

## ACTA SESION ORDINARIA 18-2020

***Acta de la Sesión Ordinaria número dieciocho dos mil veinte, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios, a las dieciséis horas con treinta minutos del dieciocho de mayo de dos mil veinte, con la asistencia de los siguientes Directores con Presencia virtual: Sr. Andrés Valenciano Yamuni, Presidente Ejecutivo, Sr. Tyronne Esna Montero, Vicepresidente, Sra. Vanessa Gibson Forbes; Sra. Eleonora Badilla Saxe; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sra. Melania Brenes Monge, Viceministra de Educación y Sr. Ricardo Marín Azofeifa, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social.***

***La presencia de los señores Directores, Sr. Andrés Valenciano Yamuni, Presidente Ejecutivo, Sr. Tyronne Esna Montero, Vicepresidente, Sra. Vanessa Gibson Forbes; Sra. Eleonora Badilla Saxe; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sra. Melania Brenes Monge, Viceministra de Educación y Sr. Ricardo Marín Azofeifa, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social, es acreditada virtualmente, en aplicación del pronunciamiento número C-298-2007, de la Procuraduría General de la República, y normativa relacionada, concurriendo los requisitos señalados en dicho documento para garantizar la validez de la participación en la sesión, así como en la votación y firmeza de los acuerdos correspondientes, respetándose los principios de colegialidad, simultaneidad, deliberación, deber de asistencia, no superposición horaria. De igual manera se hace constar el carácter excepcional y especial de esa participación virtual, por la declaratoria de emergencia decretada por el Gobierno de la República, debido a la afectación a nivel nacional de la pandemia del Coronavirus, que afecta a todo el territorio nacional, por lo que es realizada mediante video conferencia, como consta en la grabación del acta.***

***Por la Administración: Sra. Sofía Ramírez González, Gerente General, Sr. David Hernández Sandoval, Subgerente Administrativo y Sr. Andrés Romero Rodríguez, Subgerente Técnico. Por la Asesoría Legal: Sr. Ricardo Arroyo Yannarella, Asesor Legal. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico.***

***Expositor: Sr. Norbert García Céspedes, Gestor de Normalización.***

**I PARTE**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**Presentación del Orden del Día**

**Artículo 1:** El señor Presidente, somete a consideración el Orden del Día.

El señor Secretario Técnico, indica que tiene dos puntos para incluir en el Capítulo de Varios, son los oficios GG-573 mediante el cual se comunica el resultado del Índice de gestión institucional año 2019, y el GG-574 relacionado con acciones realizadas por la Institución desde el servicio de Transportes, para apoyar la labor que realizan instituciones que atienden la emergencia sanitaria, decretada por covid-19.

Se aprueba el Orden del Día de la siguiente manera:

**PRIMERA PARTE**

1. **Presentación del Orden del Día.**
2. **Reflexión.**
3. **Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 17-2020.**

**SEGUNDA PARTE**

- 4.- **Temas Estratégicos del INA y Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.**
- 5.- **Asuntos de los señores Directores y mociones.**

**TERCERA PARTE**

**6.- Asuntos de la Gerencia General.**

**6.1.- Informe sobre plazas de jefaturas vacantes.**

**7.- Asuntos de la Asesoría Legal.**

**7.1.- ALEA-156-2020. Constancia de Legalidad correspondiente a la reforma al Reglamento de Donaciones del INA.**

**8.- Asuntos de la Auditoría Interna.**

**8.1.- Oficio AI-00236-2020 y AI-ADV-02-2020. Sobre procesos presupuestarios financieros y de gestión operativa ante la declaratoria de la Pandemia por el Coronavirus.**

**9.- Asuntos Varios**

**9.1.- Oficio GG-573-2020.** Resultado del Índice de gestión institucional año 2019.

**9.2.- Oficio GG-574-2020.** Acciones realizadas por la Institución desde el servicio de Transportes, por emergencia sanitaria decretada por covid-19.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-119-2020**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Presidente Andrés Valenciano Yamuni, somete a discusión y aprobación el proyecto del Orden del Día de la Sesión Ordinaria número 18-2020.
2. Que el señor Secretario Técnico Bernardo Benavides solicita incluir en el punto de Varios, los oficios de la Gerencia General números GG-573-2020 y GG-574-2020 para el conocimiento de la Junta Directiva.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR EL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 18-2020 CON EL CAMBIO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**Reflexión**

**Artículo 2.-** El señor Director Solano Cerdas, procede con la Reflexión.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria número 17-2020**

**Artículo 3.-** El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el acta de la Sesión 17-2020, sobre la que no se tiene observaciones y se aprueba por mayoría de los señores Directores presentes en dicha Sesión.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-120-2020**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Presidente Andrés Valenciano somete a discusión y aprobación el borrador del acta de la sesión ordinaria número 17-2020, celebrada el pasado

11 de mayo.

2. Que no hubo ninguna observación por parte de los señores Directores que estuvieron presentes en dicha sesión.

**POR TANTO:**

**POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES EN LA SESIÓN 17-2020, SE ACUERDA:**

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 17-2020, CELEBRADA EL PASADO 11 DE MAYO SIN NINGUNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LOS SEÑORES DIRECTORES.

EL PRESENTE ACUERDO SE APROBÓ CON LOS VOTOS DE LOS SIGUIENTES DIRECTORES, QUIENES ESTUVIERON PRESENTES EN LA SESIÓN 17-2020:

Andrés Valenciano Yamuni  
Tyronne Esna Montero  
Ricardo Marín Azofeifa  
Carlos Humberto Montero Jiménez  
Eleonora Badilla Saxe

LOS DIRECTORES MELANIA BRENES MONGE Y CLAUDIO SOLANO CERDAS SE ABSTIENEN DE VOTAR EL PRESENTE ACUERDO POR NO HABER ESTADO PRESENTES EN DICHA SESIÓN.

LOS DIRECTORES VANESSA GIBSON FORBES Y LUIS FERNANDO MONGE ROJAS NO ESTUVIERON PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO.

**II PARTE**  
**CAPITULO CUARTO**

**Espacio para temas estratégicos del INA y Asuntos de la Presidencia Ejecutiva**

No hay temas Estratégicos ni Asuntos de la Presidencia.

**III PARTE**  
**CAPITULO QUINTO**  
**Asuntos de los Señores Directores y Mociones**

No hay Asuntos de los señores Directores, ni mociones.

## CAPITULO SEXTO Asuntos de la Gerencia General

### **Artículo 4.- Oficio GG-568-2020. Informe sobre plazas de jefaturas vacantes**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por el señor Norbert García Céspedes, Gestor de Normalización.

Indica que antes de que inicie el señor García con la exposición, desea comentar que la señora Gerente General, el señor Gestor de Normalización y el resto del equipo, prepararon una presentación, en donde se podrá ver el proceso y el estado actual, para que se puedan dar una idea del trámite que se tiene que llevar para el nombramiento de las diferentes plazas.

Añade que la presentación les pondrá en el contexto de cómo se han venido nombrando esos puestos y cuáles están en trámite. Se podrá ver el desglose de las plazas y dónde están ubicadas.

Considera que se debe dar un reconocimiento muy especial al señor García, porque el anterior jefe de la Unidad de Recursos Humanos, se pensionó, y eso hace que el señor Gestor de Normalización haya tenido que asumir esas funciones y el nombramiento de la persona de Recursos Humanos del INA es muy particular, porque el Servicio Civil juega un papel principal en ese asunto, lo cual hace que sea un proceso más lento.

Entonces tener una persona que se pensionó, existiendo todas estas vacantes, es complicado y quien ha asumido mucho de esta carga, es el señor Gestor de Normalización, quien realmente ha hecho un trabajo admirable para poder sacar adelante todo esto en forma rápida y de manera muy efectiva.

La señora Gerente General, indica que la idea es responder al acuerdo de Junta Directiva, que correspondía a una moción presentada por el señor Vicepresidente Esna Montero, en relación con la situación de las plazas vacantes de jefaturas.

En ese aspecto, antes de iniciar con la presentación desea mencionar que si bien se van a referir a las plazas vacantes de jefaturas, el proceso ha sido muy particular por la manera en que se venían dando los nombramientos, y otro es que en los

últimos meses y en lo que fue el año 2019 se abocaron a que los procesos de selección y nombramientos fueran de la forma más transparente y participativa posible de los funcionarios y a modo de referencia, desea recordar que en el concurso 02-2018, entraron al INA más de 100 funcionarios que eran del Programa del Plan Impulso. De esas 100 plazas, 89 funcionarios que estaban dentro de ese proceso y así se ha venido trabajando de la mano de GENSA, todo el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Sin embargo, tal y como lo mencionó el señor Presidente, el hecho de que el Director de Recursos Humanos se pensionara en diciembre del año recién pasado, ha hecho un cambio importante en el quehacer de Recursos Humanos, en el sentido de que mucho de los procesos que antes se veían a nivel institucional, tienen que ir al Servicio Civil y eso ha incidido en la celeridad con la que se puedan hacer los procesos de nombramiento.

En ese aspecto, incluso en su momento cedieron un código al Servicio Civil para que pudieran darles el apoyo institucional, porque el INA en este momento, al no tener jefe de Recursos Humanos formal en la plaza correspondiente, significa que todos los procedimientos van al Servicio Civil y si bien les apoyan mucho, es muy lento el proceso, aunque se haga un proceso muy minucioso y rápido, eso incide indudablemente en que puedan sacar los nombramientos.

El señor Presidente, acota que es importante mencionar que desde que se comenzó a ver este tema, ya hace dos años, el proceso de nombramiento de los diferentes personas y plazas, han robustecido y transparentado aún más el proceso como tal, para asegurar que la jefatura directa tenga que evidenciar entrevistas y justificar muy bien la selección de la persona que toma el puesto.

La señora Gerente General, inicia la presentación:

## Situación de plazas vacantes a nivel de Jefaturas 2020

### URH-PDRH-780-2020



Instituto  
Nacional de  
Aprendizaje

Gestión de Normalización y  
Servicios de Apoyo

### Concurso Interno INA-01-2019

Publicación  
Concurso  
(abril 2019)  
118 plazas  
en  
concurso

Recepción  
(formularios  
de  
participación  
mayo 2019)  
355 oferentes

1 era  
Convocatori  
a pruebas  
de  
idoneidad  
DGSC  
(septiembre  
2019)

Resultados  
pruebas de  
idoneidad  
(octubre  
2019)

2da  
convocatoria  
pruebas de  
idoneidad  
DGSC  
(noviembre  
2019)

Resultados  
de pruebas  
aplicadas.  
Recibidas  
(diciembre  
2019)

Pruebas de  
idoneidad  
pendientes  
de  
programación  
DGSC ( 30  
plazas)

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta en cuanto a lo señalado de que participaron 355 oferentes y que dentro de las 118 plazas iban algunas de jefaturas, pero los puestos no se reflejan uno a uno, porque cómo lo está comprendiendo es que se ve como un todo, es decir por las 118 plazas y no por ejemplo como la plaza del Director de Recursos Humanos, el Misceláneo 1, el chofer, etc. En ese aspecto, lo que le entiende a la señora Gerente es que el Servicio Civil ve integralmente y no ve puesto por puesto.

La señora Gerente General, responde que las 118 plazas salen a concurso y tienen que hacerse pruebas del Servicio Civil para las mismas. Han ido recibiendo resultados previos de las pruebas que han hecho los funcionarios a los que se les ha ido convocando y ahí se van remitiendo las ternas a las distintas unidades responsables del puesto, para que hagan todo el proceso de entrevistas y selección.

En ese aspecto, las plazas que hayan quedado vacantes de diciembre del 2019 a la fecha, no pueden salir a un nuevo concurso hasta que finalice en su totalidad el que está en curso. Han buscado otros mecanismos totalmente amparados a la legalidad, para poder contar con el personal y no tener los puestos vacíos, por la relevancia que tienen las jefaturas en la toma de decisiones de todos los días en la Institución.

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si cuando se dice en su totalidad, es en las 118 plazas.

La señora Gerente General, responde que sí, de las que salieron a concurso en ese momento.

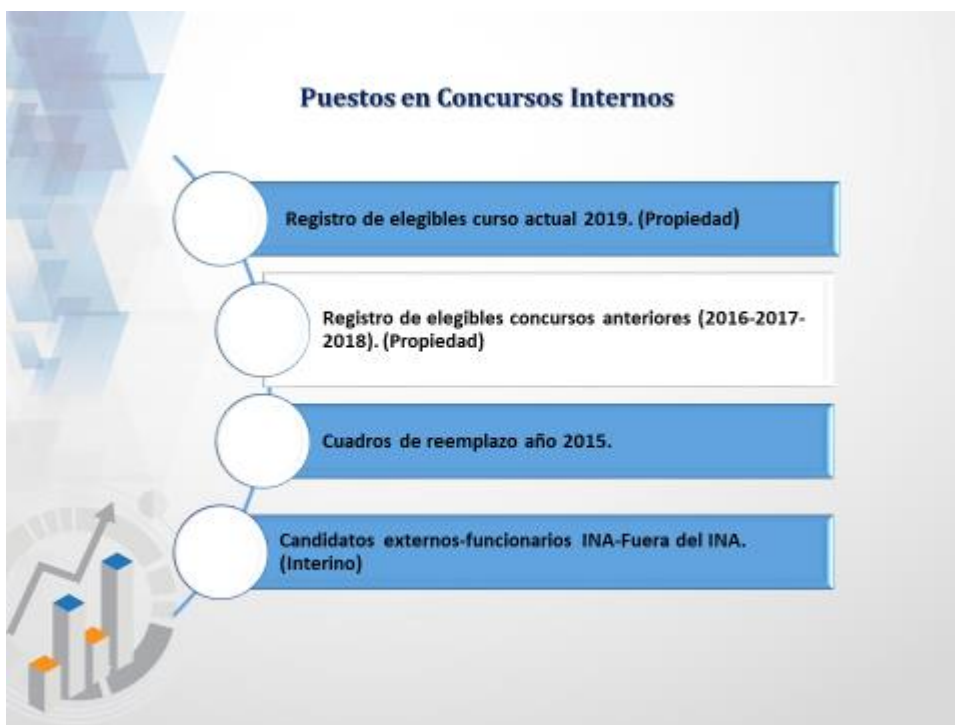
El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si eso está regulado de esa manera.

La señora Gerente General, responde que así es, que se debe recordar que la Institución depende del Servicio Civil, por lo que todas las resoluciones y la forma de reclutamiento y selección, sin excepción, tiene que ir de acuerdo con sus parámetros, lo que significa que ninguna decisión de cómo se haga con las plazas, o si se utiliza ahora un registro de elegibles, o cuadro de reemplazos, puede hacerse sin anuencia del Servicio Civil, para poder actuar de esa forma.

Señala en cuanto a si se puede sacar un nuevo concurso para ir avanzando, la respuesta es no, porque el Servicio Civil no lo permite, hasta que no finalice en su totalidad el que está en curso.

Continúa la presentación el señor Gestor de Normalización:





El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si cuando se habla de recursos externos, es porque dentro del INA no hay nadie que cumpla con el perfil, lo pregunta por el asunto de la carrera administrativa, que es lo que buscan todas las instituciones, ya sean públicas o privadas, en cuanto a que si se tiene el personal con la experticia, con la experiencia y con los títulos académicos, entonces puedan optar para una determinada plaza.

