público al catálogo nacional de cualificaciones;*
- l) Asesorar a los miembros de la Comisión Interinstitucional sobre la implementación del MNC-EFTP-CR, en el contexto de sus respectivas competencias.*
- m) Promover la asistencia técnica que requieran las instituciones y organizaciones de EFTP para el adecuado cumplimiento de los fines vinculados al objeto de este Convenio, respetando el ámbito institucional de competencias que legalmente les corresponda.*
- n) Asesorar a organizaciones e instituciones que ofertan programas de EFTP sobre la implementación del marco, en el contexto de sus respectivas competencias; y.*
- o) Realizar otras tareas atinentes a sus competencias o que le fueren encargadas por la Comisión Interinstitucional.”*

**Artículo 2.-** Adiciónese un artículo 8 al Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto del 2016.

**“Artículo 8.-** La Dirección Ejecutiva tendrá la asesoría de al menos dos instancias técnicas que tendrán las siguientes funciones:

**a) Investigación y Registro de los estándares de cualificaciones:**

- i. Coadyuvar en la determinación de las necesidades de la formación del mercado laboral
- ii. Realizar los procesos para elaboración de las cualificaciones
- iii. Gestionar el sistema de información del catálogo nacional de cualificaciones
- iv. Custodiar y actualizar el catálogo nacional de cualificaciones
- v. Definir la metodología para la elaboración de las cualificaciones y las competencias asociadas para cada nivel técnico.

**b) Acreditación de Instituciones y certificación de estándares de cualificaciones y competencias:**

- i. Mantener el registro de las organizaciones responsables de la formación de EFTP en el país,
- ii. Evaluar la calidad de la educación y formación técnica profesional,
- iii. Coordinar con las instituciones responsables la implementación y lineamientos para autorizar la titulación que se otorga.
- iv. Fiscalizar el sistema de registro y titulación de las

<i>personas egresadas de la EFTP.</i>	
<p><b>Artículo 3.-</b>Rige a partir de su publicación.</p> <p>Dado en la Presidencia de la República. San José, a los ____ días del mes de --- del dos mil diecisiete.</p>	

3.- Que el señor Asesor Legal, menciona que la recomendación es aceptarlo con las modificaciones, en la medida en que se respete el Marco Jurídico Institucional y a la Ley 6868, respetando las competencias y la autonomía, toda vez que esa es la parte clave que debe quedar en el decreto, que se respeta la autonomía institucional y de esa forma no le ven inconveniente al tema, asimismo, podrían incorporar en las observaciones, que a criterio de la Asesoría Legal, la Dirección Ejecutiva de la Comisión Interinstitucional, no debería ser implementada vía decreto, por haber reserva de ley en la creación de competencias administrativas con potestades de imperio.

4. Que el señor Presidente, una vez analizada y discutida ampliamente la propuesta de modificación al Decreto de conocimiento por parte de los señores Directores, tal como consta en actas, la somete a votación.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIONES AL DECRETO EJECUTIVO N° 39851-MEP-MTSS DEL 08 DE AGOSTO DE 2016, EN EL CUAL SE CREA LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE COSTA RICA,

PRESENTADA POR LA ASESORÍA LEGAL, TAL COMO SE INDICA EN EL SEGUNDO CONSIDERANDO DEL PRESENTE ACUERDO.

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

**ARTÍCULO OCTAVO:**

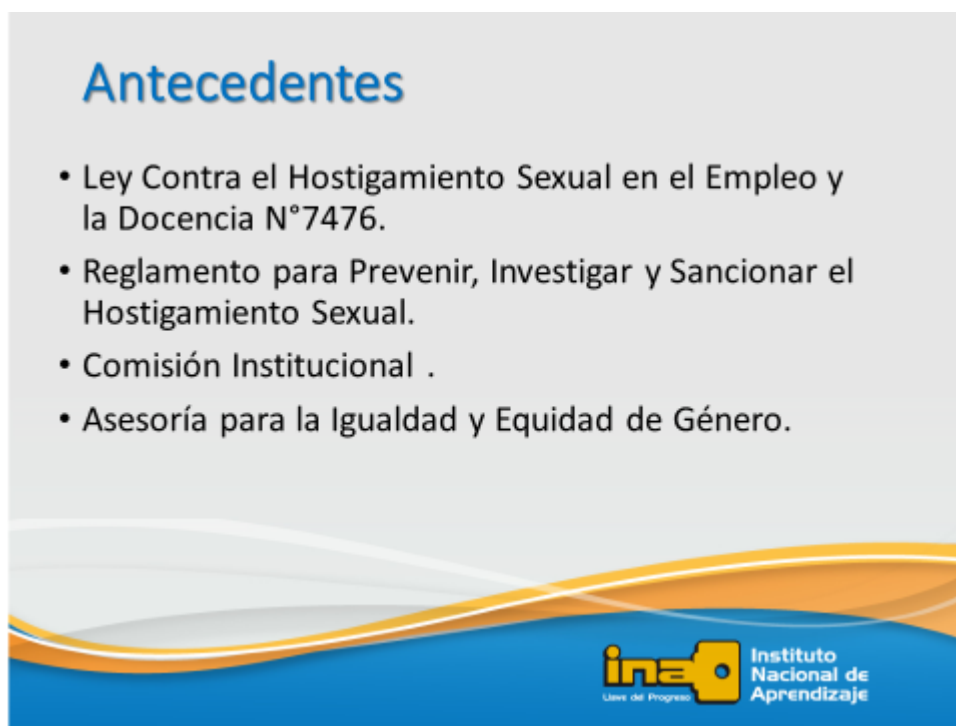
**Asuntos de la Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Subgerencia Técnica:**

**8.1. Unidad de Recursos Humanos. Oficio URH-20-2018. Presentación formal del informe URH-PDRH-INF-126-2017: Creación del Proceso de Fiscalía para la prevención y la atención de denuncias de Hostigamiento Sexual.**

El señor Presidente, somete a conocimiento de la Junta Directiva, el tema que será presentado por los señores Timoteo Fallas, Jefe del Proceso de Reclutamiento y Selección de la Unidad de Recursos Humanos y Jeffrey Valerio, de la misma dependencia.

Se procede con la presentación:





## Justificación

- Vacío Institucional.
- Posición de desventaja y vulnerabilidad de las víctimas.
- Desequilibrio procesal .
- Atención a población LGBTI.
- Fortalecimiento de Política y Cultura Institucional.

## Objetivos

- Ofrecer acompañamiento psicológico y legal a las personas denunciantes de hostigamiento sexual en el Instituto Nacional de Aprendizaje.
- Brindar protección legal y psicológica a la víctima de acoso desde el inicio del proceso hasta su finalización, así como el seguimiento respectivo posterior a la resolución.
- Desarrollar planes y acciones preventivas a nivel institucional en materia de hostigamiento sexual.

## Ubicación organizacional y estructura ocupacional

Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género.

FISCALÍA PARA LA ATENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL		
Clase	Especialidad	Cantidad
Profesional de Apoyo 3 (Abogado)	Derecho	1
Profesional de Apoyo 1B (Abogado)	Derecho	1
Profesional de Apoyo 1B (Psicólogo)	Psicología	1

## Funciones Generales

- Asesorar e informar a las personas víctimas de sus derechos y obligaciones como parte del proceso de investigación.
- Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual y trasladarlas a la autoridad competente .
- Representar legalmente a la persona denunciante, aún en ausencia de esta.
- Brindar apoyo psicológico y emocional a la víctima durante el proceso.
- Apoyar las labores de prevención en esta materia.
- Visitar a grupos, entrega de materiales alusivos a la materia Mediante charlas, talleres
- Realizar investigaciones, auditorias, análisis referente a la problemática

## Recomendaciones

- El Proceso de Fiscalía para la prevención y atención de denuncias de Hostigamiento Sexual deberá asumir de manera progresiva las actividades que por reglamento están asignadas actualmente a la Comisión.
- Realizar las modificaciones pertinentes en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Aprendizaje.
- Realizar los procedimientos correspondientes para la elección de los ocupantes de estas plazas (solo si están vacantes), utilizando los mecanismos internos para la ocupación.



El señor Presidente, menciona que queda bastante clara la importancia de contar con una fiscalía de este tipo, dentro de la APIEG, por lo que básicamente la propuesta es que se pueda crear esta fiscalía, como un proceso de dicha dependencia.

El señor Director Esna Montero, comenta que le parece excelente la propuesta, pero su duda es cómo se va a llevar a cabo la escogencia de las personas que ocupen esos puestos, si va a ser por concurso interno o externo, porque como representante del Movimiento Sindical, no puede permitir que la escogencia se haga a dedo, que se quiera dejar a alguien nombrado en ese puesto, esto debe hacerse de acuerdo con las normas y reglamentos, es decir, por medio de un concurso.

En ese sentido, desea saber cómo va a hacerse la escogencia para estos puestos.

El señor Fallas, responde que para todos estos puestos se requiere de una plaza y como bien se sabe ese tema es muy limitado en la Institución, por lo que primero tienen que darse a la tarea de conseguir las plazas y luego se utilizarán los mecanismos que utiliza la Unidad de Recursos Humanos, para el llenado de las mismas, sea por medio de cuadros de reemplazo, o por medio del concurso interno, que es lo más usado actualmente.

Reitera que posiblemente sean esos los mecanismos que utilizarán, porque incluso son los que exige el Servicio Civil.

El señor Director Esna Montero, menciona que es importante respetarla carrera administrativa de los funcionarios, es primordial ese aspecto, porque hay gente que está bien formada y tienen su derecho a surgir.

La señora Directora Gibson Forbes, indica que imagina que las personas designadas tendrán algunas otras funciones, no solo estas.

El señor Valerio, responde que son personas exclusivamente para este proceso.

La señora Directora Gibson Forbes, consulta si esto es por el volumen de casos que se han visto.

El señor Director Ruiz Valverde, comenta que visualiza una fiscalía, como una persona totalmente independiente, y no debe ser un funcionario que esté por debajo del encargado de género en la Institución, pero lo que sí cree es que dentro de la Unidad de Recursos Humanos, debe haber psicólogos que le den apoyo, pero aparte de la fiscalía, que es una persona que revisa las pruebas y defiende a la persona afectada, no le ve dentro de un proceso burocrático adicional, dentro de la Institución.

El señor Asesor Legal, acota que este tema se incluyó en Género, porque es donde mayormente están las competencias de equidad y la fiscalía no solo buscaría esa situación, sino también colaborar en la prevención cuando se tienen más instrumentos jurídicos, que permita hacer una labor más efectiva en la prevención.

Añade que en el caso del psicólogo de Recursos Humanos, no es que esté defendiendo a la Unidad, pero les pasa algo similar a la Asesoría Legal, en el sentido de que forman parte del Órgano Director, y si bien es cierto, la Equidad de Género también forma parte de este, le parece que es donde más encaja.

En ese aspecto, lo que habría que revisar son las conformaciones del Órgano Director a futuro, para poder mejorar esa situación, no recuerda si por ley tiene que ser tripartita o si puede ser solo la Asesoría Legal, por lo que habría que revisarlo, porque si la Asesoría de Equidad de Género tiene su fiscalía, podría ser suficiente, para que ellos sean la parte acusadora y jefaturas tienen todos.

Indica que la única fiscalía que conocen es la del Ministerio Público y depende de la Corte Suprema de Justicia, es decir, tiene sus jefes, aunque tienen autonomía.

El señor Presidente, somete a votación la recomendación de la Unidad de Recursos Humanos, para la creación del Proceso, que es una fiscalía para atender todo lo concerniente con acoso y hostigamiento sexual, tanto en la parte preventiva como en el abordaje de las distintas denuncias.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 012-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante oficio URH-20-2018, la Unidad de Recursos Humanos remite para conocimiento y eventual aprobación por parte de la Junta Directiva, el informe URH-PDRH-INF-126-2017: Creación del Proceso de Fiscalía para la prevención y la atención de denuncias de Hostigamiento Sexual, el cual fue expuesto por los funcionarios Timoteo Fallas García y Jeffry Valerio Salazar, ambos de la Unidad de Recursos Humanos.

2.- Que los objetivos de dicha propuesta es ofrecer acompañamiento psicológico y legal a las personas denunciantes de hostigamiento sexual en el Instituto Nacional de Aprendizaje, brindar protección legal y psicológica a la víctima de acoso desde el inicio del proceso hasta su finalización, así como el seguimiento respectivo posterior a la resolución y desarrollar planes y acciones preventivas a nivel institucional en materia de hostigamiento sexual.

3.- Que la ubicación organizacional y estructura ocupacional de dicho proceso estaría adscrito a la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género, de la siguiente manera:

<b>FISCALÍA PARA LA ATENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL</b>		
<b>Clase</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Profesional de Apoyo 3 (Abogado)</b>	Derecho	1
<b>Profesional de Apoyo 1B (Abogado)</b>	Derecho	1
<b>Profesional de Apoyo 1B (Psicólogo)</b>	Psicología	1

4. Que dentro de las funciones de dicho Proceso estarán:
- Asesorar e informar a las personas víctimas de sus derechos y obligaciones como parte del proceso de investigación.
  - Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual y trasladarlas a la autoridad competente .
  - Representar legalmente a la persona denunciante, aún en ausencia de esta.
  - Brindar apoyo psicológico y emocional a la víctima durante el proceso.
  - Apoyar las labores de prevención en esta materia.
  - Visitar a grupos, entrega de materiales alusivos a la materia Mediante charlas, talleres
  - Realizar investigaciones, auditorias, análisis referente a la problemática

5.- Que el Proceso de Fiscalía para la Prevención y Atención de Denuncias de Hostigamiento Sexual, deberá asumir de manera progresiva las actividades que por reglamento están asignadas actualmente a la Comisión y realizar las modificaciones pertinentes en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Aprendizaje, así como también realizar los procedimientos correspondientes para la elección de los ocupantes de estas plazas (solo si están vacantes), utilizando los mecanismos internos para la ocupación.

6.- Que el Director Tyrone Esna Montero realizó una consulta al señor Timoteo



Fallas en cuanto al proceso de escogencia de dicho personal, toda vez que hay que tomar en cuenta la carrera administrativa de los funcionarios activos de la Institución. El señor Timoteo responde que se utilizarán los mecanismos que la Unidad de Recursos Humanos tiene a disposición, como es el cuadro de reemplazo o el Concurso Interno, los cual son los mecanismos que el Servicio Civil establece.

7.- Que los señores Directores, una vez escuchada la intervención de los funcionarios de la Unidad de Recursos Humanos, analizaron ampliamente los alcances de dicha propuesta, tal como consta en actas.

8.- Que el señor Presidente somete a votación la propuesta para crear un Proceso de Fiscalía para la Prevención y la Atención de Denuncias de Hostigamiento Sexual, el cual estará adscrito a la a la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género, haciendo hincapié el Director Esna Montero, que el proceso de selección de los funcionarios que atenderán dicho proceso, sea lo más transparente y que se respete la carrera administrativa de los posibles candidatos.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR LA CREACIÓN DEL PROCESO DE FISCALÍA PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, ADSCRITO A LA ASESORÍA PARA LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO, TOMANDO EN CUENTA LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR EL SERVICIO CIVIL PARA EL NONBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS QUE ATENDERÁN DICHO PROCESO.

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

El señor Director Esna Montero, considera que hoy han tomado una excelente determinación, porque los que han investigado situaciones saben que en el INA

están pasando cosas, donde los mismos alumnos no pueden ayudarse, pero otra cosa importante y desea que así conste en actas, es que la elección de estos puestos sea lo más transparente posible, porque en su caso, no está de acuerdo en crear algo y que después se elijan a dedo las personas que van a estar en esas posiciones.

Reitera que acá debe prevalecer la transparencia, tiene que respetarse la carrera administrativa, porque está seguro que dentro del INA, se tiene gente muy capacitada, que son de planta, y que pueden ayudar en estos temas.

El señor Presidente, señala que así se hará, como corresponde.

**8.2. Oficio SGA-571-2017. Informe de recomendación de declaratoria de desierta, expediente 2017LN-000009-01 de la licitación para la “Contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostáticas de extintores INA, Sede Central según demanda de cuantía inestimable”**

El señor Presidente, solicita al señor Gerente General, que se refiera al tema.

El señor Gerente General, procede con la explicación:

**Gerencia General  
Unidad de Compras Institucionales**

**Licitación Pública 2017LN-000009-01**

**“Contratación de servicios de revisión, recarga,  
mantenimiento correctivo y pruebas  
hidrostáticas de extintores INA, Sede Central  
según demanda de cuantía inestimable”**

**ANTECEDENTE**

- Que la invitación de la licitación pública 2017LN-000009-01, se llevó a cabo mediante la Gaceta N° 172, del miércoles 11 de setiembre del 2017, estableciendo como fecha de apertura las 8:00 horas del 02 de octubre del 2017. (Visible a folio 226 del expediente administrativo).
- Que no existieron prórrogas en el presente trámite. Llevándose a cabo la apertura de las ofertas el día 02 de octubre del 2017 a las 8 horas. (Visible a folio 236). Lo que implica 14 días hábiles después de la invitación.

## PROBLEMA

- Se logró determinar que, entre el día de la invitación al concurso y el día de la apertura, solo transcurrieron 14 días hábiles, incumpliendo por lo tanto con el plazo establecido legalmente (15 días hábiles). Lo que representa un vicio grave en el procedimiento licitatorio, de irreparable magnitud en estas instancias, ocasionando la nulidad del mismo.

## Fundamentos Legal

- Que el artículo 42 de la Ley de Contratación Administrativa establece:  
Artículo 42. –Estructura mínima. El procedimiento de licitación pública se desarrollará reglamentariamente, y se respetarán los siguientes criterios mínimos: (...) f) El plazo mínimo para recibir ofertas será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del aviso a participar y hasta el día de la apertura de las ofertas, inclusive.

## Criterio del Proceso de Adquisiciones ante error involuntario.

- En la contabilización de los días de apertura pudo haberse tomado en cuenta el 15 de setiembre (feriado) o el día de enviar la publicación a Gaceta (06/09/2017), dando como resultado que se estableciera la apertura del 02 de octubre.

## Ruta crítica establecida

Ruta Crítica Programada y Oficial				Fechas Real
Actividad	Plazo	Fecha de Inicio	Fecha Final	Fecha Real
Elaboración y Firma de la Decisión Inicial	1 día	06/09/2017	06/09/2017	06/09/2017
Definición fecha y hora de apertura	1 día	06/09/2017	06/09/2017	06/09/2017
Elaborar la Invitación	1 día	06/09/2017	06/09/2017	06/09/2017
Publicar invitación	3 días	07/09/2017	11/09/2017	11/09/2017
Apertura de Ofertas	15 días	12/09/2017	03/10/2017	02/10/2017

## Publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Folio	Actividad	Plazo
140	Recibo de Expediente para su publicación: 05/09/2017	1 día
140	Envío de publicación: 06/09/2017	1 día
S/F	Tres días para la Publicación (07, 08 y 11/09/2017)	3 días
SF	Del día 12/09/2017, un día después de la publicación a la fecha de apertura 02/10/2017	14 días

El señor Director Esna Montero, señala que no pueden seguir con esta situación, porque están perjudicando al país, y personalmente no quiere que le traigan

recomendaciones como esta de hoy, lo que se les tiene que traer son los culpables y las soluciones, porque en esta Institución no se le hace nada a los que comenten los errores.

Menciona que desde que está en la Institución, puede contar muchos casos y sucede que nada se ha hecho con las personas que cometen los errores, por lo menos nunca ha oído que se haga algo al respecto.

En ese sentido, cree que no se puede seguir así, y si se quiere hacer cosas grandes, hay que trabajar en grande, porque si cosas como estas salen a la prensa, ahí si estarían en problemas.

Consulta por cuántos filtros pasan estos carteles.

El señor Gerente General, responde que por cinco filtros.

El señor Director Esna Montero, señala que es increíble que pase por cinco filtros y sucedan estas cosas, por lo que en esta ocasión quiere que se le traiga nombres y apellidos de los responsables de esta situación, porque esto no puede seguir pasando en el INA.

El señor Gerente General, indica que hay un informe que está pendiente de traerse a Junta Directiva, y prácticamente se detuvo por esta situación y la misma reacción

del señor Director Esna Montero, la cual es entendible desde todo punto de vista, es la misma que tuvo su persona cuando lo vio en Comisión y le dijo al señor Allan Altamirano, Jefe de la Unidad de Compras, que ni siquiera se había presentado el informe y que ya hay otra situación.

En ese sentido, le explicó que el primero que se vio en Junta Directiva, el análisis que estaba haciendo con su equipo para determinar cuáles fueron las causas, cuál fue el problema y tomar las acciones, se da precisamente porque se manda a publicar en La Gaceta y en la ruta crítica que establecieron, son tres días de publicación en el Diario Oficial, y esta duró cuatro días, es decir, pierden un día y en lugar de quince días de apertura, se dieron catorce, en contra de lo que indica la Ley.

Añade que para el segundo, le preguntó cuál era la situación y le respondió que en la contabilización de los quince días, que tenían que darse, asumieron que es un error humano, de la Unidad de Compras Institucionales, específicamente del Proceso de Adquisiciones, por lo que preguntó cuál era el error humano y le dijeron que en la contabilización de los días, es decir, la persona que lo hizo, pudo haber contabilizado el 15 de setiembre feriado como día hábil, o pudo también haber contabilizado el día propio en que se envía a La Gaceta.