El señor García, responde que sí y no, porque en el caso de los candidatos externos es cuando no hay registro de elegibles, no hay cuadros de reemplazo, y tienen la opción por normativa del Servicio Civil de nombrar “a dedo” por decirlo de alguna manera, eso quiere decir que puede ser que un funcionario interno, con carrera profesional, puede ser de cualquier área, o bien fuera del INA, es una potestad del jefe de escoger a alguien de adentro, pero lo que pasa es que ya no hay bases de datos, entonces a nivel de Recursos Humanos no cuentan con bases de datos, entonces se emite un documento que dice que se tiene ni registro de elegibles, ni cuadros de reemplazo, entonces se puede nombrar una persona si se sabe que cumple con los requisitos y está en la Institución, pero de esto se dan cuenta por información que es fuera de las bases de datos institucionales.

Asimismo, se puede nombrar a una persona fuera de la Institución, se le ofrece una plaza y se le puede nombrar acá, siempre haciendo la salvedad de que es un nombramiento interino, porque en el momento en que la plaza salga a concurso, se puede nombrar a otra persona.

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta quién hace la base de elegibles.

El señor García, responde que la levanta la Unidad de Recursos Humanos.

El señor Vicepresidente Esna Montero, señala que por experiencia propia, porque personalmente está en la Comisión de Selección de Personal de RECOPE y del Sindicato, les pasa muy comúnmente que mucha gente cumple con el perfil, se tiene el perfil, pero tal y como dice el señor Gestor de Normalización, se trae de afuera, porque es un conocido, un amigo, etc., entonces es más fácil traerlo de afuera y no seguir una carrera profesional a lo interno de la Institución.

En ese sentido, esa base de elegibles puede dejar fuera a un funcionario que tenga la experiencia, experticia, para un puesto determinado, no sacan el concurso a nivel de toda la Institución y le dicen por ejemplo que sale a concurso el puesto de jefe de Agropecuario, y que los requisitos son los que se detallan, entonces ahí lo que hacen es que participan las personas y Recursos Humanos lo que hace es verificar si cumplen con experiencia y todo lo que se pide. Por esa razón es que necesita saber si así se hace en el INA o se hace diferente.

El señor García, responde que cuando se hacen concursos quedan bases de datos, de ahí se puede hacer un registro de elegibles, luego abrir cuadros de reemplazo, y cuando estas dos opciones que son dadas por el Servicio Civil no están, sí se tiene que seguir y se puede hacer abierto o se puede traer a la persona de afuera, para efectos de nombrar, ya ahí no hay ninguna limitación a nivel interno.

La señora Viceministra de Educación, menciona que para aportar a la pregunta que hace el señor Vicepresidente Esna Montero, en realidad el procedimiento del Servicio Civil, que hasta hoy el que tiene que seguir tanto el INA como otras instituciones, sigue en principio antes del “nombramiento a dedo” de cualquier funcionario, tiene que pasar necesariamente por las bases de elegibles y los puntajes correspondientes a las personas que tienen el mayor puntaje en esa base de elegibles y de ahí se tiene que seguir con una fase de descarte, en primera instancia de cualquiera de esas bases. Sin embargo, si hay procedimiento que es contrario a esto y por puntaje, porque es además de las bases, el puntaje de descarte para cada puesto, aún si hay dentro de la Institución gente con competencias, cualquier persona con mejor puntaje en el registro de elegibles, puede ganar el puesto, porque ese es el criterio formal del Servicio Civil.

La señora Gerente General, añade que algo importante es que la opción de una persona externa al INA, es cuando ya se cerraron las distintas opciones internas y se garantizan que en los registros de elegibles no hubiera personal calificado. Cree importante y relevante que quede constando en actas, es el esfuerzo que ha hecho la Administración, para que los funcionarios puedan hacer carrera administrativa, eso ha implicado en primer lugar, que hubieran llevado al Servicio Civil, el Manual Institucional del INA, para que pudiera actualizarse, porque era un Manual muy obsoleto, en el sentido de que incluso solicitaba requisitos mayores a los que establecía el Servicio Civil, y desconocen porqué se aprobó de esa forma y la última actualización es bastante vieja.

Comenta que cuando fueron al Servicio Civil y ya tenían bastante avanzado, incluso es un proceso que realizaron junto con el señor Gestor de Normalización, el Servicio Civil dispuso que las clases o puestos de las instituciones fueran vaciados dentro del Manual de Clases Anchas del Servicio Civil y esa posibilidad les va a ayudar mucho para que la gente haga carrera administrativa, porque esa sí fue una situación que se encontraron cuando llegaron

al INA, en el sentido de la dificultad que tenían las personas, de poder ocupar un puesto en propiedad, o hacer carrera dentro de la Institución.

Acota que uno de los aspectos que el señor Presidente exige, en cualquiera de los nombramientos que suben a la Presidencia Ejecutiva, es que se garantice que si es una persona externa a la Institución, la que va a ocupar un puesto interino, eso es muy importante de mencionar, porque no es que entran a una plaza en propiedad, es porque los registros internos e incluso, se hace una búsqueda interna y no se pudo encontrar una persona con las competencias o el perfil que se estaba buscando en ese momento.

Cree que también es importante indicar que hay casos, como el de la Brunca, lo cual verán más adelante, donde están aplicando una medida adicional, pero las plazas de la Institución se han llenado con el personal de la Institución y no con personal externo y el ejemplo de lo que mencionaba al inicio sobre el personal del Plan Impulso y que incluso ahora, cuando ha quedado alguna plaza vacante y esas personas que participaron en el concurso 2018 quedaron dentro de los registros de elegibles o cuadros de reemplazo, se les llama y así han sido también nombradas esas personas, que en algún momento fueron funcionarios del INA.

Indica que hablar realmente de un concurso externo o de nombramientos “a dedo” no es una situación que se esté dando en la actualidad en la Institución, serían casos realmente atípicos o mínimos, porque lo que se ha tratado de promover es la carrera administrativa en los últimos dos años.

El señor García, menciona en cuanto a lo señalado por la señora Viceministra de Educación, que es el mismo procedimiento, es lo mismo que explicó la señora Gerente General, o en su caso, no supo explicarse, pero lo que ella mencionó es la vía que se sigue en el INA, es decir, esos dos pasos se tienen que agotar siempre antes de ir al tercero.

Continúa la presentación:

## 19 plazas de Jefaturas

4

Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos

9

Gestión Regional

6

Apoyo Administrativo

## Distribución de plazas

Ubicación	Cantidad
Núcleo Metalmecánica	1
Núcleo Náutico Pesquero	1
Núcleo Agropecuario	1
Núcleo Tecnología de Materiales	1
Unidad Regional Oriental	1
Unidad Regional Huetar Norte	1
Unidad Regional Brunca	5
Unidad Regional Huetar Caribe	1
Unidad Regional Chorotega	1
Unidad Informática y Telemática	2
Unidad Recursos Humanos	2
Unidad Planificación y Evaluación	1
Contraloría de Servicios	1
<b>Total</b>	<b>19</b>

**Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos**

# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
507971	Formador para el Trabajo 3	Núcleo Metalmecánica	Vacantes en proceso de Concurso INA - 01-2019	Se encuentra en trámite de firma de la Administración Superior.
508324	Formador para el Trabajo 3	Núcleo Náutico Pesquero	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	Propuesta de nombramiento por ascenso interino producto de actualización de registros de cuadros de reemplazo.
506168	Formador para el Trabajo 3	Núcleo Agropecuario	Vacante de CI INA-01-2018 nómina pendiente de resolución	Se encuentra en trámite de firma de la Administración Superior.
506247	Formador para el Trabajo 4 Jefe de Núcleo	Núcleo Tecnología de Materiales (jubilación del ocupante a partir del 01-05-2020)	Vacantes recientes	No se ha recibido ninguna solicitud de revisión de registros de elegibles. Existen registros de elegibles producto de concursos internos anteriores.

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si cuando se dice Formador 3, corresponde a jefatura.

El señor García, responde que sí es jefatura, pero no de Núcleo, es un proceso de Núcleo.

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si todo Formador 3 es jefatura.

El señor García, responde que sí.

La señora Gerente General, aclara que dependiendo de la categoría en la que se encuentre el proceso, porque se tienen Centros de Formación que son Formador para el Trabajo 2 y es una jefatura, pero también se tienen Centros de Formación que son especializados y son Formador para el Trabajo 3. En ese aspecto, se tiene 3 tipos de jefes, el Formador para el Trabajo 2, el 3 y el 4 y eso es dependiendo del nivel o de la complejidad que cada puesto tenga dentro de la estructura institucional y eso no lo define el INA sino el Servicio Civil.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que lo que quiere entender es que cuando es Formador para el Trabajo 3, automáticamente es una jefatura, puede ser de un proceso.

La señora Gerente General, responde que así es.

Continúa la presentación:

### Unidad Regional Oriental

# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
506135	Formador para el Trabajo 3	Núcleo Textil (jubilación del ocupante a partir del 01-03-2020)	Vacante reciente	Se envió nómina 10-2020. En proceso de entrevistas.

### Unidad Regional Huetar Norte

# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
508706	Formador para el Trabajo 2	Centro Formación Profesional Sarapiquí	Vacante en proceso de Concurso INA 01-2019	No hubo oferentes internos. Se está a la espera de propuesta externa.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que sabe que en este caso de la Regional Huetar Norte, la persona que ocupaba la Dirección se pensionó y no ve que esté en el cuadro, por lo que le gustaría saber cuál es el procedimiento en este caso.

El señor García, responde que esa ya salió a concurso y ya se eligió a la persona, por lo que no está vacante en este momento, ya se siguió todo el proceso y ya incluso empezó a regir, está ocupada por la señora Rocío Arias, por eso no aparece acá.

Continúa la presentación:

Unidad Regional Brunca				
# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
508720	Formador para el Trabajo 2	Centro Formación Profesional de Ciudad Cortés	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	No hay registro de elegibles, estamos a la espera de la propuesta de la Unidad Regional.
508772	Formador para el Trabajo 2	Centro Formación Profesional San Isidro	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	En trámite de firma de la Administración Superior.
506288	Formador para el Trabajo 3	Proceso de Servicio al Usuario	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	No se ha recibido ninguna propuesta.
506827	Formador para el Trabajo 2	Centro Regional de Río Claro	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	No hay registro de elegibles, estamos a la espera de la propuesta de la Unidad Regional.
508414	Formador para el Trabajo 2	Centro de Formación Profesional de Coto Brus	Vacantes en proceso de concurso	A la espera de propuesta de la Unidad Regional.

La señora Gerente General, indica que acá hay algo muy importante para retomar lo de carrera profesional, hay un requisito que solicitan y que está dentro del Manual Institucional y es que las jefaturas en las plazas de Formador para el Trabajo, como las que se están mencionando, cumplan con un requisito que es un curso de Formador de Formadores, eso también fue una situación que se incluyó en su momento y que es importante, pero que tal vez no se le había prestado la importancia del caso y muchos funcionarios no contaban con ese requisito.

Señala que otro aspecto que también se ha valorado, es que las personas que están en las Regionales, por ejemplo, esta que acaban de ver, en particular, por la lejanía que tiene con San José, hay personas con mucha preparación académica, muchos años de experiencia en el INA y que se viene dando esta posibilidad de puestos vacantes a nivel de jefatura, que podrían ser ocupados por personal de la zona y no que se vayan funcionarios o incluso personas externas a la Institución, desde San José a ocupar esos puestos.

En ese aspecto, los funcionarios de la Regional han estado en el proceso de sacar el título para tener el requisito del Curso de Formador de Formadores, son muchos los que lo están llevando, para poder participar dentro del concurso y poder optar por que sean tomados en

cuenta en estos puestos que para la Regional son tan importantes y que por las circunstancias en las que se encuentran, el que estén suspendidas las clases presenciales en los Centros, dan el chance para que se hagan los procesos de reclutamiento y selección necesarios.

Menciona que es muy importante reafirmar que a nivel de Regionales, han tratado de promover la participación de las personas funcionarios que trabajan en los lugares, para que puedan hacer carrera administrativa.

El señor García, aclara que realmente lo que deben tener es formación en pedagogía, donde hay un curso, tal y como lo señala la señora Gerente General, que viene a cumplir ese requisito y es el de Formador de Formadores.

Continúa la presentación:



### Unidad Regional Huetar Caribe

# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
506126	Profesional de Apoyo 2	Proceso Financiero Contable (jubilación del ocupante a partir del 01-02-2020)	Vacante pura no sometida a concurso interno	No hay registro de elegibles, estamos a la espera de la propuesta de la Unidad Regional.





### Unidad Regional Chorotega

# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
506348	Formador para el Trabajo 2	Centro Formación Profesional de Nicoya	Vacante en proceso de concurso INA 01-2019	En proceso de nombramiento.

### Sede Central Apoyo Administrativo

# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
506293	Profesional de Apoyo 4	Jefatura Unidad de Recursos Humanos	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	En proceso de concurso interno en conjunta con la DGSC. Esta clase está dentro del proceso de "vaciado" al Manual Descriptivo de Clases Anchas por parte de la DGSC. Concurso 01-2020.
506296	Profesional de Apoyo 4	Jefatura de Planificación y Evaluación	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	A la espera de propuesta de nombramiento.
508802	Profesional de Apoyo 3	URH Proceso de Desarrollo	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	Existen cuadros de reemplazo, se está en proceso de entrevista.
508520	Profesional de Apoyo 3	Contraloría de Servicios	Vacantes puras no sometidas a concurso interno	La Unidad de Recursos Humanos brindó alternativas de escogencia de especialidad. Referente a este puesto el Proceso de Dotación de la Unidad de Recursos Humanos, hizo una investigación en algunas instituciones estatales sobre el perfil y especialidad del puesto de Contraloría de Servicios que ellos tenían y además se consideró un informe de MIDEPLAN, sobre las instituciones adscritas a la misma y se trasladó a las Autoridades Superiores, para su análisis y valoración.

**Sede Central  
Apoyo Administrativo**

# Clave	Clase	Ubicación	Estado concurso	Observaciones
508138	Profesional de Apoyo 4	USIT (Jubilación del ocupante a partir del 01-03- 2020)	Vacantes recientes	Será sometida a concurso interno. Se tiene a una persona coordinando la Unidad.
508130	Profesional de Apoyo 2	Oficina de Administración de Proyectos	Vacante proceso concurso 01-2019	La única persona participante en el concurso interno renunció. No existen registros de elegibles por cuadros de reemplazo.

**INA** Instituto Nacional de Aprendizaje  
Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo

*"Si caminas solo, irás más rápido;  
si caminas acompañado,  
llegarás más lejos."*

*Proverbio chino*

El señor Presidente, desea recalcar frente a toda la Junta Directiva el gran trabajo que ha hecho el señor Gestor de Normalización, en medio de las circunstancias desde el mes de diciembre, sabe que el tema de Recursos Humanos ha significado mucho trabajo, tanto para el señor García como para todo el equipo, por lo que agradece el esfuerzo por acelerar el tema de los nombramientos, dentro de las posibilidades y también le agradece por el informe que hoy les ha presentado.

El señor Vicepresidente Esna Montero, agradece por la información presentada.