Añade que como lo han mencionado, sí hay intervención humana y por lo tanto error humano y ya lo reconocieron abiertamente, por lo que les dijo que si sabían las causas, qué iban a proponer para que esto no se vuelva a repetir y le respondieron que tenían cinco acciones y que son:



## Acciones de mejora institucional

1. Se revisaron el 100% de las licitaciones que se encuentran en trámite de apertura para verificar que no haya más trámites con plazos menores a los establecidos en la ruta crítica del trámite y con ello no obtener un trámite infructuoso por este motivo.

## Acciones de mejora institucional

2. Se realizó en el SIREMA un requerimiento en la actividad de la Publicación en la Gaceta, esto en la Ruta Crítica del SIREMA, para que al digitar la FECHA FINAL REAL, en automático, se compare con la FECHA FINAL ESTIMADA, y que permita visualizar la cantidad de días REALES de la publicación en la Gaceta, esto para que en caso necesario se tomen las medidas correspondientes y de esa manera evitar incurrir en errores de contar con menos días a los establecidos en la Ruta Crítica.

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE - AALTAMIRANODIAZ

### Ruta Critica

22/01/2018 SP04FM120

Solicitud 73

Detalle de Actividades Fecha Real Pag. 3 de 10

Actividad	Descripción	A / NA	Fecha Final Real	Tarea Simul.	Fec. Inicio	Fec. Final
00003	ELABORACIÓN DE CARTEL	✓	07/11/2017			
00007	ELABORACIÓN Y FIRMA DE LA	✓	07/11/2017			
00008	DEFINICIÓN FECHA Y HORA DE	✓	17/11/2017		09/11/2017	09/11/2017

Observaciones :

Descripción: DEFINICIÓN FECHA Y HORA DE APERTURA

**Forms**

✘ El plazo fijado es de 1 de días y se están consumiendo 9 por favor revisar

OK

No. Solicitud : 73	Estado: APROBADA
No. Tramite : 2017CD-000386-01	Fecha Inicio: 07/11/2017
Agrupación : 5326 EQUIPO DE ELECTRONICA PARA TELECOMUNICACIONES	Fecha Final: 15/01/2018
Version : 3	Fecha Final Real: 22/01/2018
	Total Dias Proyectados 69
	Dias reales 76

Descripción	Plazos	Fec. Inicio	Fec. Final	Fec. Inicio Real	Fec. Final Real	Areas Responsables
ELABORACIÓN DE CARTEL	1	07/11/2017	07/11/2017	07/11/2017	07/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
ELABORACIÓN Y FIRMA DE LA DECISIÓN INICIAL	1	08/11/2017	08/11/2017	08/11/2017	08/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
DEFINICIÓN FECHA Y HORA DE APERTURA	1	09/11/2017	09/11/2017	09/11/2017	17/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
ELABORAR LA INVITACIÓN	1	10/11/2017	10/11/2017	20/11/2017	17/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
PUBLICACIÓN INVITACIÓN	1	13/11/2017	13/11/2017	20/11/2017	17/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
APERTURA DE OFERTAS	5	14/11/2017	20/11/2017	20/11/2017	24/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
FOLIAR EXPEDIENTE	1	21/11/2017	21/11/2017	27/11/2017	27/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
INGRESAR OFERTAS AL SIREMA	1	22/11/2017	22/11/2017	28/11/2017	28/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
ELABORAR SOLICITUD ESTUDIOS TÉCNICO Y LEGAL	1	23/11/2017	23/11/2017	29/11/2017	29/11/2017	PROCESO ADQUISICIONES
ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO	5	24/11/2017	30/11/2017	30/11/2017	06/12/2017	NUCLEO SECTOR ELECTRICO

## Acciones de mejora institucional

3. Al enviar para publicación, dar un visto bueno del plazo de apertura, esto por parte de la jefatura inmediata y el subalterno que realice el trámite de las fechas de apertura.

4. Además, se establece que para las Licitaciones Abreviadas y Públicas el plazo de entrega cuando se estimen 15 días se establezcan en 18 días, para solventar algún problema de publicación tanto por error de la Administración como la misma Gaceta.

## Acciones de mejora institucional

5. La persona funcionaria del Proceso de Adquisiciones, tanto de la Sede Central como de las Unidades Regionales, es responsable de: “Adjuntar copia de la publicación del Diario Oficial La Gaceta, al expediente de la contratación y además verificar que los plazos de entrega de las ofertas no sean menores a los estipulados por la Ley de Contratación Administrativa cuando salen publicados.”



MUCHAS GRACIAS

El señor Vicepresidente Montero Jiménez, indica que puede entender las explicaciones, pero le queda un sinsabor, una sensación horrible de las personas que están en ese proceso, porque si está en vistas a la entrega de un informe, lo menos que pueden hacer, es que este venga agregado, pero de una vez con las medidas correctivas que implicará buscar las personas responsables, porque eso no solo causa el riesgo de reputación, a los que la Institución va a estar expuesta, a partir de que esto se sepa, sino de las pérdidas en cuanto a la adquisición del producto, bien o servicio que se requería y por lo cual se tramitó la licitación.

Acota que sí hay una afectación con esto, no necesariamente patrimonial como tal, pero si a la Institución y por lo tanto tiene que buscarse a los responsables, porque no pueden seguir, ya sea la jefatura o la Gerencia, tendrán que asumir este tema, con la seriedad del caso e iniciar el procedimiento administrativo, para buscar la verdad real de los hechos, porque esto no puede quedar solo en un papel y que no

hayan responsables y si no los hay que se los digan en un informe, pero el tema no puede quedar así.

El señor Gerente General, menciona que por eso detuvo el primer informe que venía con el primer error, porque perdía credibilidad cualquier recomendación que trajera, ante el segundo error y ese está pendiente, por lo que vendrá con responsabilidades.

La señora Directora Gibson Forbes, indica que el problema de las sugerencias es que se ha perdido credibilidad en la organización, entonces indistintamente de todo, no podrían aceptar las sugerencias del mismo órgano que genera el error, eso no es válido.

Por otro lado, estos errores tan pequeños, esconden errores más grandes, por lo tanto, como habían hablado, la intervención del departamento, cree que debería ser ya, porque hay que evaluar las capacidades de la gente, porque qué pasa si es que están sobre estimando o sub estimando, si se necesita capacitación, es decir, el análisis que puede salir de esa intervención pueden ser muchas cosas, pero en el tanto no entiendan cuál es el problema de fondo, las sugerencias son remedios que no necesariamente van a resolver el problema de fondo y por lo tanto, personalmente sí cree que se debería intervenir la organización de compras, que es tal vez esos puntos de error que exponen y aumentan el riesgo de exposición de la organización.

En ese sentido, pensar también en contratar un servicio externo para que haga esta investigación, puede tardar también tres meses o más, no sabe de qué manera van a interrumpir el día a día del INA, sino pueden intervenir directamente en un corto plazo.

El señor Gerente General, señala que la señora Directora Gibson Forbes tiene toda la razón y estima que hay errores puntuales, cuyas causas raíz, pueden ser más grandes y pueden darse por muchos factores y en su caso, está totalmente de acuerdo y sería bueno que se pudiera contratar una entidad que les pueda venir a hacer una revisión integral de todo el proceso de compras, porque pueden ser muchos factores de causa raíz, puede ser capacitación del personal, la cantidad de personal, procesos que a lo mejor no están bien, y otra serie de cosas importantes.

Comenta que con todo lo que se ha dicho, están pendientes dos cosas, la investigación preliminar y la contratación de la entidad que les venga a hacer un diagnóstico integral y una serie de propuestas, y en lo personal desea que sea cuanto antes, porque sabe que hay problemas que deben analizarse cuanto antes.

El señor Vicepresidente, consulta al señor Asesor Legal cuál es el procedimiento, porque el señor Gerente General está hablando de una investigación preliminar, pero mientras se hace la licitación para contratar quién puede hacer un posible procedimiento administrativo, dicha investigación la podría hacer la Auditoría Interna, porque es información preliminar y no se está acusando, se está buscando la información que pueda servir de base para un posible procedimiento administrativo, es decir, no es contratar a alguien externo para que diga lo que ya se sabe, lo que se necesita es que Auditoría Interna agarre toda la información y

que esa sea la información preliminar, si hay causa o no para hacer un procedimiento disciplinario.

El señor Asesor Legal, responde que cuando inició la conversación tenía la misma duda, pero entiende que la investigación preliminar la hace la Administración, pero el proceso de contratación del ente externo, se refiere al análisis de todo el procedimiento de compras, en teoría, esa investigación preliminar se debe hacer cuanto antes y no requiere ser contratada.

Agrega que también la puede hacer la Auditoría Interna y aunque el tema no es de preocuparse, pero sí de ocuparse, le parece que el daño causado no es tan grave como para saturar a la Auditoría Interna con una investigación preliminar de este tipo.

Añade que entiende la trascendencia porque se han dado dos casos y la Junta Directiva tiene la reacción y el derecho, sin embargo, si se ve la falta, daño y proporcionalidad para llevarlo a una Auditoría Interna, le parece que es muy poco, pero si sucediera en todas las licitaciones, eso fuera otra historia u otro tipo de auditoría.

El señor Director Solano Cerdas consulta si corresponde pedir a la Auditoría ese informe preliminar.

El señor Asesor Legal, responde que la Auditoría Interna puede llevar a cabo estas investigaciones preliminares, pero le parece que hay otras que son de más peso y ocurren en la misma parte de contratación, en algún momento determinado.

Indica que la Auditoría Interna tiene suficiente carga, como para mandar otra investigación, para determinar quién se atrasó, pero si hubiese sido que un informe técnico llevó a la Institución a tener un daño millonario, es diferente, es decir, es una cuestión de valorar el eventual daño y la eventual falta.

El señor Gerente General, señala que la recomendación es declarar desierta, el expediente 2017LN-000009-01 de la licitación para la “Contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostáticas de extintores INA, Sede Central según demanda de cuantía inestimable”, promover nuevamente la licitación y adicionar al acuerdo AC-258-2017-JD, los datos de esta situación, para revisar las causas y traer los responsables de la situación, así tomar las medidas correspondientes.

El señor Presidente, somete a votación la recomendación de acuerdo:

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 013-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio SGA-571-2017, la Subgerencia Administrativa remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, el informe de recomendación de declaratoria de desierta de la Licitación Pública 2017LN-000009-



01, para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PRUEBAS HIDROSTÁTICAS DE EXTINTORES INA, SEDE CENTRAL, SEGÚN DEMANDA DE CUANTÍA INESTIMABLE”, emitida por la Comisión de Licitación, según informe presentado por el señor Gerente General, Durman Esquivel Esquivel.

2. Que dicho informe textualmente indica:

#### INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

RECOMENDACIÓN A JUNTA DIRECTIVA PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 2017LN-000009-01 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PRUEBAS HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES INA SEDE CENTRAL, SEGÚN DEMANDA DE CUANTÍA INESTIMABLE.

1	<b><u>Objeto de la Contratación:</u></b>	Contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.						
2	Líneas		Línea	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="722 993 1344 1066">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="722 1066 1344 1266"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="722 1066 771 1266">1</td> <td data-bbox="771 1066 1344 1266">Servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.</td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="722 1066 771 1266">1</td> <td data-bbox="771 1066 1344 1266">Servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.</td> </tr> </table>	1	Servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.
Descripción								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="722 1066 771 1266">1</td> <td data-bbox="771 1066 1344 1266">Servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.</td> </tr> </table>	1	Servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.						
1	Servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.							
3	<b><u>Antecedentes:</u></b>	<p>En la sesión 26-2017 celebrada el 5 de septiembre del 2017, la Comisión de Licitaciones, según consta en el acta de esa sesión, artículo II, realizó la aprobación de cartel para la Licitación Pública 2017LN-000009-01 para la contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable.</p> <p>La invitación a participar se efectuó mediante invitación publicada en el diario La Gaceta N° 172 del 11 de septiembre del 2017.</p>						

		La apertura de las ofertas se realizó el día 2 de octubre del 2017 a las 08:00 horas.
4	<b><u>Empresas que Retiraron el cartel</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NINGUNA EMPRESA RETIRÓ CARTEL.</li> </ul>
5	<b><u>Oferentes Participantes:</u></b>	<p>Se recibieron dos ofertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta # 1 SP INVERSIONES DE SAN JOSE S.A.</li> <li>• Oferta # 2 ASESORIA ÓPTIMA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL ASOSI S.A</li> </ul>
6	<b><u>Estudio Legal</u></b>	<p>El dictamen legal fue emitido por la Asesoría Legal mediante oficio ALCA-593-2017, recibido en el Proceso de Adquisiciones de la Unidad de Compras Institucionales el día 11 de octubre del 2017, el mismo indica lo siguiente:</p> <p>“En la revisión del expediente, se logró evidenciar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la invitación de la licitación pública 2017LN-000009-01, se llevó a cabo mediante la Gaceta N° 172, del miércoles 11 de setiembre del 2017, estableciendo como fecha de apertura las 8:00 horas del 02 de octubre del 2017. (Visible a folio 226 del expediente administrativo).</li> <li>• Que no existieron prórrogas en el presente trámite. Llevándose a cabo la apertura de las ofertas el día 02 de octubre del 2017. (Visible a folio 236). Lo que implica 14 días hábiles después de la invitación.</li> <li>• Que el artículo 42 de la Ley de Contratación Administrativa establece: Artículo 42. —Estructura mínima. El procedimiento de licitación pública se desarrollará reglamentariamente, y se respetarán los siguientes criterios mínimos: (...) f) El plazo mínimo para recibir ofertas será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del aviso a participar y hasta el día de la apertura de las ofertas, inclusive.</li> </ul> <p>En virtud de lo anteriormente expuesto, así como en procura de la correcta aplicación del Principio de Transparencia y el Principio de</p>

		<p>Publicidad, se logró determinar que, entre el día de la invitación al concurso y el día de la apertura, solo transcurrieron 14 días hábiles, incumpliendo por lo tanto con el plazo establecido legalmente (15 días hábiles). Lo que representa un vicio grave en el procedimiento licitatorio, de irreparable magnitud en estas instancias, ocasionando la nulidad del mismo.</p> <p>Es por lo cual, que resulta imposible a efectos de esta Asesoría Legal continuar con el trámite requerido, y se procede a devolver el expediente”</p>
7	<b><u>Informe Administrativo</u></b>	<p>Se conoce informe de recomendación UCI-PA-3246-2017 de fecha 18 de octubre del 2017 de parte del Proceso de Adquisiciones de la Unidad Compras Institucionales, concerniente a la Licitación Pública 2017LN-000009-01 para la contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable, donde recomiendan esta contratación con base en el estudio legal, elementos de adjudicación y metodología de selección:</p> <p>Dado lo anterior se recomienda:</p> <p>⇒ <b>Declarar desierto el trámite por interés institucional.</b></p>
8	<b><u>Proceso de Adquisiciones de la Unidad de Compras Institucionales</u></b>	<p>Mediante oficio UCI-PA-3425-2017 de fecha 23 de noviembre del 2017, el Proceso de Adquisiciones de la Unidad de Compras Institucionales, indica lo siguiente:</p> <p>Sirva la presente para manifestarle lo acontecido con el trámite <b><u>2017LN-000009-01</u></b> denominado <b><u>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y</u></b></p>

**PRUEBAS HIDROSTÁTICAS DE EXTINTORES INA SEDE CENTRAL, SEGUN DEMANDA DE CUANTIA INESTIMABLE.**

Cabe indicar que el primer error que se dio con respecto a la Licitación Pública 2016LN-000016-01, para la contratación de servicios de mantenimiento y desarrollo de sistemas de información en Microsoft.Net, según demanda por cuantía inestimable, fue meramente un error de La Gaceta, la cual, por un problema de publicación, no publicó en el tiempo correcto y ocasionó que se estableciera la apertura en 14 días.

Importante destacar que el tema a tratar en el presente oficio es referido al Artículo 42 de la Ley de Contratación Administrativa que dice que el procedimiento de licitación pública se desarrollará reglamentariamente, y se respetarán los siguientes criterios mínimos, entre ellos y de manera específica el inciso f) que indica que el plazo mínimo para recibir ofertas será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del aviso a participar y hasta el día de la apertura de las ofertas, inclusive; la Ruta Crítica del trámite es la siguiente:

**Cuadro 1:** Comparativo de Ruta Critica

Ruta Crítica Programada y Oficial				Fechas Finales
Actividad	Plazo	Fecha de Inicio	Fecha Real	Fechas Finales
Elaboración y Firma de la Decisión Inicial	1 día	06/09/2017	06/09/2017	06/09/2017
Definición fecha y hora de apertura	1 día	06/09/2017	06/09/2017	06/09/2017
Elaborar la Invitación	1 día	06/09/2017	06/09/2017	06/09/2017
Publicar invitación	3 días	07/09/2017	11/09/2017	11/09/2017
Apertura de Ofertas	15 días	12/09/2017	<b>03/10/2017</b>	<b>02/10/2017</b>

Dado lo anterior y basado en el expediente del trámite supra citado, se realiza el siguiente análisis de la información

**Cuadro 2:** Publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Folio	Actividad	Plazo
140	Recibo de Expediente para su publicación: 05/09/2017	1 día
140	Envío de publicación: 07/09/2017	1 día
S/F	Tres días para la Publicación (07, 08 y 11/09/2017)	3 días
SF	Del día 12/09/2017, un día después de la publicación a la fecha de apertura 02/10/2017	14 días

La fecha de apertura debió ser el día 03/10/2017, tal y como se indica en la Ruta Crítica del Cuadro 1, sin embargo, por error humano, pueden haberse dado las siguientes situaciones:

En el conteo de días, posiblemente se incluyó el feriado del 15 de Setiembre, y con la mala contabilización la apertura debía ser el 02/10/2017 o en su defecto en el conteo se dio como día de envió a la Gaceta el día 6/10/2017 y con ello la apertura sería el día 02/10/2017.

**Una vez revisada la situación se determinan algunas medidas para implementar en procura de que los trámites sean exitosos:**

- Se revisaron el 100% de las licitaciones que se encuentran en trámite de apertura para verificar que no haya más trámites con plazos menores a los establecidos en la ruta crítica del trámite y con ello no obtener un trámite infructuoso por este motivo.
- Se realizó en el SIREMA un requerimiento en la actividad de la Publicación en la Gaceta, esto en la Ruta Crítica del SIREMA, para que al digitar la FECHA FINAL REAL, en automático, se compare con la FECHA FINAL ESTIMADA, y que permita visualizar la cantidad de días REALES de la publicación en la Gaceta, esto para

		<p>que en caso necesario se tomen las medidas correspondientes y de esa manera evitar incurrir en errores de contar con menos días a los establecidos en la Ruta Crítica. Aún, se encuentra en estudios para poder determinar la viabilidad de esta oportunidad de mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al enviar para publicación, dar un visto bueno del plazo de apertura, esto por parte de la jefatura inmediata y el subalterno que realice el trámite de las fechas de apertura.</li> <li>• Además, se establece que para las Licitaciones Abreviadas y Públicas el plazo de entrega cuando se estimen 15 días se establezcan en 18 días, para solventar algún problema de publicación tanto por error de la Administración como la misma Gaceta.</li> <li>• Se reforzó la supervisión de las contrataciones que se publican en la Gaceta y con ello que una vez publicadas, verificar el cumplimiento del plazo de apertura de las licitaciones con respecto a la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento; de tal forma que se modifique Punto 6.12 del procedimiento P-GNSA-01, leyéndose así:</li> </ul> <p>La persona funcionaria del Proceso de Adquisiciones, tanto de la Sede Central como de las Unidades Regionales, es responsable de: “Adjuntar copia de la publicación del Diario Oficial La Gaceta, al expediente de la contratación y además verificar que los plazos de entrega de las ofertas no sean menores a los estipulados por la Ley de Contratación Administrativa cuando salen publicados.”</p>
9	<p><b><u>Comisión de Licitaciones.</u></b></p>	<p>En la sesión 33-2017 celebrada el 28 de noviembre del 2017, la Comisión de Licitaciones, tomó el siguiente acuerdo, según consta en el acta de esa sesión, artículo II:</p> <p>a. Recomendar a Junta Directiva del INA, declarar desierto el trámite de la Licitación Pública 2017LN-000009-01 para la contratación de servicios de revisión, recarga, mantenimiento correctivo y pruebas hidrostática de extintores INA Sede Central, según demanda de cuantía inestimable, por interés institucional en virtud de lo indicado en el oficio ALCA-593-2017.</p>