El señor Director Solano Cerdas, menciona que con respecto al mensaje que les da al final de la presentación, que esa sentencia de llegar rápido, no depende de ir acompañado o no, sino que lo más importante es que todo dependerá de la compañía.

El señor García, agradece al señor Director Solano Cerdas por el comentario y le indica que de hecho cuando escogió la frase, recordó otro que dice que es “mejor solo, que mal acompañado”, pero en este caso, si piensan en que todos los funcionarios que están siendo sometidos a entrevista, a procesos novedosos, como los que están haciendo, cree que la gente realmente va a venir a sumar y les va a venir a ayudar.

Menciona que deben estar seguros de que los procesos de selección, los están haciendo las personas en sitio, los rangos de jefaturas de las plazas vacantes, son los que están haciendo los procesos de selección, lo cual les faculta a tratar y les da un nivel de certeza mayor, de que las personas que están escogiendo son las idóneas o deberían serlo, lo que sucede es que como bien lo dice el señor Director Solano Cerdas, en la viña del Señor hay de todo y a veces se falla, lo cual es de humanos, pero espera que en este caso vengan a sumar.

Como comentario final desea mencionar que le han informado que la construcción en Limón sigue muy bien, por lo que afortunadamente van para adelante.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que le parece excelente. Agradece la información.

Se toma nota de la información.

**Artículo 5.- Oficio GG-569-2020 y oficio UCI-186-2020, mediante el cual se comunica la Donación del Terreno para la Municipalidad de San José de parte del Instituto Nacional de Aprendizaje.**

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

El señor Asesor Legal, procede con la presentación:



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

15 de mayo de 2020

GG-569-2020

Bernardo Benavides Benavides  
Jefe Secretaría Técnica de Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo, por este medio se solicita un espacio en la agenda de la Junta Directiva, a realizarse el día lunes 18 de mayo del año 2020, con la finalidad que sea de conocimiento el oficio UCI-186-2020, mediante el cual se comunica la Donación del Terreno para la Municipalidad de San José de parte del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Quedo a sus órdenes para lo que se estime pertinente.

Cordialmente

SOFIA RAMIREZ Firmado digitalmente por  
SOFIA RAMIREZ  
GONZALEZ (FIRMA)  
Fecha: 2020.05.15  
11:17:15 -06'00'  
GONZALEZ  
(FIRMA)

Sofía Ramírez González

Gerente General

Cc.  
Andrés Valenciano Yamuni, Presidente Ejecutivo INA  
Allan Altamirano Díaz, Unidad de Compras Institucionales  
Ricardo Arroyo Yannarella, Asesor Legal INA.



**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES**

Extensiones: 6246]/ 6452 fax: 2232-5073

Correo electrónico: [unidaddecompras@ina.ac.cr](mailto:unidaddecompras@ina.ac.cr)

viernes, 15 de mayo de 2020

**UCI-186-2020**

**Señora Sofía Ramírez González.**

Gerente General INA.

Con el propósito de que sean incluidos en la agenda de la Junta Directiva Institucional, debido a que debe ser conocido y aprobado, le remito la documentación electrónica de la siguiente contratación:

- **DONACIÓN DE TERRENO PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.**

Lo anterior, para que el trámite sea enviado a la Junta Directiva del INA para que realice la declaración respectiva.

**JOHAN FELIPE**

**MEDINA**

**BADILLA (FIRMA)**

Firmado digitalmente por

JOHAN FELIPE MEDINA

BADILLA (FIRMA)

Fecha: 2020.05.15

10:02:37 -06'00'

**Lic. Johan Felipe Medina Badilla.**

De la Unidad de Compras Institucionales.

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**RECOMENDACIÓN A JUNTA DIRECTIVA DE DONACIÓN DE TERRENO PARA LA MUNICIPALIDAD**  
**DE SAN JOSÉ DE PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.**

1	<u>Objeto de la Donación:</u>	DONACIÓN DE TERRENO PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.
2	<u>Junta Directiva INA</u>	<p>En la Sesión Ordinaria No. 4873 celebrada el 19 de noviembre del 2018, la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo, según consta en el acta de esa Sesión, en su artículo IV:</p> <p>POR TANTO:          POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES EN LA SESIÓN, SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ÚNICO: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA, TANTO JURÍDICA, TÉCNICA, COMO CATASTRAL, PARA UN EVENTUAL TRASPASO, EN LA FORMA JURÍDICA QUE SE DETERMINE, A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ, ASÍ COMO AL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE UN TERRENO UBICADO CONTIGUO AL PARQUE NACIONAL DE DIVERSIONES, SOLICITADO POR AMBAS INSTITUCIONES.</li> </ul> <p>ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES.</p>
3	<u>Municipalidad de San José</u>	<p>Mediante oficio ALCALDIA-01693-208 de fecha 14 de agosto del 2018, La Municipalidad de San José, indica lo siguiente:</p> <p>A partir de reunión sostenida con la presidencia ejecutiva del INA, el pasado martes 7 de agosto, procedo a solicitarle formalmente a su institución valorar la posibilidad de otorgar a esta Municipalidad un área de 1500 metros cuadrados del terreno que posee 50 metros al oeste del Parque de Diversiones en La Uruca, con el propósito de construir y habilitar un Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) para los niños/as de 0 a 6 años de La Carpio y de otras comunidades vulnerables del distrito.</p> <p>Dicha propiedad en donde se ubica la Sede Central del INS, tiene una extensión total de 18372.95 m<sup>2</sup> de los cuales 4773.73m<sup>2</sup> se encuentran sin construir y es precisamente sobre este terreno que se plantea nuestra solicitud. En los diseños cartográficos que se adjuntan de la propiedad se ilustra el detalle del área.</p> <p>Nuestro objetivo es llevarle a esta población infantil un modelo educativo de muy alta calidad basada en metodologías pedagógicas, participativas e innovadoras de desarrollo infantil temprano, que promuevan el placer de aprender y el pleno potencial de las facultades y capacidades socio emocionales y cognitivas en la primera infancia.</p> <p>Actualmente brindamos con mucho éxito este servicio a más de 320 niños y niñas en los distritos de Pavas y Hatillo, pero somos conscientes de la enorme demanda y necesidad que al respecto presenta el distrito Uruca. De allí nuestra solicitud y motivación de generar una alianza con su representada para el desarrollo de este importante proyecto de interés</p>

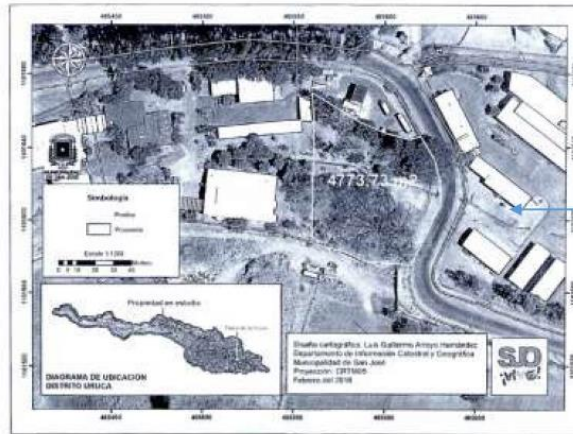
		social.
4	<u>Asesoría Legal</u> <u>INA</u>	<p>Mediante oficio UCI-103-2020 de fecha 10 de marzo donde solicita criterio legal a esta donación. La Asesoría Legal mediante oficio ALEA-123-2020 de fecha 31 de marzo del 2020, realiza el criterio legal e indica lo siguiente:</p> <p>CRITERIO LEGAL SOBRE SOLICITUD DE DONACIÓN DE TERRENO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ.</p> <p>Con aprobación de la encargada del Proceso de Estudios y Asesorías, me refiero al oficio UCI-103-2020 del 10 de marzo del 2020, mediante el cual se le solicitó a esta Asesoría emitir un criterio legal con respecto a la solicitud de donación de un terreno suscrita por la Municipalidad de San José.</p> <p>Mediante el oficio ALCALDIA-01693-2018 de fecha 14 de agosto del 2018, la Municipalidad de San José, le solicitó al Instituto Nacional de Aprendizaje la donación de un terreno con un área mínima de mil quinientos metros cuadrados con el fin de construir y habilitar un Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) para una población infantil de 0 a seis años en La Carpio.</p> <p>En lo que respecta al trámite de donación solicitado por la Municipalidad de San José, es de interés indicar que éste es definido por el Reglamento de Donaciones de bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje como "un contrato traslativo de dominio a título gratuito y unilateral, mediante el cual el ente donante transfiere la propiedad de un bien a favor de otra persona llamada donatario". Dicho acto se encuentra regulado por el Código Civil y el traspaso debe llevarse a cabo en escritura pública ante la Notaría del Estado (Procuraduría General de la República).</p> <p>Sobre la naturaleza del bien inmueble que se solicita donar, es de interés indicar que este corresponde a un bien patrimonial, el cual es definido como</p> <p>"2- Bienes patrimoniales Por su parte, los bienes patrimoniales, aunque siendo también estatales, no están catalogados como demaniales, por cuanto representan "un conjunto de bienes, cosas, entre otros, que la administración posee en calidad de propietario y que a pesar de no estar afectos directamente a un uso o a un servicio público, su finalidad mediata de cumplir un fin público los hace tener una especial categoría dentro del marco total del ordenamiento jurídico, distinta de los puros y simples bienes particulares". Se pueden catalogar también, como todos aquellos bienes pertenecientes a la Administración que no son investidos como demaniales. Estos bienes pueden ser adquiridos ya sea por atribución de la ley, a título oneroso, con ejercicio o no de la facultad de expropiación, por herencia, legado o donación, por prescripción, por ocupación, o ya bien por la desafectación de un bien de dominio público. Por otra parte, los bienes patrimoniales encuentran mecanismos jurídicos de protección, más allá de los que el derecho civil ha previsto para cualquier reclamo contra la perturbación de la propiedad o la posesión, conservando una protección jurídica superior a los bienes patrimoniales de particulares -puros y simples-..." (el subrayado no es del original)"</p>



		<p>En nuestra Constitución Política, se indica que serán bienes del estado y podrán enajenarse aquellos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Bienes de los Poderes del Estado, Municipalidades e Instituciones autónomas. 182 C.P.</li><li>b) Bienes de dominio público autorizados por ley. Excepto: fuerza de las aguas de dominio público, yacimientos de carbón, fuentes y depósitos de petróleo y cualesquiera otras sustancias hidrocarbурadas, depósitos de materiales radioactivos; los servicios inalámbricos y los ferrocarriles, muelles y aeropuertos nacionales – mientras se encuentre en servicio. 121 .14 y 124 C.P.</li><li>c) Bienes de la administración pública de dominio fiscal o privado. 261 (II) C.C.</li></ul> <p>Ahora bien, respecto al trámite de donación en nuestra institución es necesario indicar que el artículo 8 del Reglamento de Donaciones de bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje dispone lo siguiente:</p> <p>Artículo 8º—Instituciones susceptibles a recibir donaciones. Las donaciones se podrán otorgar a entidades declaradas de Interés público, de Interés Social o sin fines de lucro debidamente inscritas ante las instancias correspondientes, centros o instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado para la realización de sus fines y que cuenten con una norma que las habilite para recibir donaciones.” (el subrayado no forma parte del original).</p> <p>En atención a las disposiciones del citado artículo 8, resulta oportuno señalar que las municipalidades son personas jurídicas estatales, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines y se encuentran habilitadas para recibir donaciones de toda clase, esta habilitación se encuentra regulada en el artículo 76 del Código Municipal, en el artículo 76 dispone lo siguiente:</p> <p>“Artículo 76. - Autorízase al Estado, las instituciones públicas y las empresas públicas constituidas como sociedades anónimas para donar a las municipalidades toda clase de servicios, recursos y bienes, así como para colaborar con ellas.”</p> <p>De conformidad con la norma citada, es claro que la Municipalidad de San José está legitimada para recibir a título de donación por parte del INA, el bien inmueble (terreno de mil quinientos metros cuadrados) requerido.</p> <p>En virtud de los argumentos anteriormente citados, esta Asesoría Legal concluye que es jurídicamente es viable que el INA le done de forma directa a la Municipalidad de San José el terreno de mil quinientos metros cuadrados registrado con el plano catastrado 2019-77084 para la construcción de un centro de cuidado en La Carpio, no obstante, se advierte que para ello es indispensable contar con el avalúo del terreno, así como</p>
--	--	---

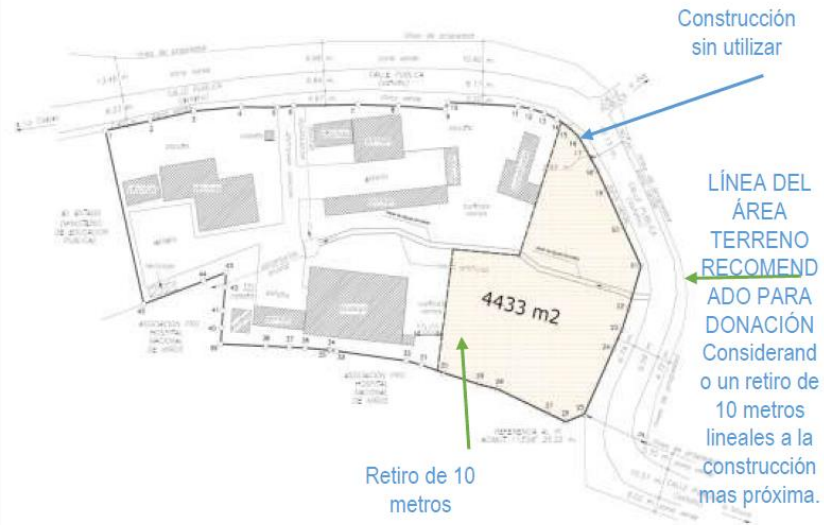


		con la justificación de los motivos por los cuales, la Administración desea realizar esta donación.
5	<b><u>Cráterios Técnicos Unidad de Recursos Materiales.</u></b>	<p>a. Se presenta avalúo de dicha propiedad de 1500m<sup>2</sup> con un valor unitario por metro cuadra de ¢24.130.43 para un total de avalúo de ¢36.195.652,17.</p> <p>b. Se realiza estudio técnico, mediante oficio URMA-PAM-407-2019, donde el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Compras Institucionales, indica lo siguiente:</p> <p>Tomando en consideración que actualmente el terreno del INA (Servicios Generales) tiene una medida de 15.646 (quince mil seiscientos cuarenta y seis) metros cuadrados y que se cuenta con un proyecto de remodelación en dicho terreno, se haga la valoración de la posible distribución de los terrenos a donar al CECUDI y al Ministerio de Seguridad Pública, en virtud de lo siguiente:</p> <p>a) Que la Municipalidad de San José (CECUDI) requirió un área mínima de 1.500 (mil quinientos) metros cuadrado</p> <p>b) Que el Ministerio de Seguridad requirió un área mínima de 1.000 (mil) metros cuadrados</p> <p>Una vez determinada la posibilidad de donar las áreas solicitada a cada uno de las partes, proceder a levantar un Croquis con la posible localización y área a donar para el CECUDI y el Ministerio de Seguridad, el cual servirá en su oportunidad para el levantamiento del plano, en caso de proceder la donación.</p> <p>A lo anterior se grafica mediante planos catastros la situación del área a considerar para donación:</p> <p>Vista aérea del terreno en donde se grafica la solicitud de terreno:</p>



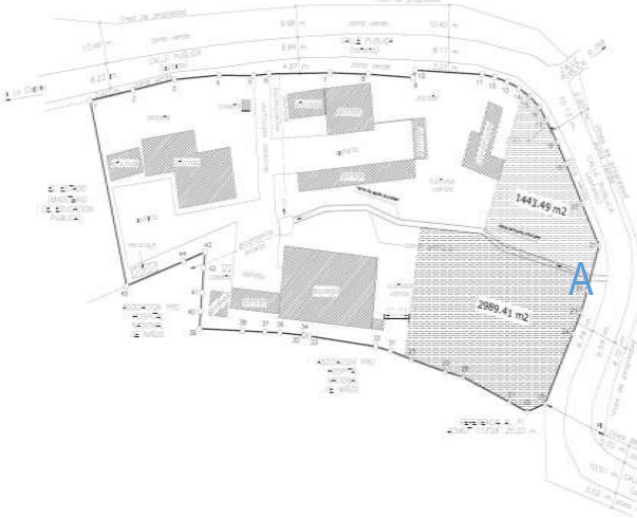
LÍNEA DE TERRENO SOLICITADO endonde por retiros a la construcción mas proxima, no son los 4773.73 m2, el area seá menor.