		<p>b. Comunicar el acuerdo a la persona encargada de la Unidad de Compras Institucionales.</p> <p>Acuerdo aprobado en firme por unanimidad.</p>																										
10	<b><u>Constancia de Legalidad</u></b>	<p><b>Verificaciones:</b></p> <p>Para la recomendación de adjudicación de la presente licitación se verificó su cumplimiento desde el punto de vista técnico administrativo y legal.</p> <p style="text-align: center;"><b>Constancia de Legalidad ALCA-804-2017.</b></p>																										
11	<b><u>Ruta Crítica</u></b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de tarea</th> <th>Duración</th> <th>Comienzo</th> <th>Fin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plazo para adjudicación Junta Directiva</td> <td>10 días</td> <td>mar 12/12/17</td> <td>lun 08/01/18</td> </tr> <tr> <td>Elaborar notificación acuerdo Junta Directiva</td> <td>3 días</td> <td>mar 09/01/18</td> <td>jue 11/01/18</td> </tr> <tr> <td>Elaborar notificación de adjudicación</td> <td>1 día</td> <td>vie 12/01/18</td> <td>vie 12/01/18</td> </tr> <tr> <td>Publicación de adjudicación</td> <td>3 días</td> <td>lun 15/01/18</td> <td>mié 17/01/18</td> </tr> <tr> <td>Firmeza de la adjudicación</td> <td>10 días</td> <td>jue 18/01/18</td> <td>mié 31/01/18</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Plazo para adjudicación Junta Directiva	10 días	mar 12/12/17	lun 08/01/18	Elaborar notificación acuerdo Junta Directiva	3 días	mar 09/01/18	jue 11/01/18	Elaborar notificación de adjudicación	1 día	vie 12/01/18	vie 12/01/18	Publicación de adjudicación	3 días	lun 15/01/18	mié 17/01/18	Firmeza de la adjudicación	10 días	jue 18/01/18	mié 31/01/18		
Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin																									
Plazo para adjudicación Junta Directiva	10 días	mar 12/12/17	lun 08/01/18																									
Elaborar notificación acuerdo Junta Directiva	3 días	mar 09/01/18	jue 11/01/18																									
Elaborar notificación de adjudicación	1 día	vie 12/01/18	vie 12/01/18																									
Publicación de adjudicación	3 días	lun 15/01/18	mié 17/01/18																									
Firmeza de la adjudicación	10 días	jue 18/01/18	mié 31/01/18																									

## Anexo N°1

## Oferta Participante

Oferta	OFERTA #1	OFERTA #2
--------	-----------	-----------

	<b>SP INVERSIONES DE SAN JOSE S.A</b>	<b>ASOSI S.A</b>
<b>Cédula</b>	3-101-197367	3-101-229445
<b>Representante Legal</b>	Álvaro Sandí Chaves	Randall Prado Álvarez.
<b>Cédula Física</b>	1-0483-006	1-1001-282

**Anexo N°2****Socios**

<b>Oferta</b>	<b>OFERTA #1</b>	<b>OFERTA #2</b>
		<b>SP INVERSIONES DE SAN JOSE S.A</b>
<b>Socios/accionistas</b>	Álvaro Sandi Chaves. Ana María Monge Torres. Luis Gustavo González Fonseca.	Fermín Prado Zúñiga.  María Eugenia Zúñiga Brenez

3. Que el señor Gerente General informa a los señores Directores, que la causa del error en la presente Licitación, fue que se logró determinar que, entre el día de la invitación al concurso y el día de la apertura, solo transcurrieron 14 días hábiles, incumpliendo por lo tanto con el plazo establecido legalmente (15 días hábiles), lo que representa un vicio grave en el procedimiento licitatorio, de irreparable magnitud en estas instancias, ocasionando la nulidad del mismo.



4. Que sigue indicando el señor Gerente General, que para que estos errores no se repitan, proponen implementar las siguientes acciones en procura de que los trámites sean exitosos:

- Acción correctiva: Se revisaron el 100% de las licitaciones que se encuentran en trámite de apertura para verificar que no se encuentren en una situación similar.
- Realizar en el SIREMA un requerimiento en la actividad de la Publicación en la Gaceta, esto en la Ruta Crítica del SIREMA, para que al digitar la FECHA FINAL REAL, en automático, se compare con la FECHA FINAL ESTIMADA, y que permita visualizar la cantidad de días REALES de la publicación en la Gaceta, esto para que en caso necesario se tomen las medidas correspondientes y de esa manera evitar incurrir en errores de contar con menos días a los establecidos en la Ruta Crítica. Aún, se encuentra en estudios para poder determinar la viabilidad de esta oportunidad de mejora.
- Publicación: Dar un visto bueno del plazo de apertura, esto por parte de la jefatura inmediata y el subalterno que realice el trámite de las fechas de apertura.
- Establecer que para las Licitaciones Abreviadas y Públicas el plazo de entrega cuando se estimen 15 días se establezcan en 18 días, para solventar algún problema de publicación tanto por error de la Administración como la misma Gaceta.
- Reforzar la supervisión de las contrataciones que se publican en la Gaceta y con ello que una vez publicadas, verificar el cumplimiento del plazo de apertura de las licitaciones con respecto a la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento; de tal forma que se modifique Punto 6.12 del procedimiento P-GNSA-01, leyéndose así: La persona funcionaria del Proceso de Adquisiciones, tanto de la Sede Central como de las Unidades Regionales, es responsable de: “Adjuntar copia de la publicación del Diario Oficial La Gaceta, al expediente de la contratación y además verificar que los plazos de entrega de las ofertas no sean menores a los estipulados por la Ley de Contratación Administrativa cuando salen publicados.”

5. Que los señores Directores nuevamente muestran su preocupación, sobre los continuos errores que la Administración incurre en los procesos licitatorios ya que, como se ha dicho en acuerdos anteriores, estos errores causan un grave perjuicio, no solo para la Institución, sino también para el país, por lo que solicitan

la intervención inmediata de la Unidad de Compras, y proponen que se realice una investigación preliminar con el fin de establecer las responsabilidades administrativas y que se inicie nuevamente la elaboración del nuevo cartel.

6. Que el señor Gerente General recomienda adicionar al acuerdo 258-2017-JD, la investigación de los errores cometidos en la presente licitación.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** DECLARAR DESIERTO EL TRÁMITE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 2017LN-000009-01 PARA LA “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PRUEBAS HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES INA SEDE CENTRAL, SEGÚN DEMANDA DE CUANTÍA INESTIMABLE**”, POR INTERÉS INSTITUCIONAL EN VIRTUD DE LO INDICADO EN EL OFICIO ALCA-593-2017 Y DE CONFORMIDAD CON EL INFORME DE RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE LICITACIONES Y PRESENTADO POR LA GERENCIA GENERAL SEGÚN OFICIO SGA-571-2017.

**SEGUNDO:** QUE LA ADMINISTRACIÓN PROMUEVA NUEVAMENTE, LA LICITACIÓN PÚBLICA 2017LN-000009-01 PARA LA “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REVISIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PRUEBAS HIDROSTÁTICAS DE EXTINTORES INA, SEDE CENTRAL, SEGÚN DEMANDA DE CUANTÍA INESTIMABLE**”.

**TERCERO:** ADICIONAR AL ACUERDO 258-2017-JD, EN EL CUAL SE APROBÓ QUE LA ADMINISTRACIÓN INICIARÁ UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES POR EL POSIBLE ERROR COMETIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 2016LN-000016-01, AGREGANDO LA INVESTIGACIÓN DE LOS ERRORES COMETIDOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN 2017LN-000009-01 PARA LA “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE**

REVISIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PRUEBAS HIDROSTÁTICAS DE EXTINTORES INA, SEDE CENTRAL, SEGÚN DEMANDA DE CUANTÍA INESTIMABLE,” CON EL FIN DE DETERMINAR LAS CAUSAS DE LAS IRREGULARIDADES Y TOMAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

**8.3. Oficio GG-1771-2017. Informe sobre cronograma de atención a los Jefes de Núcleos, Directores Regionales y Cámaras. Cumplimiento de Acuerdo N<sup>a</sup> 421-2017-JD.**

El señor Presidente, solicita al señor Gerente General, que se refiera al tema.

El señor Gerente General, procede con la explicación:



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
Gerencia General  
Extensiones: 6249/6390  
Correo electrónico: gerenciageneral@ina.ac.cr

21 de diciembre del 2017  
GG-1771-2017

Miembros de Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje

**ASUNTO: CUMPLIMIENTO ACUERDO N° 421-2017-JD**

Estimados señores (as):

Reciban un cordial saludo, en atención a lo indicado en el acuerdo N°421-2017, tomado en la sesión ordinaria N°4819 del 30 de octubre, mismo que le corresponde a esta Gerencia dar seguimiento y mediante el cual se instruyó lo siguiente:

**"ÚNICO: QUE LA GERENCIA GENERAL, EN EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE DICIEMBRE 2017, PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, UN CRONOGRAMA DE ATENCIÓN A LOS JEFES DE NÚCLEOS, DIRECTORES REGIONALES Y CÁMARAS, ENTRE OTROS, PARA QUE PUEDAN EXPONER ANTE LA JUNTA DIRECTIVA SUS NECESIDADES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS, A PARTIR DEL 2018".**

En atención a lo solicitado, se adjunta propuesta de cronograma elaborado por la Gerencia General en coordinación con la Subgerencia Técnica, para la atención de las Jefaturas de Unidades Regionales, Jefaturas de Núcleos Tecnológicos y Cámaras; para el respectivo visto bueno.

Por lo anterior, se solicita dar por cumplido el "por tanto único" del acuerdo de Junta Directiva N°421-2017-JD.

Quedo a sus órdenes para lo que se estime pertinente.

Atentamente,

DURMAN  
ESQUIVEL  
ESQUIVEL (FIRMA)

Firmado digitalmente  
por DURMAN ESQUIVEL  
ESQUIVEL (FIRMA)  
Fecha: 2017.12.21  
14:43:28 -06'00'



Durman Esquivel Esquivel  
Gerente General

DEE/RAC

Ce: Gloria Acuña Navarro, Subgerenta Técnica



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
GERENCIA GENERAL  
PROPOUESTA DE CRONOGRAMA DE ATENCIÓN

A JEFATURAS DE UNIDADES REGIONALES, JEFATURAS DE NUCLEOS TECNOLOGICOS Y CÁMARAS, PARA EXPONER ANTE LA JUNTA DIRECTIVA SUS NECESIDADES Y SUGERENCIAS A PARTIR DEL AÑO 2018.

AÑO 2018						
FEBRERO				MARZO		
1 sesión (5)	2 sesión (12)	3 sesión (19)	4 sesión (26)	5 sesión (5)	6 sesión (12)	7 sesión (19)
Jorge Falles Bogarín, Jefatura Unidad Regional Brunca	Merio Chacón Chacón, Jefatura Unidad Regional Chorotega	Naythe Bertarioni Alfaro, Jefatura Unidad Regional Pacífico Central	Ileana Leandro Gómez, Jefatura Núcleo Industria Alimentaria	Jorge Quirós Mata, Jefatura Núcleo Metalmeccánica	Asociación Bancaria Costarricense (A.B.C.)	Asociación Cámara de Vivienda de Interés Social (ACAVIS)
Agnes Valdez Rosado, Jefatura Unidad Regional Cartago	Ana Gabriela González Solís, Jefatura Unidad Regional Heredia	Jorge Navarro Solano, Jefatura Núcleo Industria Textil	Eduardo Araya Bolaños, Jefatura Núcleo Turismo	Carmen González Chaverri, Jefatura Núcleo Tecnología de Materiales	Asociación Cámara Costarricense de la Construcción	Asociación Comunidad de Empresas de Comunicación Comercial de Costa Rica
Kattia Zamora Castillo, Jefatura Unidad Regional Central Occidental	Merio Azofeifa Yen, Jefatura Unidad Regional Huetar Caribe	Efraín Muñoz Valverde, Jefatura Núcleo Agropecuario y Comercio y Servicios, Núcleo Industria Gráfica	María Auxiliadora Alfaro Alfaro, Jefatura Núcleo Salud Cultura y Bienestar	Luis Alejandro Arias Ruiz, Jefatura Núcleo Eléctrico	Asociación Cámara Costarricense de Transportistas Unitarios	Asociación Costarricense de Empresas de Seguridad y Afines
Rocío López Monge, Jefatura Unidad Regional Central Oriental	Luis Barrientos Camacho, Jefatura Unidad Regional Huetar Norte		Marco Acosta Nasser, Jefatura Núcleo Nútico Pesquero	Javier Bonilla Herrera, Jefatura Núcleo Mecánica de vehículos	Asociación Cámara de Infocomunicación y Tecnología (INFOCOM)	Asociación Costarricense de Facultades y Escuelas de Medicina

AÑO 2018						
ABRIL				MAYO		
8 sesión (2)	9 sesión (9)	10 sesión (16)	11 sesión (23)	12 sesión (30)	13 Sesión (7)	14 Sesión (14)
Asociación Costarricense de Grandes Consumidores de Electricidad	Asociación de Empresarios Colombianos en Costa Rica	Asociación Nacional de Exportadores de la Industria Textil	Cámara Costarricense de Importadores de Granetes (CACIGRA)	Cámara Costarricense de Porcicultores	Cámara de Comercio de Costa Rica	Cámara de la Comunicación Comercial (CAMCO)
Asociación Costarricense de la Industria del Plástico (ACIPLAST)	Asociación de Empresas de Zonas Francas de Costa Rica (AZDFRAS)	Asociación Unificada de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica (UNIRE)	Cámara Costarricense de Importadores, Distribuidores y Representantes (CREDEX)	Cámara Costarricense de Restaurantes y Afines (CACORE)	Cámara de Empresarios del Combustible	Cámara de Propietarios de Bienes Inmuebles de Costa Rica
Asociación Costarricense de Productores de Energía (ACOPE)	Asociación de Importadores de Vehículos y Maquinaria (AIVEMA)	Cámara Costarricense de Empresas de Factoreo	Cámara Costarricense de la Industria Alimentaria (CACIA)	Cámara Costarricense de Tecnología de Información y Comunicación (CAMTIC)	Cámara de Industriales de Alimentos Balanceados	Cámara de Publicidad Exterior
Asociación de Aseguradoras Privadas de Costa Rica (AAP)	Asociación de la Industria Farmacéutica Nacional	Cámara Costarricense de Hoteles	Cámara Costarricense de la Salud (PROMED)	Cámara Costarricense Norteamericana de Comercio (AMCHAM)	Cámara de Industrias de Costa Rica	Cámara Nacional de Agricultura y Agroindustria

AÑO 2018			
MAYO		JUNIO	
15 Sesión (21)	16 Sesión (28)	17 Sesión (4)	18 Sesión (11)
Cámara Nacional de Armadores y Agentes de Vapores (NAVE)	Cámara Nacional de Cafetaleros	Cámara Nacional de Talleres de Enderizado y Pintura Automotriz (CANATEPA)	Cámara Textil Costarricense (CATECO)
Cámara Nacional de Avicultores de Costa Rica	Cámara Nacional de Comerciantes Detallistas y Afines	Cámara Nacional de Transportes	Consejo de Desarrollo Inmobiliario
Cámara Nacional de Azucareros	Cámara Nacional de Productores de Mielón y Sándia (CANAFEMIS)	Cámara Nacional de Transportes de Carga (CANATRAC)	Federación Centroamericana de Laboratorios Farmacéuticos (FEDEFARMA)
Cámara Nacional de Bananeros	Cámara Nacional de Radio (CANARA)	Cámara Nacional de Turismo (CANATUR)	

El señor Director Esna Montero, señala que esto es sumamente importante, pero tomar dos horas por Sesión para este tema es desgastante, por lo que propone que se hagan Sesiones Extraordinarias y se incluyan estas audiencias, para salir con los conversatorios y sacar mayor provecho.

La señora Directora Gibson Forbes, señala que se debe entender la importancia de escuchar sus necesidades, pero se les debe estructurar la presentación, es decir,

no es una agenda abierta, se les debe definir, porque si no, en treinta minutos no han empezado.

Señala que se les debe definir qué se quiere de ellos, que sean presentaciones muy ejecutivas y estratégicas, es decir, las audiencias no son para que lleguen a exponer una lista de problemas, porque si llegan a exponer los problemas, que digan cuál es la solución y qué ha hecho con el presupuesto asignado para solventarlo.

Acota que es importante que traigan una lista estratégica con soluciones, qué se incluyó en el presupuesto, qué se aprobó y qué no se les aprobó, para entender qué es lo extra que debe considerar la Junta Directiva.

Indica que le interesa conocer el impacto y estimación de qué es lo que se está haciendo, para atender la misión del INA, que es la formación, es decir, del presupuesto, cuánto se destina a acciones formativas, graduados, programas nuevos, diseños, investigación, desarrollo e innovación, es decir, las estadísticas sustantivas de los Núcleos.

El señor Director Ruiz Valverde, agrega que otro tema es la interrelación con los sectores productivos y cómo logran captar las necesidades de los sectores productivos y cómo los introducen en la currícula y programas, porque los problemas de infraestructura, falta de personal y vehículos, siempre van a salir.

Manifiesta que es importante conocer si los Comités Consultivos de Enlace están trabajando, funcionando o si se reúnen, ese tipo de cosas son importantes, porque

también se va tener audiencias con los sectores productivos y se debe comparar las posiciones.

El señor Director Solano Cerdas, manifiesta que esto se ha dicho tantas veces que ya cansa, pero para ser más serios, a la Junta Directiva le falta, porque no lo ve, es un plan de trabajo, saber para dónde van, qué se está haciendo, qué hace falta, es decir, esas reuniones nunca pasan nada y es culpa de la Administración, porque no hacen lo que la Junta Directiva les solicita.

Señala que duele porque se pierde tiempo y la situación se deteriora, se queda mal y se habla mal de la Institución, hay susto un momento, pasa el tiempo y se olvida todo.

El señor Director Esna Montero, propone que como las Sesiones de los lunes son tan cargadas en la agenda, se atiendan dos jefaturas y realizar Sesiones Extraordinarias los jueves, para atender a cuatro jefaturas.

La señora Directora Gibson Forbes, señala que el trabajo que se vaya a realizar con las Cámaras Empresariales debe ser después del cambio de Gobierno.

El señor Director Esna Montero, señala que las Cámaras Empresariales se podrían invitar después del 8 de mayo 2018.

El señor Presidente, señala es una buena estrategia, así aprovechar estos primeros meses para trabajar con los Núcleos y Regionales.

Señala que la propuesta de acuerdo es que la Gerencia General, para la próxima sesión, actualice el cronograma de trabajo, para atender a dos jefaturas los lunes y cuatro jefaturas los jueves, para lo cual, la señora Directora Gibson Forbes realizará la estructura de las presentaciones, con cinco o seis temas y la atención a las Cámaras Empresariales se realizará después del 8 de mayo del 2018.

Somete a votación la propuesta de acuerdo.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 014-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que en sesión número 4819, celebrada el 30 de octubre 2017, la Junta Directiva tomó el acuerdo 421-2017-JD, en el cual se acordó lo siguiente:

**ÚNICO:** QUE LA GERENCIA GENERAL, EN EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE DICIEMBRE 2017, PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, UN CRONOGRAMA DE ATENCIÓN A LOS JEFES DE NÚCLEOS, DIRECTORES REGIONALES Y CÁMARAS, ENTRE OTROS, PARA QUE PUEDAN EXPONER ANTE LA JUNTA DIRECTIVA SUS NECESIDADES Y SUGERENCIAS DE MEJORAS, A PARTIR DEL 2018.

2.- Que en sesión 4830, celebrada el 22 de enero 2018, la Gerencia General, mediante oficio GG-1771-2017, de fecha 21 de diciembre 2017, presentó el informe sobre el cronograma de atención a los jefes de Núcleos, Directores Regionales y



Cámaras, en cumplimiento del acuerdo supra citado, tal como se indica de la siguiente manera:



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
GERENCIA GENERAL  
PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE ATENCIÓN

A JEFATURAS DE UNIDADES REGIONALES, JEFATURAS DE NÚCLEOS TECNOLÓGICOS Y CÁMARAS, PARA EXPONER ANTE LA JUNTA DIRECTIVA SUS NECESIDADES Y SUGERENCIAS A PARTIR DEL AÑO 2018.

AÑO 2018						
FEBRERO			MARZO			
1 sesión (5)	2 sesión (12)	3 sesión (19)	4 sesión (26)	5 sesión (5)	6 sesión (12)	7 sesión (19)
Jorge Fallas Bogarín, Jefatura Unidad Regional Brunca	Mario Chacón Chacón, Jefatura Unidad Regional Chorotega	Naythe Bertarioni Alfaro, Jefatura Unidad Regional Pacífico Central	Ileana Leandro Gómez, Jefatura Núcleo Industria Alimentaria	Jorge Quirós Mata, Jefatura Núcleo Metalmecánica	Asociación Bancaria Costarricense (A.B.C.)	Asociación Cámara de Vivienda de Interés Social (ACAVIS)
Agnes Vales Rosado, Jefatura Unidad Regional Cartago	Ana Gabriela González Solís, Jefatura Unidad Regional Heredia	Jorge Navarro Solano, Jefatura Núcleo Industria Textil	Eduardo Araya Bolaños, Jefatura Núcleo Turismo	Carmen González Chaverri, Jefatura Núcleo Tecnología de Materiales	Asociación Cámara Costarricense de la Construcción	Asociación Comunidad de Empresas de Comunicación Comercial de Costa Rica
Kattia Zamora Castillo, Jefatura Unidad Regional Central Occidental	Mario Azofeifa Ven, Jefatura Unidad Regional Huetar Caribe	Efraín Muñoz Valverde, Jefatura Núcleo Agropecuario y Comercio y Servicios, Núcleo Industria Gráfica	María Auxiliadora Alfaro Alfaro, Jefatura Núcleo Salud Cultura y Bienestar	Luis Alejandro Arias Ruiz, Jefatura Núcleo Eléctrico	Asociación Cámara Costarricense de Transportistas Unitarios	Asociación Costarricense de Empresas de Seguridad y Afines
Rocío López Monge, Jefatura Unidad Regional Central Oriental	Luis Barrientos Camacho, Jefatura Unidad Regional Huetar Norte			Marco Acosta Nassar, Jefatura Núcleo Náutico Pesquero	Javier Bonilla Herrera, Jefatura Núcleo Mecánica de vehículos	Asociación Cámara de Infocomunicación y Tecnología (INFOCOM)