Imagen gráfica del plano catastro con recomendación técnica de la solicitud de donación:



Es decir, el terreno recomendado mide 4433 m2 aproximadamente, tomando en cuenta retiros aproximados hacia las construcciones próximas del INA,

Imagen gráfica del plano catastro con recomendación técnica de fa solicitud de donación:



M2  
TERRENO A:  
2989.41  
M2  
TERRENO B:  
1443.49

B

Es decir, el terreno puede dividirse en dos, el A con un terreno de 2989,41 m<sup>2</sup> y el B con 1443.49 m<sup>2</sup>, en donde la Municipalidad de San José (CECUDI) solicita un área mínima de 1.500 (mil quinientos) metros cuadrados y el Ministerio de Seguridad requiere un área mínima de 1.000 (mil) metros cuadrados.

Es importante el recalcar que este Proceso realiza una recomendación, es decisión de la Administración en acuerdo con las entidades solicitantes la manera de la segregación a pactar.

A su vez se informa que el terreno a considerar para la donación cuenta con un canal que recoge las aguas pluviales del área superior del terreno del INA, en donde se debe de considerar que según la Ley de aguas de Costa Rica 276, en capítulo V sección I, especifica que:

**CAPITULO V**  
**SECCION I**  
*De las servidumbres naturales*

*Artículo 94.- Los terrenos inferiores están obligados a recibir las aguas que naturalmente, y sin intervención del hombre, fluyan de los superiores, así como la tierra o piedras que arrastren en su curso. Pero si las aguas fuesen producto de alumbramientos artificiales, o sobrantes de acequias de riego, o procedentes de establecimientos industriales que no hayan adquirido esta servidumbre, tendrá el dueño del predio que recibe las aguas el derecho de exigir el resarcimiento de daños y perjuicios, a menos que éste quiera aprovecharse de las aguas que reciba su terreno.*

		<p><i>en cuyo caso no tiene derecho a tal resarcimiento.</i></p> <p><i>Los dueños de predios o establecimientos inferiores podrán negarse a recibir los sobrantes de los establecimientos industriales que arrastren o lleven en disolución sustancias nocivas o fétidas, introducidas por los dueños de éstos. Pres</i></p> <p>En donde en el caso de las aguas que por escorrentía corran naturalmente por desniveles de propiedades vecinas, según la Ley correrán de los superiores a los inferiores y estas aguas deben ser recibidas por los propietarios de los terrenos inferiores, es decir las aguas del INA de la propiedad del INA deberán ser recibidas por los posibles propietarios de la donación,</p> <p>Por tanto, este Proceso informa que se recomienda a la Administración que de los 6.102,44 m2 desocupados que indica la Municipalidad de San Jose, que sea el terreno a considerar para donación un área de 4433 m2 aproximadamente, donde deben de tener en cuenta los retiros de ley y tomando en cuenta retiros hacia las construcciones próximas del INA, en donde se sugiere que la propiedad A sea de 2989,41 m2 y el B 1443.49 según imágenes.</p>
6	<b><u>Comisión de Licitaciones</u></b>	<p>En la Sesión Ordinaria 16-2020 celebrada el 21 de abril del 2020, la Comisión de Licitaciones, tomó el siguiente acuerdo, según consta en el acta de esa Sesión, artículo X.</p> <p>a. Recomendar a la Junta Directiva del INA, aprobar la donación de terreno a la Municipalidad de San José, de conformidad con los oficios técnicos emitidos y el criterio jurídico.</p> <p>b. Comunicar el acuerdo a la Unidad de Compras Institucionales.</p> <p>Acuerdo aprobado en firme por unanimidad.</p>
7	<b><u>Constancia de Legalidad</u></b>	<p>La constancia de legalidad la brinda la Asesoría Legal del INA, en oficio ALEA-166-2020.</p>

Sofía Ramírez González.  
Por Comisión de Licitaciones



**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**ASESORÍA LEGAL**

**Proceso de Estudios y Asesorías**

**Extensiones: 6250/6293, fax: 2296-5566/2210-6071**

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

13 de mayo de 2020

ALEA-166-2020

### CONSTANCIA DE LEGALIDAD

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.** Asesoría Legal. Al ser las doce horas del trece de mayo del dos mil veinte.

Una vez analizada la documentación que antecede y que corresponde a la solicitud de donación de terreno (con un área de 1.500 metros cuadrados y un valor de ₡36.195.652.17) por parte del INA a la **Municipalidad de San José** con el fin de construir y habilitar un Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) para una población infantil de 0 a 6 años en La Carpio, es de interés indicar que se constata el cumplimiento del procedimiento descrito en el Reglamento de Donaciones de bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje, así como la existencia por la parte de la Municipalidad de San José de una norma que la habilita a recibir donaciones por parte de instituciones públicas (artículo 76 del Código Municipal).

En razón de lo anterior, se emite la presente constancia de legalidad a efecto que la Junta Directiva, proceda a conocer en sesión y se resuelva lo que estime pertinente.

RICARDO  
ARROYO  
YANNARELLA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por RICARDO ARROYO  
YANNARELLA (FIRMA)  
Fecha: 2020.05.13  
13:59:49 -06'00'

Ricardo Arroyo Yannarella

Asesor Legal

ahr/\*

El señor Vicepresidente Esna Montero, comenta que en su caso, consultaría a la Administración si en este momento están pensando en este espacio físico, para alguna situación en particular, es decir, si ha cambiado el lineamiento en este tiempo

que ha transcurrido desde que se vio el tema por primera vez, si se ha pensado en que el espacio físico sea usado en otra cosa.

En ese aspecto, si la Administración dice que no y que todo se mantiene igual, en su caso no tendría ningún problema en que se done, porque es una causa justa, que se ajusta a lo que la Institución realiza y como se había dicho, el interés era donar a la Municipalidad y Fuerza Pública, por lo que, es importante recordarle a la Fuerza Pública, para saber si siempre van a querer o si no, donarlo todo a la Municipalidad de San José, algo que se dejaría para que Junta Directiva tome la decisión.

El señor Asesor Legal, señala que hay dos cosas en este punto y se va referir, de manera informativa a la situación con el Ministerio de Seguridad, con los cuales han estado en contacto e incluso hay reunión el viernes.

Agrega que cuando se analizó el tema no había ningún proyecto constructivo en esa área y no había problema en donarlo, aspecto que, hasta donde tiene entendido esa posición sigue, por lo que habría que ver los planes de Presidencia Ejecutiva y Gerencia General, de ser así, lo único sería que la Junta Directiva justifique un poco la acción, para redondear el acuerdo con el análisis de los señores Directores, aprobar la donación y pasarla a la notaría del Estado.

El señor Presidente, indica que todo sigue en esa línea, ya que no hay planes para utilizar ese espacio y por otro lado, el tema de la Red de Cuido es de interés institucional, porque se sabe que antes de las propias metas Institucionales para el cumplimiento del PEI, Política de Igualdad de Género, planes operativos y demás.

Manifiesta que el impulsar que el país avance en materia del cuidado, permite a más mujeres insertarse en programas de formación y capacitación, porque se ha identificado como una de las barreras para que más mujeres se matriculen en programas de formación, como los del INA, es precisamente el tema del cuidado.

Agrega que está dentro de los compromisos, que se pueda expandir la red de cuidado, mejore su cobertura, así atender a más personas y apoyar a más mujeres, porque proporcionalmente son más mujeres las que se encargan del cuidado y se agrega a esto la ubicación tan estratégica de ese terreno, cantones y distritos del GAM con altos índices de vulnerabilidad social, los vuelve más estratégicos que sea en ese terreno y que la Institucionalidad esté tan cerca del INA, eso es un valor agregado, por lo que es sumamente estratégico.

Añade que de manera similar, el tema de la Fuerza Pública y teniendo ahí las oficinas centrales, tener una oficina de la Fuerza Pública casi de vecina, sería muy valioso por el tema de seguridad y coordinación que se pueda hacer en seguridad en toda la zona, por lo que, en ambas líneas, para la Administración tiene todo el sentido aprobar la donación.

La señora Directora Badilla Saxe, comenta estar de acuerdo con lo dicho por el señor Presidente, ya que es importante que el país avance en fortalecer la Red de Cuido, además la ubicación es estratégica, por lo que estaría de acuerdo con la donación.

El señor Asesor Legal, solicita que este análisis sea incorporado en los considerandos del acuerdo.

El señor Secretario Técnico, indica que efectivamente se hará así y se incluirían elementos del acta donde se discutió este tema.

El señor Asesor Legal, indica que si alguno de los señores Directores quiere ver el documento que preparó el Proceso de Adquisiciones con gusto se muestra, pero simplemente está haciendo un resumen de dónde había quedado el tema.

El señor Presidente, consulta, si es necesario tomar el acuerdo de donación.

El señor Asesor Legal, responde que debe haber un acuerdo de donación, incluyendo un considerando con el análisis expresado por el señor Presidente y secundado por la señora Directora Badilla Saxe.

Añade que esto es para mandar la escritura, aunque no va en la escritura, pero sí en el acuerdo, que es parte de los anexos que la Procuraduría General de la República pide, autorizando la donación y autorizando al señor Presidente Ejecutivo para la firma de la misma ante la Notaría del Estado.

El señor Presidente, consulta si tiene sentido tomar este acuerdo y luego pasar a ver el tema de la Fuerza Pública.

El señor Asesor Legal, comenta que el tema de la Fuerza Pública se va a explicar porque el señor Vicepresidente Esna Montero lo preguntó.

El señor Vicepresidente Esna Montero, comenta que si el Ministerio de Seguridad Pública no ha avanzado o no quiere la donación, la propuesta iba en el sentido de donar todo a la Municipalidad de San José, si fuera el caso que Fuerza Pública no estuviera avanzando o no lo quiera, por lo que considera que va de la mano, antes de aprobar la donación a la Municipalidad de San José.

El señor Asesor Legal, explica que hay dos situaciones con el Ministerio de Seguridad Pública, se tuvo una reunión entre funcionarios de la Presidencia Ejecutiva del INA, personas del despacho del Viceministro de Presidencia y encargada de la Dirección Jurídica del Ministerio de Seguridad Pública sobre el tema y se discutió sobre varias salidas.

Añade que no sabía del tema, pero estas Delegaciones Policiales están construyendo con un préstamo del BID, por lo tanto, es trascendental para ellos terminar el tema de la donación a la mayor brevedad.

Indica que en este caso, está ocurriendo lo que sucedió con el MEP, con el tema de la Escuela y el terreno, ya que no tenían la posibilidad de hacerlo, por lo que se tuvo que ir a la Procuraduría General de la República a hablar y negociar, para evitar ir a un proyecto de Ley.

Añade que esa reunión se tiene para este viernes a las diez de la mañana, con la PGR, MSP e INA, con el interés de ambas partes, de que PGR colabore para evitar ir a la Asamblea Legislativa con un proyecto de Ley.

El señor Presidente, reafirma que sí hay un gran interés en el tema de la Delegación Policial y cree en ese caso, que es mejor estar a la espera de lo que diga la PGR, para traer el tema cuando esté resuelto el tema administrativo y legal.

Señala que al igual se analizó el tema con la Municipalidad de San José, así se analizará con el de la Fuerza Pública, pero se estaría a la espera de lo que suceda en esa reunión.

Agrega que, de esta forma, le parece que se puede proceder a votar la donación para la Municipalidad de San José.

El señor Asesor Legal, comenta que el próximo lunes estaría informando paso a paso de cómo les fue con la PGR el viernes.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta de donación del Terreno para la Municipalidad de San José de parte del Instituto Nacional de Aprendizaje.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-121-2020**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio ALCALDIA-01693-2018 de fecha 14 de agosto del 2018, la Municipalidad de San José solicita al INA valorar la posibilidad de otorgar a dicha Municipalidad un área de 1.500 metros cuadrados del terreno propiedad del INA, ubicado 50 metros al oeste del Parque de Diversiones en La Uruca, con el propósito de construir y habilitar un Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI), para los niños de 0 a 6 años de edad, de la ciudadela La Carpio y de otras comunidades vulnerables del Distrito.

2. Que en Sesión Ordinaria No. 4873, celebrada el 19 de noviembre del 2018, el señor Presidente Andrés Valenciano puso en conocimiento de la Junta Directiva



dicha solicitud.

3. Que, mediante acuerdo número AC-319-2018-JD tomado en la sesión No. 4873, antes indicada, la Junta Directiva solicitó a la Administración presentar la documentación completa, tanto jurídica, técnica, como catastral, para un eventual traspaso de dicho terreno.
4. Que mediante oficio GG-569-2020, de fecha 15 de mayo del 2020, la Gerencia General remite a la Junta Directiva el oficio UCI-186-2020, de fecha 15 de mayo del 2020, en relación con la recomendación emitida por la Unidad de Compras Institucionales para la donación de dicho terreno.
5. Que mediante oficio ALEA-123-2020, de fecha 31 de marzo 2020, la Asesoría Legal emite criterio legal favorable en relación con dicha donación.
6. Que con respecto al trámite de donación, es necesario indicar que el artículo 8 del Reglamento de Donaciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje dispone lo siguiente:

*Artículo 8º—Instituciones susceptibles a recibir donaciones. Las donaciones se podrán otorgar a entidades declaradas de Interés público, de Interés Social o sin fines de lucro debidamente inscritas ante las instancias correspondientes, centros o instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado para la realización de sus fines y que cuenten con una norma que las habilite para recibir donaciones.” (el subrayado no forma parte del original).*

7. Que en atención a las disposiciones del citado artículo 8, las municipalidades son personas jurídicas estatales, con patrimonio propio y personalidad y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines y se encuentran habilitadas para recibir donaciones de toda clase, esta habilitación se encuentra regulada en el artículo 76 del Código Municipal, en el artículo 76 dispone lo siguiente:

*“Artículo 76. - Autorízase al Estado, las instituciones públicas y las empresas públicas constituidas como sociedades anónimas para donar a las municipalidades toda clase de servicios, recursos y bienes, así como para colaborar con ellas.”*

8. Que de conformidad con la norma citada, es claro que la Municipalidad de San José está legitimada para recibir a título de donación por parte del INA, el bien inmueble (terreno de mil quinientos metros cuadrados) requerido.
9. Que en virtud de los argumentos anteriormente citados, la Asesoría Legal concluye que jurídicamente es viable que el INA le done de forma directa a la Municipalidad de San José el terreno de mil quinientos metros cuadrados registrado

con el plano catastrado 2019-77084, para la construcción de un centro de cuidado en la ciudadela La Carpio, no obstante, se advierte que para ello es indispensable contar con el avalúo del terreno, así como con la justificación de los motivos por los cuales, la Administración desea realizar esta donación.