AÑO 2018						
ABRIL				MAYO		
8 sesión (2)	9 sesión (9)	10 sesión (16)	11 sesión (23)	12 sesión (30)	13 Sesión (7)	14 Sesión (14)
Asociación Costarricense de Grandes Consumidores de Electricidad	Asociación de Empresarios Colombianos en Costa Rica	Asociación Nacional de Exportadores de la Industria Textil	Cámara Costarricense de Importadores de Graneles (CACIGRA)	Cámara Costarricense de Porcicultores	Cámara de Comercio de Costa Rica	Cámara de la Comunicación Comercial (CAMCO)
Asociación Costarricense de la Industria del Plástico (ACIPLAST)	Asociación de Empresas de Zonas Francas de Costa Rica (AZOFRAS)	Asociación Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica (UNIRE)	Cámara Costarricense de Importadores, Distribuidores y Representantes (CRECEX)	Cámara Costarricense de Restaurantes y Afines (CACORE)	Cámara de Empresarios del Combustible	Cámara de Propietarios de Bienes Inmuebles de Costa Rica
Asociación Costarricense de Productores de Energía (ACOPE)	Asociación de Importadores de Vehículos y Maquinaria (AIVEMA)	Cámara Costarricense de Empresas de Factoreo	Cámara Costarricense de la Industria Alimentaria (CACIA)	Cámara Costarricense de Tecnología de Información y Comunicación (CAMTIC)	Cámara de Industriales de Alimentos Balanceados	Cámara de Publicidad Exterior
Asociación de Aseguradoras Privadas de Costa Rica (AAP)	Asociación de la Industria Farmacéutica Nacional	Cámara Costarricense de Hoteles	Cámara Costarricense de la Salud (PROMED)	Cámara Costarricense Norteamericana de Comercio (AMCHAM)	Cámara de Industrias de Costa Rica	Cámara Nacional de Agricultura y Agroindustria

AÑO 2018			
MAYO		JUNIO	
15 Sesión (21)	16 Sesión (28)	17 Sesión (4)	18 Sesión (11)
Cámara Nacional de Armadores y Agentes de Vapores (NAVE)	Cámara Nacional de Cafetaleros	Cámara Nacional de Talleres de Enderezado y Pintura Automotriz (CANATERA)	Cámara Textil Costarricense (CATECO)
Cámara Nacional de Avicultores de Costa Rica	Cámara Nacional de Comerciantes Detallistas y Afines	Cámara Nacional de Transportes	Consejo de Desarrollo Inmobiliario
Cámara Nacional de Azucareros	Cámara Nacional de Productores de Melón y Sandía (CANAPEMS)	Cámara Nacional de Transportes de Carga (CANATRAC)	Federación Centroamericana de Laboratorios Farmacéuticos (FEDEFARMA)
Cámara Nacional de Bananeros	Cámara Nacional de Radio (CANARA)	Cámara Nacional de Turismo (CANATUR)	

3.- Que una vez analizada y discutida ampliamente la propuesta supra citada, por parte de los señores Directores, tal como consta en actas, se propone que la Gerencia General presente un nuevo cronograma de trabajo para atender a los Núcleos y Regionales al menos dos unidades los días lunes, en las sesiones ordinarias y cuatro en días jueves, en sesiones extraordinarias.

4.- Que, en cuanto a la atención de las Cámaras, la Gerencia General presentará una iniciativa sobre el tema, en el mes de abril de 2018.

5.- Que la Directora Vanessa Gibson elaborará un cuestionario que enviará a los señores Directores con puntos específicos para las Regionales y Núcleos.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** QUE LA GERENCIA GENERAL PRESENTE, PARA LA PRÓXIMA SESIÓN, UN NUEVO CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA ATENDER A LOS NÚCLEOS Y REGIONALES AL MENOS DOS UNIDADES LOS DÍAS LUNES, EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y CUATRO EN DÍAS JUEVES, EN SESIONES EXTRAORDINARIAS Y SE TRAERÀ UNA INICIATIVA PARA LA ATENCIÓN DE LAS CÁMARAS PATRONALES, EN EL MES DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.

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

La señora Directora Gibson Forbes, comenta que, en el mes de abril, se puede discutir cuál va ser la estrategia de atención a las Cámaras, ya sea por medio de audiencias, talleres de trabajo u otra modalidad.

El señor Presidente, señala que, también estaría pendiente el acuerdo, sobre qué hacer cuando ya se tenga ese insumo, es decir, se le puede transferir a la Gerencia General o Subgerencia Técnica, para su uso o que la Subgerencia Técnica sistematice la información para su provecho.

El señor Gerente General, señala que esta información es insumo para la planificación Institucional y los responsables directos es la Unidad de Planificación y Evaluación.

**8.4. Oficio SGT-994-2017. Informe sobre actualización de la currícula en temas de nuevas tecnologías. Cumplimiento de Acuerdo N<sup>a</sup> 217-2016-JD.**

El señor Presidente, solicita a la señora Subgerente Técnica que proceda con la explicación del tema.

La señora Subgerente Técnica, procede con la explicación:



Instituto Nacional de Aprendizaje  
SUBGERENCIA TÉCNICA  
Extensiones: 6275/6380, Fax:2210-6227  
Correo electrónico: SubgerenciaTecnica2@ina.ac.cr

15 de diciembre del 2017  
SGT-994-2017

Señores y Señoras  
Miembros de Junta Directiva,

Estimados señores y señoras:

En atención al acuerdo AC-217-2016-JD, sesión 4741, relacionado con la posibilidad de actualizar la currícula en temas de nuevas tecnologías, como lo es la industria 4.0, y tomarlo como insumo para el nuevo plan estratégico, se indica que la Subgerencia Técnica a desarrollado las siguientes actividades:

- a. Mediante oficio SGT-630-2016 se gestiona la conformación de una comisión técnica institucional con representación de los NFST. De forma paralela a estas acciones, la Presidencia Ejecutiva conformó otra comisión institucional para atender el tema de Industria 4.0
- b. Viernes 1 de julio, realización del evento "Industria 4.0 (IV Revolución Industrial)", el cual contó con la participación de alrededor de 100 personas y se desarrolló con una agenda que incluyó la participación de expertos externos y un experto internacional.
- c. Miércoles 25 de octubre la comisión participó del congreso "Industria 4.0 Automatización, ¿Oportunidad o amenaza?", organizado por la Cámara de Industrias de Costa Rica.
- d. Se crea la Comisión Técnica de Cine, Radio y Televisión Digital, liderada por el Núcleo Eléctrico la cual cuenta con representación de los núcleos, Industria Gráfica, Comercio y Servicios, Textil, Salud Cultura y Artesanías, y de la Asesoría de Comunicación, la Unidad de Servicios Virtuales y representantes del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, y atiende el tema de la transición que experimenta el país hacia las tecnologías digitales e interactivas en radio y televisión.
- e. Se participa con representación en la Mesa TIC, liderada por el Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones, en la cual participan además, el Ministerio de Trabajo, y la Cámara de Tecnologías de Comunicación e Información, CAMTIC.

Siendo el tema de Industria 4.0, un tema transversal relacionado con otras iniciativas que se siguen en procura de la actualización de la currícula en temas de nuevas tecnologías, es importante agregar que se continuará trabajando durante el año 2018 en temas tales como, aumentar y mejorar los servicios que se ofrecen en modalidad virtual, la gestión para la posible adquisición de la plataforma Microsoft Imagine Academy, y el apoyo a iniciativas tales como la actualización de equipamiento y listas de recursos instruccionales en áreas



**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**SUBGERENCIA TÉCNICA**  
Extensiones: 6275/6380, Fax:2210-6227  
Correo electrónico: SubgerenciaTecnica2@ina.ac.cr

TIC, y la creación y equipamiento de un "Laboratorio de transmisión y análisis de datos para la radio y televisión digital".

Finalmente, es importante indicarles que los temas afines a Industria 4.0 y nuevas tecnologías TIC, requieren de un seguimiento permanente y de forma prospectiva, por parte de las Unidades Técnicas, para el diseño de la oferta curricular.

Por lo anterior, agradezco dar por cumplido el acuerdo en referencia.



Cordialmente,

GLORIA ELENA  
ACUÑA  
NAVARRO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por GLORIA ELENA  
ACUÑA NAVARRO  
(FIRMA)  
Fecha: 2017.12.20  
12:57:51 -06'00'

Gloria Acuña Navarro  
Subgerenta Técnica

GANVRRQ

 Sr. Minor Rodríguez Rodríguez, Presidente Ejecutivo  
 Sr. Durman Esquivel Esquivel, Gerente General

Señala que estas son actividades continuas de investigación en los Núcleos, pero se quiere que se incluya más en la parte de prospección, por lo que puede ser parte de las actividades que se le pueden pedir a los Núcleos.

Agrega que también se está pidiendo a los Núcleos los Planes Estratégicos, para reunión del 6, 7 y 8 de febrero 2018.

La señora Directora Gibson Forbes, comenta que no queda claro en qué se traducen estas iniciativas, es decir, esto no logra definir si se va a tener algo concreto en el corto plazo, ya que lo que presenta el documento son grandes generalidades.

La señora Subgerente Técnica, manifiesta que, si se han tenido logros, porque el año pasado se compró el laboratorio, al igual que en energías renovables.

La señora Directora Gibson Forbes, agrega que esto se debe traducir en algo, porque se está realizando un estudio para que la transformación de la producción sea totalmente en manufactura aditiva, no se visualiza al INA integrándose en la transformación, en el sentido de que, qué significa tener laboratorio, se hace investigación, entrenamiento de técnicos en materiales avanzados, porque el laboratorio está perfecto y qué dicha que está, pero los resultados son genéricos.

El señor Presidente, considera que ese insumo adicional, podría ser una de las preguntas, cómo se está implementando dentro de cada Núcleo, modificaciones a la currícula, a los contenidos, módulos, programas y capacitación de los docentes, en función de ese equipo nuevo, por ejemplo, las impresoras 3D, ya que no es sólo tenerlas, se debe impactar en el sector.

Se toma nota de la información.