**10.** Que mediante oficio URMA-PAM-407-2019, se realizó el estudio técnico, por parte del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Compras Institucionales, en el cual no se plantean objeciones técnicas a una posible donación, e indica posibles escenarios de cabida de los lotes que podrían ser afectados.

**11.** Que el Vicepresidente Tyrone Esna Montero consulta si la Administración tiene algún proyecto de construcción en el terreno que eventualmente se donaría. El señor Presidente Andrés Valenciano le indica que no existe ningún plan institucional para utilizar dicho terreno.

**12.** Que continua indicando el señor Presidente que en cuanto al tema de la posible construcción de un CECUDI, el mismo es de interés institucional con el fin de promover la corresponsabilidad social en el cuidado y para el cumplimiento de las metas y planes institucionales, toda vez que permitir que el país avance en esa materia permite a la vez que más mujeres se puedan insertar en programas de formación y capacitación, porque una de las barreras para que más mujeres se matriculen es precisamente el tema del cuidado y con la construcción de un Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil (CECUDI) en dicho terreno, estaríamos apoyando a más mujeres para matricularse, tomando en cuenta el valor agregado de la ubicación estratégica de dicho terreno, por estar próximo a zonas vulnerables del GAM.

**13.** Que la Directora Eleonora Badilla apoya lo dicho por el señor Presidente Andrés Valenciano, por lo que expresa su anuencia en donar dicho terreno.

**14.** Que la Directora Vanessa Gibson también expresa que dicha donación viene a sustentar la mejora en las condiciones de calidad de vida de la zona y se estaría generando oportunidades de empleo directo e indirecto.

**15.** Que el señor Presidente somete a votación de los señores Directores la donación a la Municipalidad de San José de un área de 1500 metros cuadrados del terreno propiedad del INA, ubicado 50 metros al oeste del Parque de Diversiones en La Uruca, con el propósito de que dicha Municipalidad pueda construir y habilitar un Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil (CECUDI) para los niños/as de 0 a 6 años de La Carpio y de otras comunidades vulnerables del distrito.

**POR TANTO:**

**POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES, SE ACUERDA:**

**PRIMERO:** APROBAR LA DONACIÓN A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN

**JOSE**, DE UN ÁREA DE MIL QUINIENTOS M2, DEL TERRENO PROPIEDAD DEL INA, UBICADO 50 METROS AL OESTE DEL PARQUE DE DIVERSIONES EN LA URUCA, CON EL PROPÓSITO DE QUE DICHA MUNICIPALIDAD PUEDA CONSTRUIR Y HABILITAR UN CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDI) PARA LOS NIÑOS/AS DE 0 A 6 AÑOS DE LA CIUDADELA LA CARPIO Y DE OTRAS COMUNIDADES VULNERABLES CIRCUNDANTES, DE CONFORMIDAD CON EL CRITERIO EMITIDO POR LA ASESORÍA LEGAL MEDIANTE OFICIO ALEA-123-2020, Y CUMPLIDOS LOS TRÁMITES PREVIOS SEÑALADOS, ASÍ COMO EL CRITERIO TÉCNICO EMITIDO POR EL PROCESO DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES MEDIANTE OFICIO URMA-PAM-407-2019 Y RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES, EN CUANTO A NO OBJETAR DICHA DONACIÓN.

**SEGUNDO:** AUTORIZAR AL PRESIDENTE EJECUTIVO ANDRÉS VALENCIANO GESTIONAR LA FIRMA DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE DICHA DONACIÓN ANTE LA NOTARÍA DEL ESTADO.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD.**

**CAPÍTULO SÉTIMO**  
**Asuntos de la Asesoría Legal**

**Artículo 6.- ALEA-156-2020. Constancia de Legalidad correspondiente a la reforma al Reglamento de Donaciones del INA.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el tema que será expuesto por el señor Asesor Legal.

El señor Asesor Legal procede con la explicación:



Asesoría Legal  
Proceso de Estudios y Asesorías  
Extensiones: 6250, 6293, fax: 2296-55-66, 2210-60-71  
Correo electrónico: [Asesorialegal@ina.ac.cr](mailto:Asesorialegal@ina.ac.cr)

ALEA-156-2020

### CONSTANCIA DE LEGALIDAD

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE.** Asesoría Legal. Al ser las once horas con cuarenta minutos del treinta de abril del año dos mil veinte.

De conformidad con la propuesta de modificación del Reglamento de Donaciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje, adjunta, específicamente los artículos 5 y 13, se extiende la presente constancia de legalidad a efecto de que la Junta Directiva, proceda a conocer en sesión y se resuelva lo que estime pertinente.

RICARDO  
ARROYO  
YANNARELLA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por RICARDO ARROYO  
YANNARELLA (FIRMA)  
Fecha: 2020.05.06  
11:18:20 -06'00'

Ricardo Arroyo Yannarella  
Asesor Legal

REGLAMENTO DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE
<p>Artículo 5º—Comisión de Licitaciones.</p> <p>En el caso de bienes muebles: La Comisión de Licitaciones del INA, estará facultada para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar donaciones que la Institución realice, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.</p> <p>En el caso de bienes inmuebles: Recomendar a la Junta Directiva aprobar o rechazar, según corresponda, las donaciones de los bienes de esta naturaleza, cuando el INA sea donante o donatario. Si el donatario es el INA, previo a elevar la recomendación a Junta Directiva, la Comisión de Licitaciones deberá verificar la inscripción del Proyecto de Inversión Pública ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Aunado a lo anterior, la Comisión de Licitaciones también deberá velar porque la donación de un inmueble se encuentre ligada a un proyecto de inversión. Lo anterior con el objeto de que la Junta Directiva valore también en este mismo acto la aprobación del proyecto de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Construcción de Obras del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p>	<p>Artículo 5º—Comisión de Licitaciones.</p> <p>En el caso de bienes muebles: La Comisión de Licitaciones del INA, estará facultada para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar donaciones que la Institución realice, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.</p> <p><u>Cuando la Comisión de Licitaciones apruebe la donación de bienes muebles de parte del INA a alguna entidad, debe de forma paralela ordenar la exclusión de los bienes institucionales.</u></p> <p><u>Tratándose de artículos perecederos y consumibles y en caso de una emergencia nacional decretada por el Gobierno de la República, se autoriza a las Comisiones Locales Regionales de Adquisiciones, para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar este tipo de donación, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.</u></p> <p><u>Con relación a los bienes consumibles se deben respetar todas las reglas sanitarias de inocuidad que determine el Ministerio de Salud.</u></p> <p>En el caso de bienes inmuebles: Recomendar a la Junta Directiva aprobar o rechazar, según corresponda, las donaciones de los bienes de esta naturaleza, cuando el INA sea donante o donatario. Si el donatario es el INA, previo a elevar la recomendación a Junta Directiva, la Comisión de Licitaciones deberá verificar la inscripción del Proyecto de Inversión Pública ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Aunado a lo anterior, la Comisión de Licitaciones también deberá velar porque la donación de un inmueble se encuentre</p>

	ligada a un proyecto de inversión. Lo anterior con el objeto de que la Junta Directiva valore también en este mismo acto la aprobación del proyecto de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Construcción de Obras del Instituto Nacional de Aprendizaje.
<p>Artículo 13. —Requisitos de exclusión de los bienes muebles. Cuando el INA es persona donante, la Secretaría de la Comisión de Licitaciones le solicita al Proceso de Programación y Control de Operaciones o a la persona Encargada de Control de Bienes, que proceda a: 1) entregar los bienes a la persona donataria, y 2) realizar los trámites correspondientes ante la Comisión de Bienes Institucional o Regional, para que se realice la exclusión de bienes. Para lo anterior, la Secretaría de la Comisión de Licitaciones remitirá la documentación necesaria con los siguientes requisitos mínimos: a) Acuerdo de donación de bienes. b) Nombre y calidades de la persona donataria c) Acta de entrega de los bienes donados con su respectiva aceptación por parte del interesado.</p>	<p>Artículo 13. —Requisitos de exclusión de los bienes muebles. Cuando el INA es persona donante, la Secretaría de la Comisión de Licitaciones le solicita al Proceso de Programación y Control de Operaciones o a la persona Encargada de Control de Bienes, <u>que proceda a entregar los bienes debidamente excluidos, a la persona donataria.</u></p>

El señor Asesor Legal, indica que una modificación básicamente tiene que ver con la exclusión de los equipos, porque cuando la Institución hace donaciones, por lo general, se hacen las donaciones, pasa por la Comisión de Licitaciones para que se aprueben, pero luego deben ir a la Comisión de Bienes Institucionales para que se excluyan, siendo una doble tramitología.

Añade que, con el cambio propuesto, con el acuerdo de la Comisión de Licitaciones se puede excluir el bien de una vez, así no se tenga que volver a una comisión, donde en otra ya se tomó el acuerdo.

Agrega que se modificaría el artículo #5.

Acota que hay dos salvedades que se han hecho en el INA y le parece que es muy claro, lo cual se debería hacer de esa manera y así se ha estado haciendo, es lo referente a que, tratándose de artículos perecederos y consumibles, en caso de una emergencia nacional, se está pidiendo la posibilidad de autorizar a las Comisiones Locales Regionales de Adquisiciones, para solicitar, aprobar, rechazar, regular o revocar este tipo de donaciones, conforme a las recomendaciones legales, técnicas, avalúos y normas a lo interno.

Aclara que esto es así, porque son productos perecederos, como el caso de la donación de lechugas, ya que se pudren y se debe correr, porque se ve en Comisión de Licitaciones que se reúne una vez a la semana, mientras que las Comisiones Locales están conformadas por personas de la misma Regional y tienen mayor flexibilidad, para no estar viniendo a manejar esos temas desde Sede Central.

Indica que las Comisiones Locales cuentan con Asesores Legales y que en la Asesoría Legal, desde que está SICOP, se ha trabajado asesorando permanentemente a todas las Comisiones, por lo que hay un filtro legal siempre.

Indica que en cuanto a los consumibles, se debe respetar todas las líneas sanitarias y de inocuidad que establezca el Ministerio de Salud, siendo una advertencia que hizo la señora Carmen González en un momento determinado, porque el INA puede decir que va donar queques o queso, pero debe cumplir con todas las reglas sanitarias, para evitar intoxicaciones o problemas de salud.

Manifiesta que el otro cambio es el artículo #13, para que se proceda a entregar a la Comisión de Bienes, los bienes debidamente excluidos a la persona donataria, porque si no se tendría que ir a la Comisión de Bienes, excluirlos y donarlos, pero la idea es que con la decisión de la Comisión de Licitaciones y si lo tienen a bien, con el de la Comisión Local, se excluye y entrega, siendo esos los dos cambios.

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si la donación que se hizo para afrontar el COVID-19, se hizo con el Reglamento viejo.

El señor Asesor Legal, consulta a cuáles donaciones hace referencia.

El señor Vicepresidente Esna Montero, responde que se refiere a los trabajos que se realizaron de costura.

El señor Asesor Legal, responde que dicha donación pasó por la Comisión de Licitaciones y ahora se estaría abriendo la excepción para la Comisión Local, solamente cuando se trate de artículos perecederos, porque mientras se hace el tramite el bien perece.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta contenida en el oficio ALEA-156-2020. Constancia de Legalidad correspondiente a la reforma al Reglamento de Donaciones del INA.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-122-2020**

### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante constancia de legalidad número ALEA-156-2020, de fecha 30 de abril 2020, la Asesoría Legal remite para conocimiento y eventual aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva del INA, la propuesta de reforma de los artículos 5 y 13 del **Reglamento de Donaciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje**.
2. Que dicha propuesta fue expuesta por el señor Asesor Legal Ricardo Arroyo Yannarella, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE
<p>Artículo 5° — Comisión de Licitaciones.</p> <p>En el caso de bienes muebles: La Comisión de Licitaciones del INA, estará facultada para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar donaciones que la Institución realice, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.</p> <p>En el caso de bienes inmuebles: Recomendar a la Junta Directiva aprobar o rechazar, según corresponda, las donaciones de los bienes de esta naturaleza, cuando el INA sea donante o donatario. Si el donatario es el INA, previo a elevar la recomendación a Junta Directiva, la Comisión de Licitaciones deberá verificar la inscripción del Proyecto de Inversión Pública ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Aunado a lo anterior, la Comisión de Licitaciones también deberá velar porque la donación de un inmueble se encuentre ligada a un proyecto de inversión. Lo anterior con el objeto de que la Junta Directiva valore también en este mismo acto la aprobación del proyecto de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Construcción de Obras del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p>	<p>Artículo 5° — Comisión de Licitaciones.</p> <p>En el caso de bienes muebles: La Comisión de Licitaciones del INA, estará facultada para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar donaciones que la Institución realice, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.</p> <p><u>Cuando la Comisión de Licitaciones apruebe la donación de bienes muebles de parte del INA a alguna entidad, debe de forma paralela ordenar la exclusión de los bienes institucionales.</u></p> <p><u>Tratándose de artículos perecederos y consumibles, y en caso de una emergencia nacional decretada por el Gobierno de la República, se autoriza a las Comisiones Locales Regionales de Adquisiciones, para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar este tipo de donación, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.</u></p> <p><u>Con relación a los bienes consumibles se deben respetar todas las reglas sanitarias de inocuidad que determine el Ministerio de Salud.</u></p> <p>En el caso de bienes inmuebles: Recomendar a la Junta Directiva aprobar o rechazar, según corresponda, las donaciones de los bienes de esta naturaleza, cuando el INA sea donante o donatario. Si el donatario es el INA, previo a elevar la recomendación a Junta Directiva, la Comisión de Licitaciones deberá verificar la inscripción del Proyecto de Inversión Pública ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Aunado a lo anterior, la Comisión de Licitaciones también deberá velar porque la donación de un inmueble se encuentre</p>



	ligada a un proyecto de inversión. Lo anterior con el objeto de que la Junta Directiva valore también en este mismo acto la aprobación del proyecto de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Construcción de Obras del Instituto Nacional de Aprendizaje.
<p><b>Artículo 13. —Requisitos de exclusión de los bienes muebles.</b> Cuando el INA es persona donante, la Secretaría de la Comisión de Licitaciones le solicita al Proceso de Programación y Control de Operaciones o a la persona Encargada de Control de Bienes, que proceda a: 1) entregar los bienes a la persona donataria, y 2) realizar los trámites correspondientes ante la Comisión de Bienes Institucional o Regional, para que se realice la exclusión de bienes. Para lo anterior, la Secretaría de la Comisión de Licitaciones remitirá la documentación necesaria con los siguientes requisitos mínimos: a) Acuerdo de donación de bienes. b) Nombre y calidades de la persona donataria c) Acta de entrega de los bienes donados con su respectiva aceptación por parte del interesado.</p>	<p><b>Artículo 13. —Requisitos de exclusión de los bienes muebles.</b> Cuando el INA es persona donante, la Secretaría de la Comisión de Licitaciones le solicita al Proceso de Programación y Control de Operaciones o a la persona Encargada de Control de Bienes, <u>que proceda a entregar los bienes debidamente excluidos, a la persona donataria.</u></p>

3. Que una vez analizada la propuesta de reforma de los artículos 5 y 13 del **Reglamento de Donaciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje** por parte de los señores Directores, el Presidente la somete a votación, de conformidad con el inciso d) del artículo 6 del Reglamento de Junta Directiva, el inciso d) del artículo 7 de la Ley Orgánica de INA y la constancia de legalidad número ALEA-156-2020.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** APROBAR LA PROPUESTA DE REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 5 Y 13 DEL **REGLAMENTO DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTANCIA DE LEGALIDAD ALEA-156-2020.

**SEGUNDO:** QUE EL TEXTO FINAL DE LOS ARTÍCULOS 5 Y 13 DEL **REGLAMENTO DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, SERÁ EL SIGUIENTE:

#### **ARTÍCULO 5°- Comisión de Licitaciones.**

**En el caso de bienes muebles:** La Comisión de Licitaciones del INA, estará facultada para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar donaciones que la Institución realice, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.

Cuando la Comisión de Licitaciones apruebe la donación de bienes muebles de parte del INA a alguna entidad, debe de forma paralela, ordenar la exclusión de los bienes institucionales.

Tratándose de artículos perecederos y consumibles y en caso de una emergencia nacional decretada por el Gobierno de la República, se autoriza a las Comisiones Locales Regionales de Adquisiciones, para solicitar, aprobar, rechazar, anular o revocar este tipo de donación, conforme a las recomendaciones legales, técnicas correspondientes, avalúo y normas habilitantes del caso.

En relación con los bienes consumibles se deben respetar todas las reglas sanitarias de inocuidad que determine el Ministerio de Salud.

**En el caso de bienes inmuebles:** Recomendar a la Junta Directiva aprobar o rechazar, según corresponda, las donaciones de los bienes de esta naturaleza cuando el INA sea donante o donatario. Si el donatario es el INA, previo a elevar la recomendación a Junta Directiva, la Comisión de Licitaciones deberá verificar la inscripción del Proyecto de Inversión Pública ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Aunado a lo anterior, la Comisión de Licitaciones también deberá velar para que la donación de un inmueble se encuentre ligada a un proyecto de inversión. Lo anterior con el objeto de que la Junta Directiva valore también en este mismo acto la aprobación del proyecto de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Construcción de Obras del Instituto Nacional de Aprendizaje.

**ARTÍCULO 13- Requisitos de exclusión de los bienes muebles.** Cuando el INA es persona donante, la Secretaría de la Comisión de Licitaciones le solicita al Proceso de Programación y Control de Operaciones, o a la persona encargada de Control de Bienes, que proceda a entregar los bienes debidamente excluidos a la persona donataria.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**CAPÍTULO OCTAVO**  
**Asuntos de la Auditoría Interna**

**Artículo 7.- Oficio AI-00236-2020 y AI-ADV-02-2020. Sobre procesos presupuestarios financieros y de gestión operativa ante la declaratoria de la Pandemia por el Coronavirus.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el tema que será expuesto por la señora Auditora Interna.

La señora Auditora, Interna procede con la explicación:



Instituto Nacional de Aprendizaje  
**Auditoría Interna**  
Extensiones: 6121 / 6342 / 6228  
Correo electrónico: [auditoria@ina.ac.cr](mailto:auditoria@ina.ac.cr)

11 de mayo del 2020  
AI-00236-2020

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

**REMISIÓN ADVERTENCIA AI-ADV-02-2020: SOBRE PROCESOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN OPERATIVA ANTE LA DECLARATORIA DE LA PANDEMIA POR EL CORONAVIRUS**

Según el procedimiento establecido, para el trámite respectivo, esta Auditoría Interna remite la advertencia AI-ADV-02-2020 sobre procesos presupuestarios, financieros y de gestión operativa ante la declaratoria de la pandemia por el CORONAVIRUS.

En el ejercicio de las competencias conferidas legalmente a las Auditorías Internas, que van desde la prevención hasta el seguimiento de las decisiones y acciones que la Administración deba tomar o ejecutar, se solicita, de manera respetuosa, que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de esta advertencia, se comunique por escrito a este órgano de fiscalización las acciones que se aplicarán en relación con lo indicado.

En disposición de adarar o ampliar cualquiera de los puntos mencionados en la advertencia, se suscribe.

Atentamente,

RITA MARIA MORA BUSTAMANTE  
(FIRMA)

Rita María Mora Bustamante  
Auditora Interna

RMB/RMMB

➔ Andrés Valenciano Yamani, Presidente Ejecutivo  
Doris Ramona González, Gerente General  
Archivo  
Copiador



Instituto Nacional de Aprendizaje  
Auditoría Interna  
Extensiones: 6121 / 6342 / 6228  
Correo electrónico: [auditoria@ina.ac.cr](mailto:auditoria@ina.ac.cr)

11 de mayo del 2020  
AI-ADV-02-2020

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

**ADVERTENCIA SOBRE PROCESOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN OPERATIVA ANTE LA DECLARATORIA DE LA PANDEMIA POR EL CORONAVIRUS**

Como parte de los servicios preventivos que debe brindar la Auditoría Interna, y, en el marco de cumplimiento de sus obligaciones y competencias establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, 8292, especialmente el inciso d); donde se dispone: *"d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento."*<sup>1</sup>; así como, lo establecido, en igual sentido, en el numeral 1.1.4 de las *Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público*, aprobadas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-119-2009; con el fin de exponer la siguiente información relacionada con los procesos presupuestarios, financieros y de gestión operativa ante la declaratoria de la pandemia por el coronavirus, aspectos que se considera oportuno prevenir dada la relevancia en el nivel de inversión y gasto en la tercerización de servicios que se realiza en el INA y las decisiones administrativas que se ha requerido tomar para la atención de la emergencia.

**Aspectos presupuestarios-financieros y de la gestión operativa ante la pandemia del COVID-19**

Sobre las medidas o acciones que considere o tome la Administración Superior es relevante considerar que, para la atención de la emergencia generada por el COVID-19, los recursos aportados por los patronos al INA, conforme con las disposiciones de la ley 6868 para cumplir sus objetivos según definición del artículo 2º, que establece como finalidad principal promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores, en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense.

<sup>1</sup> Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009, emitida por la Contraloría General de la República y publicada en La Gaceta 28, miércoles 10 de febrero, 2010. Servicio de advertencia: Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de este órgano de fiscalización.

En igual sentido, otras leyes como la 9274 también tienen su definición de alcances para la contribución que el INA debe dar al sector de las pequeñas y medianas empresas en el ámbito del Sistema de Banca para el Desarrollo. Al ser los ingresos creados por esa Ley con ese destino específico, con parámetros de inversión que deben acatarse; por lo que, según lo descrito no se deben utilizar para otros fines. Todas las inversiones y gastos que se realicen, al ser fondos públicos, deben respetar, desde la toma de decisiones hasta su ejecución y destino final los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, racionalidad y proporcionalidad, por citar algunos; dado que, existen muchos otros que también informan el gasto público y lo establecido en todo el bloque de legalidad vigente y aplicable.

Adicionalmente, el INA está autorizado, si así lo considera, como una decisión, a dar aportes, donaciones, transferencias para hacer frente a la pandemia, de conformidad con la *Ley Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias*, según los artículos 46 y 47 al Fondo Nacional de Emergencias; así como prestar la ayuda y colaboración necesarias a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, al Ministerio de Salud y a la Caja Costarricense de Seguro Social. Lo anterior, esta Auditoría Interna entiende que es lo que ha motivado las donaciones realizadas, al respecto, se hace salvedad del criterio para la fiscalización posterior.

Se recuerda respetuosamente que, para ejecutar sus aportes debe hacerse de forma coordinada, para lo cual se pueden tomar las medidas necesarias para simplificar o eliminar los trámites o requisitos ordinarios, que no sean estrictamente necesarios para lograr impactar positivamente a favor de las personas damnificadas y facilitar las fases de atención de la emergencia, sin detrimento de la legalidad, tal como se establece en los artículos 4 y 10 de la Ley General de la Administración Pública, 6227 del 2 de mayo de 1978, a fin de brindar respuestas más eficientes a las necesidades de las personas y familias afectadas por esta emergencia.

En los casos que las acciones para atender temas de la pandemia requieran de los trámites de contratación administrativa, la Ley les obliga a utilizar los procedimientos de urgencia autorizados por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Decreto Ejecutivo 33411 del 27 de setiembre del 2006. El contenido de este párrafo es concordante con el criterio emitido por la Contraloría General de la República en respuesta emitida a la Asamblea Legislativa y con el Decreto 42227 MP-5 de Declaratoria de la Emergencia Nacional debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

Asimismo, se advierte que, para la toma de decisiones, es preciso cumplir los elementos de planificación, como es una programación financiera, que les facilite la gestión y ejecución de los recursos presupuestarios, de conformidad con lo establecido en el bloque de legalidad<sup>2</sup>; dado que, no se pueden sobrepasar límites de gasto aplicables en función de fuentes de recursos que no son factibles o que de conformidad con la situación actual de la pandemia podrían sufrir modificaciones que afecten los ingresos de la Institución.

<sup>2</sup> R-DC-119-2009. —Despacho Contralor. —Contraloría General de la República. Emitida a las trece horas del dieciséis de diciembre de dos mil nueve. Publicada en La Gaceta 28, del 10 de febrero, 2010. **BLOQUE DE LEGALIDAD:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.



Conoce esta Auditoría Interna que la Gerencia General ha presentado a instancias de la Junta Directiva un análisis financiero con proyecciones para el 2020 y 2021 en el cual se advirtió por parte de la Asesoría Legal lo relacionado también con la autonomía institucional y con la legalidad.

En ese sentido, desde nuestra competencia, agregamos que se deben prevenir riesgos en relación con continuidad del negocio, capacidad de endeudamiento, legalidad, y se indica que, aunado al análisis de los ingresos, y a la toma de decisiones debidamente fundamentada, también es relevante, desde la perspectiva del control interno, que el jerarca realice, solicitando informes, un seguimiento continuo y un análisis constante y periódico de las medidas tomadas por la Administración Superior respecto del comportamiento de gasto a efecto de poder tomarse decisiones sobre ajustes pertinentes y oportunos, para prevenir la materialización de otros riesgos que, como parte de la atención de la emergencia, se esperaría que no se presentaran, por ejemplo, aquellos asociados a la realización o participación en actividades a lo interno y externo del país (pasajes-viáticos), la utilización de la modalidad de teletrabajo (falta de equipamiento y licenciamiento, pérdida de control sobre el uso de los activos y del tiempo disponible del personal), capacitaciones (en el ámbito virtual), gastos por combustible para los vehículos por ejemplo cuyo uso se ha facilitado a la CCSS y la cuantificación de otros que, en principio, no se generarán en virtud de las diferentes medidas tomadas por el Gobierno en el ámbito nacional; lo que permitiría un ahorro o la redirección de recursos hacia gastos prioritarios en la situación vigente.

Todo lo anterior, conduce a recordar que, previo a incurrir en cualquier egreso relacionado con la pandemia, es importante contar con la existencia de análisis técnicos y financieros que aseguren la viabilidad jurídica-técnica, la sostenibilidad financiera y que no ubique en riesgo la prestación de los servicios que se deben atender durante y después de la emergencia y permitan la presencia de los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Adicionalmente, es necesario recordar que la Ley Nacional de Emergencia y Prevención del Riesgo (LNEPR), permite utilizar esquemas de contratación más ágiles, bajo la obligación de las autoridades de respetar la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas a posteriori. Complementario a este servicio, se está comunicando otro en el tema específico de las contrataciones, de la cual se está enviando copia a ese estimable órgano colegiado.

Se realiza esta advertencia, como un servicio preventivo que coadyuve a la Administración en la toma de decisiones, su fundamentación y motivación y a mitigar los riesgos en materia presupuestaria-financiera y gestión operativa.

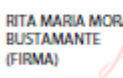
En este sentido, según ustedes también conocen la Contraloría General de la República ha habilitado y me permito recomendar la revisión del sitio web de ese órgano contralor denominado "*Transparencia de la gestión pública ante la emergencia COVID-19*", así como Decretos Ejecutivos que se han emitido sobre la materia.

La situación actual no limita a esta Auditoría Interna realizar en forma posterior un estudio sobre el uso de los recursos y las acciones tomadas en relación con esta materia, en el período de la emergencia COVID-19.






Por último, desde la competencia de esta Auditoría Interna, es deber recordar a la administración, lo establecido en la Ley General de Control Interno, 8292, artículos 39 y 41, los numerales 38, inciso d), y 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 8422, y demás normativa aplicable, en cuanto a que, todos los funcionarios públicos (titulares subordinados) que debiliten con sus acciones el sistema de control interno, u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable, o que incumplan injustificadamente con sus deberes y funciones en materia de control interno; incurrirán en responsabilidad administrativa y civil según corresponda.

En tanto, en el ejercicio de las competencias conferidas legalmente a las Auditorías Internas, que van desde la prevención hasta el seguimiento de las decisiones y acciones que la administración deba tomar o ejecutar, se solicita, de manera respetuosa, que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de esta advertencia, se comunique por escrito a este órgano de fiscalización las acciones que se aplicarán en relación con lo indicado

Cordialmente,

  
RITA MARIA MORA  
BUSTAMANTE  
(FIRMA)  
Rita María Mora Bustamante  
Auditora Interna

Rmb/Rap

      
Andrés Valenziano Yamani, Presidente Ejecutivo  
Sofía Ramírez González, Gerente General  
Ejecutivo  
Copiador

La señora Auditora Interna, comenta que ambos documentos corresponden a una excitativa que hizo la CGR, para que se tocara, primordialmente en las Instituciones que quizá se verían afectadas por disminución de los ingresos y de una serie de temas más, por lo menos hacer un recuento para el Jeraarca y la Administración Superior, de los aspectos más relevantes que debían ser revisados a la hora de tomar decisiones, respecto de toda la situación que la pandemia ha generado en el país y el mundo.

Señala que el primer documento, se refiere a temas meramente presupuestarios y la Junta Directiva solicitó a la Administración, que hiciera un estudio de los escenarios, para ver cómo se iba a presentar el comportamiento de los ingresos.

Añade que, de lo observado en las actas de Junta Directiva, el estudio se realizó y presentó y se dio por recibido, pero no hay decisiones tomadas a partir de ese

análisis. Señala que eso es lo que se está previniendo en este documento más que nada.

Indica que el segundo documento, es una copia para conocimiento y se dirigió a la señora Gerente General, el cual tiene que ver con el tema de las contrataciones y aspectos relevantes que se deben prevenir también. Añade que ese último es sólo para conocimiento de Junta Directiva.

El señor Vicepresidente Esna Montero, consulta si es sólo de conocimiento.