#### **ARTÍCULO NOVENO:**

##### **Varios**

**El señor Vicepresidente Montero Jiménez**, comenta que se hizo llegar una nota de manera oficial, por parte de CENECOOP, a la Presidencia Ejecutiva del INA, para que la Administración la analice y traiga posibilidades de si es viable o no,

colaborar con la asistencia del Premio Nobel de Economía, pero no discutirla hoy, porque no es parte de la agenda.

El señor Secretario Técnico, manifiesta que dicha nota es la G-250118, ha presentado un oficio dirigido al señor Presidente Ejecutivo, en relación a la actividad de las cooperativas y la economía social claves para el equilibrio económico, por lo que se propone a la Junta Directiva, visto el contenido del mismo, se traslade a la Administración, para que proceda como corresponda y se informe oportunamente a la Junta Directiva.

El señor Presidente, indica que se traslada la nota a la Presidencia Ejecutiva.

**El señor Gerente General,** comenta que el jefe de la Unidad de Recursos Financieros le envió una nota, indicando que la Contraloría General de la República le pide que suba al Sistema Nacional de Presupuestos Públicos, el informe de ejecución presupuestaria del IV trimestre 2017.

Acota que el informe ya se tiene listo, pero se está pidiendo para el 26 de enero 2018, por lo que la posibilidad es ver si hay una Sesión Extraordinaria e incorporar ese tema.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta para realizar Sesión Extraordinaria el próximo jueves 25 de enero a la 1:00 pm, con participación presencial y videoconferencia de los señores Directores.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 016-2018-JD**

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el señor Gerente General solicita a los señores Directores, realizar una sesión extraordinaria con el fin de que la Junta Directiva conozca y apruebe el Informe de Ejecución Presupuestaria correspondiente al IV Trimestre del 2017, toda vez que la Contraloría General de la República le solicitó a la Unidad de Recursos Financieros subir dicho informe al Sistema Institucional de Presupuestos Públicos (SIPP), a más tardar el 26 de enero 2018.

2.- Que los señores Directores acuerdan realizar una sesión extraordinaria el próximo jueves 25 de enero, a la 1:00p.m. para atender la solicitud de la Gerencia General.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** LLEVAR A CABO UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA EL JUEVES 25 DE ENERO PRÓXIMO, A LA 1:00 P.M., CON EL FIN DE QUE LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBE EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL IV TRIMESTRE DEL 2017, Y ALGÚN OTRO TEMA URGENTE A CRITERIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

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



**El señor Secretario Técnico**, indica que tiene un informe de avance con respecto al acuerdo AC-485-2017-JD, el cual indica:

**ÚNICO:** QUE LA JUNTA DIRECTIVA REALICE UNA SESIÓN DE TRABAJO PARA ATENDER LOS TEMAS SOLICITADOS POR LA DIRECTORA VANESSA GIBSON FORBES, EL DÍA VIERNES 26 DE ENERO 2018 Y QUE EN ESA MISMA SESIÓN LA SECRETARÍA TÉCNICA PRESENTE EL CRONOGRAMA CON LOS TEMAS PRIORITARIOS QUE TIENE QUE ATENDER LA JUNTA DIRECTIVA EN EL AÑO 2018.

Añade que el tema está casi concluido, sólo hace falta reuniones con la Auditoría Interna, que están programadas para esta semana, para incluir los temas relacionados al conocimiento previo del Plan de Capacitación y Plan de Trabajo, además del informe de anual de labores.

Con la Subgerencia Técnica, se está coordinando lo referente a la presentación de informes de avance del Marco Nacional de Cualificaciones y la Mesa Tripartita de Formación Dual.

Señala que por lo demás, ya están los temas prioritarios, con cronograma aproximado, sobre el presupuesto institucional y la discusión del contenido estratégico del plan de gasto y justificaciones presupuestarias, los proyectos estratégicos y el seguimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, entre otros temas que conciernen a la parte presupuestaria, gestión de calidad, Comités Consultivos de Enlace, Plan de Capacitación Institucional, modificaciones presupuestarias mensuales, ejecuciones presupuestarias trimestrales, ejecución presupuestaria anual, los resultados de la evaluación al Plan Operativo Institucional, el presupuesto extraordinario, la ampliación, prórroga o elaboración del Plan Estratégico Institucional.

Indica que la solicitud es posponer la discusión para el lunes 29 de enero en Sesión Ordinaria, empezando con la discusión del contenido estratégico del plan de gasto y justificaciones presupuestarias, a cargo de la UPE.

**El señor Director Esna Montero**, señala que este tema no es conveniente verlo en una Sesión Ordinaria, debería programarse en una Sesión Extraordinaria, ya que se podría debatir bastante y se requiere mínimo dos horas de discusión.

Acota que si la Sesión del lunes es sólo para discutir el presupuesto está bien, pero si hay otros temas en la agenda, no estaría de acuerdo, por lo que solicitaría que se realice en una Sesión Extraordinaria.

**El señor Secretario Técnico**, solicita que se le autorice la prórroga para el lunes 29 de enero y no a como estaba previsto en el acuerdo, para el 26 de enero.

**El señor Director Esna Montero**, señala que no está de acuerdo con la fecha y para este lunes no puede ser, por lo que propone que se discuta en una extraordinaria el tema.

**La señora Directora Gibson Forbes**, indica que el Plan de Trabajo de la Junta Directiva es algo integral, por lo que se debe tomar todo un día para discutir el presupuesto, acuerdos pendientes y demás temas, para poder elaborar dicho plan.

El señor Presidente, acota que puede ser el día 20 de febrero de 2018, a partir de las 3pm.

**El señor Secretario Técnico**, menciona que se tiene pendiente capacitar a los miembros de Junta Directiva ,en materia de control interno y valoración de riesgos,

realizar la Autoevaluación de Junta Directiva, validar los valores Institucionales, dar seguimiento a los resultados del Plan de Acción Autoevaluación de la Junta Directiva 2017 y por último, dar seguimiento a las recomendaciones y plan de acción de Autoevaluación de Control Interno 2016 y Valoración de Riesgos 2016, por lo que se debe programar una fecha.

**El señor Presidente**, comenta que el 19 de febrero se puede iniciar a las 3pm con los temas de la Asesoría de Control Interno y después continuar con la agenda de la Sesión Ordinaria.

**El señor Secretario Técnico**, indica que en cuanto a la audiencia al señor Roberto Jaikel Saborío, Director del Área de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, se le solicitó a la Secretaría Técnica, coordinar una nueva fecha, para aclarar dudas sobre los alcances del Informe DFOE-EC-IF-00019-2017. Auditoría de carácter especial sobre las actividades de la Auditoría Interna del INA, por lo que se propone la fecha martes 6 de febrero 2018 a las 9:30am, en Sesión Extraordinaria o taller de trabajo en caso de dificultades de quorum.

El señor Presidente, somete a votación las propuestas de fechas para realizar las diferentes Sesiones Extraordinarias.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 017-2018-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Secretario Técnico informe a los señores Directores que tiene un informe de avance con respecto al cumplimiento del acuerdo AC-485-2017-JD, en relación al Plan de Trabajo de la Junta Directiva y a la programación de la presentación de la UPE sobre la vinculación del Presupuesto Institucional 2018 con

los instrumentos estratégicos institucionales. Indica que solo hacen falta reuniones con la Auditoría Interna, que están programadas para esta semana, e incluir los temas relacionados al conocimiento previo del Plan de Capacitación y Plan de Trabajo, además el informe de anual de labores, del órgano auditor, así como la presentación de informes de avance del Marco Nacional de Cualificaciones y la Mesa Tripartita de Formación Dual.

2. Que también indica que ya están los temas prioritarios, con cronograma aproximado, sobre el presupuesto institucional y la discusión del contenido estratégico del plan de gasto y justificaciones presupuestarias, los proyectos estratégicos y el seguimiento de los acuerdos de la Junta Directiva, entre otros temas que conciernen a la parte presupuestaria, gestión de calidad, Comités Consultivos de Enlace, Plan de Capacitación Institucional, modificaciones presupuestarias mensuales, ejecuciones presupuestarias trimestrales, ejecución presupuestaria anual, los resultados de la evaluación al Plan Operativo Institucional, el presupuesto extraordinario, la ampliación, prórroga o elaboración del Plan Estratégico Institucional.

3. Que, por lo anteriormente indicado, solicita se le autorice la prórroga para el lunes 29 de enero y no para el 26 de enero como estaba previsto,

4. Que el señor Presidente propone el día martes 20 de febrero del presente año, a partir de las 3pm, para atender dichos temas.

5. Que también el señor Secretario Técnico les recuerda a los señores Directores que está pendiente la capacitación de los miembros de Junta Directiva en materia de control interno y valoración de riesgos, así como también realizar la Autoevaluación de Junta Directiva, validar los valores Institucionales, dar seguimiento a los resultados del Plan de Acción Autoevaluación de la Junta Directiva 2017 y por último, dar seguimiento a las recomendaciones y plan de acción de Autoevaluación de Control Interno 2016 y Valoración de Riesgos 2016, por lo que se debe programar una fecha.

6. Que el señor Presidente propone que el día 19 de febrero próximo, se puede iniciar a las 3:00 p.m. con los temas de la Asesoría de Control Interno y después continuar con la agenda de la Sesión Ordinaria.

7. Que el señor Secretario Técnico informa también, que en cuanto a la audiencia del señor Roberto Jaikel Saborío, Director del Área de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, se le solicitó a la Secretaría Técnica, coordinar una nueva fecha, para aclarar dudas sobre los alcances del Informe DFOE-EC-IF-00019-2017, por lo que se propone la fecha martes 6 de febrero 2018 a las 9:30am, en Sesión Extraordinaria o taller de trabajo en caso de dificultades de quorum.

8. Que el señor Presidente somete a votación las propuestas de fechas para realizar las diferentes Sesiones Extraordinarias.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** LLEVAR A CABO UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA EL DÍA MARTES 20 DE FEBRERO 2018, A LAS 3:00 P.M., CON EL FIN DE ATENDER EL TEMA SOBRE EL VINCULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2018, PLAN DE GASTO Y JUSTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS A CARGO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN (UPE).

**SEGUNDO:** INICIAR LA SESIÓN ORDINARIA DEL LUNES 19 DE FEBRERO 2018, A LAS 3:00 P.M., CON EL FIN DE ATENDER LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y OTROS TEMAS RELACIONADOS.

**TERCERO:** REALIZAR UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA EL DÍA MARTES 6 DE FEBRERO 2018, A LAS 9:00 A.M., CON EL FIN DE ATENDER LA AUDIENCIA PENDIENTE CON EL SEÑOR ROBERTO JAIKEL SABORÍO, DIRECTOR DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA DISCUTIR EL INFORME DFOE-EC-IF-00019-2017. EN CASO DE QUE NO EXISTA QUÓRUM POR PARTE DE LOS SEÑORES DIRECTORES, SE LLEVARÁ A CABO COMO UN TALLER DE TRABAJO.

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