La señora Auditora Interna, responde que el documento dirigido a la señora Gerente General con copia a Junta Directiva, sí es solamente para que Junta Directiva tenga conocimiento de las actuaciones de la Auditoría Interna, incluso con la Administración Superior.

Añade que el primer documento va dirigido a Junta Directiva, sobre temas presupuestarios, debido a que se recibió el estudio de los escenarios y no se ha tomado alguna decisión al respecto, sea para delegar en la Administración Superior esa toma de decisiones o una presentación de una posterior propuesta. Acota que lo dice porque hay señalamientos de orden legal, que se están haciendo en el estudio que hizo la Gerencia General y presentó a Junta Directiva.

El señor Presidente indica que, al no haber más consultas, el tema está claro.

Agradece a la señora Auditora por su participación.

La señora Auditora Interna, agradece la atención. Se retira de la Sesión.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que la señora Auditora Interna está haciendo una advertencia a Junta Directiva, para que el Órgano Colegiado tome una decisión, porque cuando se solicitó por medio de acuerdo que se trajeran los diferentes escenarios que afrontaría el INA con la afectación del COVID-19, es cierto, se trajeron los escenarios, pero no se tomó ninguna determinación.

Acota que la Auditoría Interna, está indicando que Junta Directiva debe tomar alguna determinación, es decir, que la Administración Activa ejecute o ponga en funcionamiento los posibles escenarios, por ejemplo.

Consulta si se debe tomar ahora en este espacio o si se debe tomar la decisión en el espacio de Asuntos Varios.

El señor Secretario Técnico responde que la Advertencia AI-ADV-02-2020 indica:



En tanto, en el ejercicio de las competencias conferidas legalmente a las Auditorías Internas, que van desde la prevención hasta el seguimiento de las decisiones y acciones que la administración deba tomar o ejecutar, se solicita, de manera respetuosa, que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de esta advertencia, se comuniquen por escrito a este órgano de fiscalización las acciones que se aplicarán en relación con lo indicado.

Añade que, en virtud de lo anterior, la decisión puede ser tomada en la próxima Sesión.

El señor Presidente, indica que esa es una propuesta razonable.

La señora Directora Badilla Saxe, comenta que para Junta Directiva no es procedente poner un asunto de tal magnitud, sobre todo porque entiende que en Asuntos Varios, no se toman acuerdos y normalmente es así, incluso no estaría de acuerdo en tomar acuerdos sobre un tema que no está en agenda.

Agrega que sí estaría de acuerdo con el planteamiento del señor Secretario Técnico, de ponerlo en agenda para la próxima semana, para que se pueda tener tiempo para reflexionar y tomar un acuerdo sobre un asunto que sí estaría en agenda.

Reitera que no le parece tomar acuerdos, sobre asuntos que no están en agenda.

El señor Presidente, acota que comparte la idea de verlo para la próxima semana.

La señora Gerente General, señala que cuando se hizo la exposición de los escenarios, el aspecto #1 de relevancia fue la falta de certeza y claridad para determinar la disminución o no de los ingresos, porque hay otros factores externos de los cuales se está a la espera de ser resueltos.

Agrega que incluso la CCSS, al 15 de mayo no ha podido determinar el impacto en los ingresos, pero las medidas que sí se tomaron de forma inmediata y que Junta Directiva apoyaba, era la contención del gasto que se estaba haciendo.

Indica que sí se puede proyectar ingresos, pero no se podrían garantizar, pero lo que sí se puede hacer es tomar las medidas administrativas para que el gasto de la Institución sea realmente el necesario y mínimo requerido para prestar los servicios.

Añade que, bajo ese escenario, el día que se presentó lo solicitado por Junta Directiva, quedó dentro, no del acuerdo sino de la conversación, el oficio mencionado por el señor Secretario Técnico y la señora Auditora Interna, porque honestamente no sabe a qué oficio se refieren.

Indica que ella no lo conocía y al otro que hace mención la señora Auditora Interna, no lo consultó, pero tampoco sabe a qué oficio se refiere, por lo menos, no tiene el número de oficio a mano para saber si ya se le dio trámite o no.

Considera que se debe esperar para incluso actualizar la información y dar un dato más preciso de cuál es el panorama y se podría tener más claridad.

El señor Presidente, indica que está de acuerdo con la necesidad de tener más tiempo para poder discutir.

El señor Vicepresidente Esna Montero, señala que el tema sí está en agenda y es el tema ocho puntos uno, por eso fue que lo tocó y consultó qué se iba a realizar, ya que estaba en agenda.

Agrega que coincide con los demás señores Directores, en dejar el tema para la próxima semana porque hay diez días de tiempo, para saber qué determinación tomar, porque no es la determinación que va tomar la Administración Activa, ya que es la determinación que tome la Junta Directiva y son dos cosas diferentes.

Añade que la señora Auditora Interna, mencionó que le hizo llegar a la señora Gerente General, un oficio exclusivamente para la Administración Activa y el otro viene directamente para Junta Directiva, por eso fue que hizo la consulta, de si se iba a decir algo, pero al dar diez días de plazo, particularmente está de acuerdo en verlo y definirlo.

Indica que como Junta Directiva tiene una Asesor Legal externo, por lo que también hay que enviarle la información para que les pueda asesorar.

La señora Directora Badilla Saxe, señala que es un aspecto de forma, pero importante, porque lo que estaba en agenda era la presentación de la señora Auditora Interna y es un asunto de Auditoría Interna, tema que sí estaba en agenda.

Señala que no estaba en agenda, que Junta Directiva conociera el tema y votara, algo que no le parece y hay que hacer la diferencia y a veces no está muy claro qué es lo que está en agenda, pero para Junta Directiva es muy importante tener claridad de qué es lo que está en agenda, para poder votar lo que esté en agenda.

Manifiesta que lo agendado era la presentación de la señora Auditora Interna, no que Junta Directiva deba votar el tema.

Considera que toda la Junta Directiva está de acuerdo, en ver el tema la próxima semana, pero también considera que es muy importante para el Órgano Colegiado, tener claridad de qué está en agenda.

El señor Presidente, comenta que está de acuerdo y solicita al señor Asesor Legal hacer uso de la palabra.

El señor Asesor Legal, manifiesta que dará una sugerencia y además, avala lo dicho por el señor Secretario Técnico, de conocerlo la próxima Sesión, porque es un tema complejo y trascendental.

Acota que de acuerdo a lo señalado por la señora Gerente General, referente a los pronósticos que se puedan dar, en el caso de la Institución, con la recaudación de la CCSS, el tema de la nómina, el cual no es sencillo de pronosticar, por lo que está bien verlo la próxima semana.

Manifiesta que lo otro, es analizar cuándo ingresó la correspondencia y cuántos días han transcurrido, porque si ya es el día siete del plazo, considera que es mejor ir pidiendo desde ya una prórroga, de un plazo razonable, por lo complejo del tema.

Añade que se puede justificar, porque estará en discusión la próxima semana y existen los imprevistos, o tomar el acuerdo el lunes siguiente casi con el plazo encima.

Agrega que nada más es una sugerencia.

El señor Secretario Técnico indica que el documento fue recibido el once de mayo.

La señora Gerente General, indica que han transcurrido cinco días.

El señor Asesor Legal señala que es la mitad del plazo.

El señor Presidente, comenta que sin duda hay que solicitar una prórroga, para que el señor Secretario Técnico se encargue de dicha solicitud.

El señor Secretario Técnico, indica que lo hará de esa manera.

El señor Presidente, indica que la idea no es pedir cinco días, sino los días suficientes para poder incluso no sólo de este lunes en ocho, sino también el lunes que sigue.

El señor Asesor Legal, señala que lo ideal es solicitar prórroga con una fecha exacta

El señor Presidente, responde que así es, para que el número de días que se pidan sean los suficientes para que, si no se logra resolver de hoy en ocho, se pueda ver de hoy en quince días.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica estar de acuerdo con el señor Asesor Legal, porque la próxima semana es veinticinco, por lo que se pueden pedir diez días, para el primero de junio, ahí se cumplen los diez días.

El señor Presidente, consulta si es necesario tomar un acuerdo solicitando la prórroga.

El señor Secretario Técnico, responde que como la Gerencia General presentó un análisis financiero, hay advertencias de la Asesoría Legal en relación a ese análisis financiero y que el criterio de la Auditoría Interna se traslade a la Administración, a fin de que presente la próxima sesión sus observaciones en relación las sugerencias que hace Auditoría Interna, para mejor resolver por Junta Directiva.

El señor Presidente, comenta que si pregunta va en la línea de la solicitud de prórroga y saber si es necesario un acuerdo, o simplemente la Secretaría Técnica se encarga, sin ser necesario un Acuerdo de parte de Junta Directiva, para dicha solicitud.

El señor Secretario Técnico, responde que no es necesario el acuerdo en relación a la advertencia como tal, simplemente la Junta Directiva dispone el plazo para contestar.

El señor Asesor Legal, señala que sí considera necesario el acuerdo, más tratándose de una advertencia y solicitud que se hace al amparo a la Ley de Control Interno, Auditoría Interna establece el plazo de los diez días y así como se le comunicó a Junta Directiva, por prudencia, complejidad y necesidad imperiosa de más tiempo, la Junta Directiva debería tomar un acuerdo, para que el señor Secretario Técnico haga la solicitud, sino cuando haga la nota no tendrá sustento, ya que será una nota de él y no del Órgano Colegiado.

El señor Secretario Técnico, aclara que interpretó que, si el acuerdo era referente a la advertencia, porque para esa no hay que tomar acuerdo en esta Sesión, en cuanto la solicitud de prórroga, esa sí debe tener acuerdo.

Considera que para la prórroga que se solicitará, sí se necesita un acuerdo.

El señor Presidente, indica que la propuesta es solicitar una prórroga a la Auditoría Interna y solicitar a la Administración Superior el análisis de ese oficio para el próximo lunes.

El señor Secretario Técnico, comenta que ese es el acuerdo al que la Secretaría le parece correcto.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta de solicitar la prórroga de quince días y solicitar a la Administración un análisis del oficio de la Auditoría Interna, para de hoy en ocho tener más insumos y con tiempo discutir el tema.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-123-2020**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio AI-00236-2020, de fecha 11 de mayo del 2020, la Auditoría Interna remite para conocimiento de la Junta Directiva la advertencia AI-ADV-02-2020 sobre procesos presupuestarios, financieros y de gestión operativa ante la declaratoria de la pandemia por el CORONAVIRUS, la cual fue expuesta por la señora Auditora Rita Mora Bustamante.
2. Que la Auditoría Interna conoce que la Gerencia General ha presentado a instancias de la Junta Directiva un análisis financiero con proyecciones para el 2020 y 2021, en el cual se advirtió por parte de la Asesoría Legal lo relacionado también con la autonomía institucional y con la legalidad.
3. Que, en el ejercicio de las competencias conferidas legalmente a las Auditorías Internas, que van desde la prevención hasta el seguimiento de las decisiones y acciones que la administración deba tomar o ejecutar, se solicita que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la advertencia, se comuniquen por escrito a este órgano de fiscalización las acciones que se aplicarán en relación con lo indicado.
4. Que una vez analizada la advertencia presentada por la Auditoría Interna, es criterio de los señores Directores, solicitarle a la señora Auditora Interna una prórroga de 15 días hábiles, contados a partir del pasado lunes 18 de mayo, para responder a la "Advertencia sobre Procesos Presupuestarios, Financieros y de Gestión Operativa ante la Declaratoria de la Pandemia por el Coronavirus" AI-ADV-02-2020, remitida mediante oficio AI-00236-2020.

#### **POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** INSTRUIR AL SEÑOR SECRETARIO TÉCNICO BERNARDO BENAVIDES SOLICITAR A LA SEÑORA AUDITORA INTERNA RITA MORA BUSTAMANTE, UNA PRÓRROGA DE 15 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL PASADO LUNES 18 DE MAYO, PARA RESPONDER LA "ADVERTENCIA SOBRE PROCESOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN

OPERATIVA ANTE LA DECLARATORIA DE LA PANDEMIA POR EL CORONAVIRUS” AI-ADV-02-2020, REMITIDA CON EL OFICIO AI-00236-2020.

**SEGUNDO:** TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN LOS OFICIOS AI-00236-2020, AI-ADV-02-2020 REMISIÓN ADVERTENCIA AI-ADV-02-2020 SOBRE PROCESOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN OPERATIVA ANTE LA DECLARATORIA DE LA PANDEMIA POR EL CORONAVIRUS, A FIN DE QUE, PARA LA PRÓXIMA SESIÓN, SE RINDA INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE LAS OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, PARA MEJOR RESOLVER.

### **ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

El señor Vicepresidente Esna Montero, señala que también se debe ver la nota que Auditoría Interna envió a la Administración Superior, porque lo mejor es muy parecido o lo mismo que se envió a Junta Directiva.

El señor Presidente, comenta que se analizarán ambos, para traer el tema a discusión el próximo lunes.

La señora Gerente General, consulta al señor Secretario Técnico si tiene el número de oficio, porque se quedó pensando en eso.

El señor Secretario Técnico, consulta si es el documento de la advertencia.

La señora Gerente General, responde que es el documento que Auditoría Interna envió a Gerencia General con copia a Junta Directiva.

El señor Secretario Técnico, consulta si es el documento que remite el ADV-02-2020.

El señor Vicepresidente Esna, Montero comenta que la señora Auditoría Interna habló de un documento que envió a la Gerencia General, pero no informó que remitió copia a Junta Directiva.

## **CAPÍTULO NOVENO** **Asuntos Varios**

### **Artículo 8.- Oficio GG-573-2020. Resultado del Índice de gestión institucional año 2019.**

El señor Presidente, comenta que en este punto se van a ver algunos temas de la Gerencia General. La señora Gerente General procede con la explicación:



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

18 de mayo de 2020

GG-573-2020

Bernardo Benavides Benavides  
Jefe Secretaría Técnica de Junta Directiva  
Instituto Nacional de Aprendizaje

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo, por este medio se solicita un espacio en la agenda de la Junta Directiva, a realizarse el día lunes 18 de mayo del año 2020, con la finalidad que sea de conocimiento el oficio, DFOE-ST-0031 15 de mayo 2020, donde se comunica el resultado del Índice de gestión Institucional año 2019, el cual es de un 100%.

Quedo a sus órdenes para lo que se estime pertinente.

Cordialmente

SOFIA RAMIREZ GONZALEZ  
(FIRMA)

Sofía Ramirez González  
Gerente General

Cc. Andrés Valenciano Yarruti, Presidente Ejecutivo INA



## Índice de gestión Institucional (IGI) Memoria Anual 2019

# Instituto Nacional de Aprendizaje

Puntaje final (\*\*): **100.0**

Posición: **1**

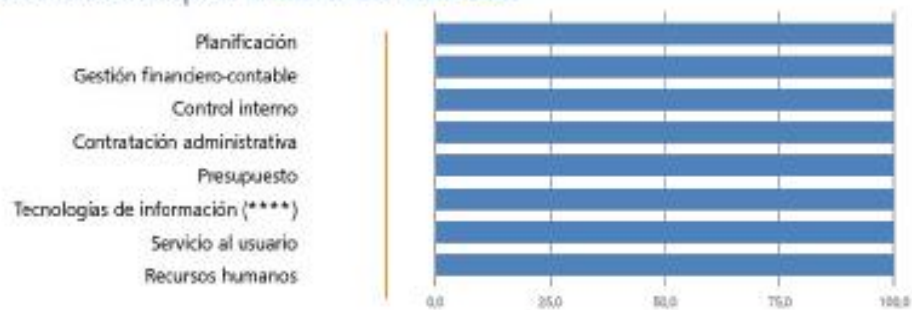
( **De 158**  
**Instituciones** )







### Resultados por FACTOR DEL IGI



### Resultados por CRITERIOS DE ANÁLISIS

Criterio de Análisis	Eficiencia	Transparencia	Etica y prevención de la corrupción
Planificación	100.0	100.0	100.0
Gestión financiero-contable	100.0	100.0	100.0
Control interno	100.0	100.0	100.0
Contratación administrativa	100.0	100.0	100.0
Presupuesto	100.0	100.0	100.0
Tecnologías de información (****)	100.0	100.0	100.0
Servicio al usuario	100.0	100.0	100.0
Recursos humanos	100.0	100.0	100.0
<b>Puntaje del criterio</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

(\*) El IGI mide los avances en el establecimiento de factores formales de gestión por parte de las Instituciones costarricenses, sin valorar su corrección ni su aplicación. Los valores indicados en este Informe son independientes de los resultados que puedan obtenerse a partir de fiscalizaciones formales.

(\*\*) El puntaje originalmente reportado por la entidad fue de 100.0. Este puntaje fue verificado por la auditoría interna de la Institución, y como resultado se determinó que debía mantenerse.

(\*\*\*) El grupo A considera 27 Instituciones con presupuestos de 100,000 millones de colones o más.

(\*\*\*\*) Las preguntas del factor Tecnologías de Información no aplica en las Instituciones de menor tamaño según la normativa vigente.

## Prevención de la Corrupción Pública<sup>1</sup>

El interés de la Contraloría General de concentrar los esfuerzos de la fiscalización y el control en la prevención de la corrupción, parte de la premisa de que el beneficio social de evitar un acto de corrupción siempre será mayor al obtenido en la eventual recuperación del daño que provoca.

Particularmente ahora, en momentos en los cuales el país atraviesa por un evento negativo de salud pública sin precedentes en la historia y que tiende a convertirse en un cambio permanente en la forma de vida de las personas, junto con una situación fiscal compleja, una caída significativa en el crecimiento económico y una fuerte amenaza en la capacidad de generar ingresos públicos, el desafío para el sector público de prevenir la corrupción pública no solo es una alternativa conveniente para aprovechar al máximo los recursos públicos, sino que es una demanda, sin la cual difícilmente el país encuentre un nuevo espacio confiable de acción para la institucionalidad pública.

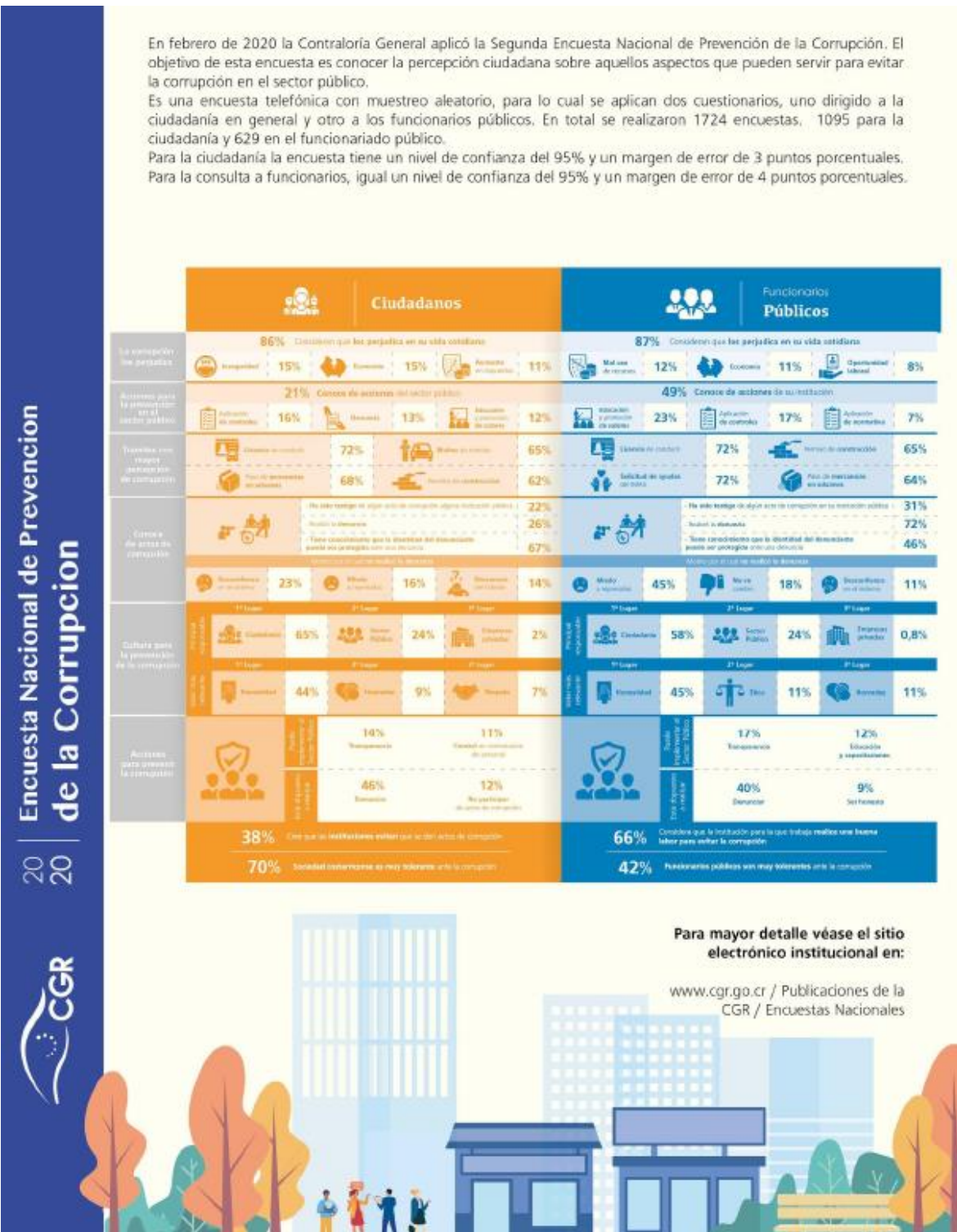
De acuerdo con los resultados del Módulo de Funcionarios Públicos de las Encuestas Nacionales de Prevención de la Corrupción de 2017 y 2020, la institucionalidad pública enfrenta distintos grados de riesgo de corrupción, dependiendo de la fortaleza y madurez de ambiente de control.

El comportamiento de la ciudadanía para la prevención de la corrupción está determinado por el grado de confianza en las instituciones públicas y por la disponibilidad de información clara, comprensible y oportuna sobre la gestión de las instituciones públicas, principalmente en cuanto a la toma de decisiones relacionadas con los servicios públicos, así como las formas o mecanismos disponibles para pedir cuentas o para denunciar actos de corrupción.

El diagrama ilustra un modelo para una agenda de integridad y prevención de la corrupción pública. Consta de cinco áreas fundamentales en las cuales el sector público debe enfocar sus esfuerzos para promover el comportamiento íntegro, sin perjuicio de las acciones complementarias que desde la identificación y sanción de actos de corrupción, pudieran emprender cada uno de los actores, según sus roles y funciones contemplados en el andamiaje institucional.



<sup>1</sup> Primer capítulo de la Sección de Opiniones y Sugerencias de la Memoria Anual 2019 de la Contraloría General de la República. <https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/publicaciones-cgr/memoria-anual/2019/memoria-anual-2019.pdf>



La señora Gerente General, señala que mediante el oficio GG-573-2020, les es grato compartir, por quinto año consecutivo, el INA tiene calificación de 100 en el Índice de Gestión Institucional.

Agrega que participaron 158 Instituciones, el INA, junto con COMEX, el Archivo Nacional y el Cuerpo de Bomberos, obtienen una calificación de 100, encontrándose la Institución en la posición #1.

Señala que es relevante compartirlo con la Junta Directiva, porque existen los factores de análisis del Índice de Gestión y no son tan fáciles de cumplir.

Añade que es importante que la Junta Directiva, conozca que la Institución sigue haciendo esfuerzos por mantenerse en un lugar importante dentro de esta calificación y se hacen esfuerzos en todas las áreas, para lograr un puntaje de 100, siendo una buena noticia que se quería compartir con Junta Directiva.

El señor Presidente, menciona que, en el Índice de Gestión evaluado, el promedio del Sector Público es de 76.9%, el máximo ha sido 100% y el mínimo obtenido es de un 14,9%, es decir, el INA está muy por encima del promedio y con nota máxima y esos datos son importantes, para entender cómo está el ranking.

El señor Vicepresidente Esna Montero, agrega que no es la primera vez que el INA obtiene el primer lugar, ya que se ha obtenido en los últimos cinco años.

La señora Gerente General, señala que es correcto y es el aspecto que se ha señalado.

Añade que se compartió el documento, para que se viera cuáles eran las consideraciones y factores para que la Institución obtuviera la calificación de 100%, aspectos que tienen que ver con planificación, financiera, contratación administrativa, tecnologías de información por lo que considera que no es menor cosa, que en una evaluación de 158 Instituciones, el INA pueda mantenerse por cuarto año consecutivo con una calificación perfecta.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que le parece que Junta Directiva puede tomar un acuerdo, informando a lo interno de la Institución y dando el agradecimiento a toda la población INA, porque esto no lo logra la Junta Directiva ni la Administración Activa sola, sino que es un conjunto y unidad con todos los trabajadores de la Institución.

Señala que se puede enviar un comunicado dando el agradecimiento por haber logrado esa calificación, donde la parte más valiosa son las personas funcionarias de la institución.

El señor Presidente, comenta que le parece bien y está de acuerdo.

La señora Directora Badilla Saxe, indica que está totalmente de acuerdo en que es importante hacer un reconocimiento porque esto no se logra así de fácil y

mantenerlo es un reto grande, por lo que secunda la moción del señor Vicepresidente Esna Montero.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta de realizar un reconocimiento a las personas funcionarias del INA y divulgar los resultados del Índice de Gestión Institucional.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-124-2020**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio GG-573-2020, de fecha 18 de mayo del 2020, la Gerencia General remite para conocimiento de la Junta Directiva los resultados del Índice de Gestión Institucional 2019, el cual fue expuesto por la señora Gerente General Sofía Ramírez.
2. Que con mucho agrado y orgullo la señora Sofía informa que por quinto año consecutivo, el INA obtiene una calificación perfecta de un 100 con respecto al Índice de Gestión Institucional y que de 158 instituciones a las que se evalúa, el INA junto con COMEX, Archivo Nacional y el Cuerpo de Bomberos, obtuvieron dicho porcentaje, encontrándonos en la posición número uno.
3. Continúa indicando, que los factores de análisis del IGI no son tan fáciles de cumplir, pero que es de suma importancia que la Junta Directiva conozca que la Institución sigue haciendo un esfuerzo para mantenerse en un lugar importante dentro de dicha calificación, por lo que se hacen esfuerzos en todas las áreas para poder mantener esa posición.
4. Que los señores Directores reciben con agrado esa noticia y expresan el agradecimiento a la Administración por el esfuerzo que realizan para mantener al INA en uno de los primeros lugares en la IGI.
5. Que el Vicepresidente Tyronne Esna Montero mociona para enviar un comunicado por parte de la Junta Directiva, a toda la comunidad INA expresándole el agradecimiento por todo ese esfuerzo para poder lograr la máxima calificación en el IGI.
6. Que la Directora Eleonora Badilla apoya la moción del Vicepresidente Esna Montero, ya que esa calificación se logra únicamente con el esfuerzo de todas las personas funcionarias del INA.

#### **POR TANTO:**



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

**ÚNICO:** QUE LA SECRETARÍA TÉCNICA, EN NOMBRE DE LA JUNTA DIRECTIVA, ENVÍE UN COMUNICADO DE RECONOCIMIENTO Y AGRADECIMIENTO A LA COMUNIDAD INA POR HABER OBTENIDO LA MÁXIMA CALIFICACIÓN EN EL ÍNDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL POR QUINTO AÑO CONSECUTIVO.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD.**

**Artículo 9.- Oficio GG-574-2020. Acciones realizadas por la Institución desde el servicio de Transportes, por emergencia sanitaria decretada por covid-19.**

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

La señora Gerente General comenta que el otro asunto que trae es el informe referente al apoyo que ha dado la Institución ante la Emergencia COVID-19, con el uso de la flotilla vehicular, tanto vehículo pequeño como camiones con los que cuenta la Institución, por lo que es importante que Junta Directiva conozca el gran aporte que está dando el INA no solo en términos de las confecciones textiles, INNOVATIO con las caretas, que generalmente tienen un impacto en la primera línea de atención ante la emergencia, pero que existen otras figuras que dan un apoyo muy importante en todo el país.

Procede con la explicación del oficio GG-574-2020:



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

18 de mayo de 2020  
 GG-574-2020

Señoras y Señores  
 Junta Directiva  
 Instituto Nacional de Aprendizaje

Estimadas señoras y señores:

Reciban un cordial saludo; con la finalidad de brindarles información sobre acciones realizadas por la Institución desde el servicio de Transportes, para apoyar la labor que realizan Instituciones que atienden la emergencia sanitaria decretada por covid-19 desde la primera línea, me permito detallar lo siguiente:

- Del 11 al 15 de mayo de 2020, se brindó colaboración a la Comisión Nacional de Emergencias para realizar la entrega de 4450 paquetes de alimentación para familias de los siguientes lugares del país:
  - Guanacaste: Liberia, Filadelfia, Nicoya y La Cruz
  - Alajuela: Aguas Zarcas, Los Chiles
  - Heredia: Sarapiquí y Flores
  - Cartago: Tres Ríos, Oriental y Turrialba
  - San José Moravia, Hatillo, Santa Ana, Escazú, Desamparados y Tibás

En el siguiente cuadro se detalla el nombre de la persona funcionaria que brindó el servicio, la cantidad de paquetes de alimentos entregados y las horas semanales destinadas para este fin:

Persona funcionaria	Cantidad de paquetes de alimentos
Yonathan Ordóñez Ugalde	2000
Erick Elizondo Soto	850
Oscar López Vargas	1500
Juan Pablo Chacón González	100
<b>Total</b>	<b>4450 paquetes de alimentos</b>



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

2. Del 18 al 29 de mayo de 2020, en coordinación con las diferentes Unidades Regionales, se estará brindando colaboración a la Caja Costarricense de Seguro Social para distribuir medicamentos de 16 Áreas de Salud ubicadas en distintas zonas del país, en un horario de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. A continuación, se detalla el nombre del Área de Salud, el nombre de la persona funcionaria conductora que estará apoyando con el servicio y la cantidad de horas semanales asignadas para este fin:

Área de Salud CCSS	Personas Conductoras INA
Área de Salud de Pérez Zeledón	Walter Sánchez Brenes (18/05/2020) Eddy Picado Castañeda
Hospital de San Vito	José Gamazo Beltrán
Área de Salud de Bagaces	Marcos Cerdas Quirós
Área de Salud La Cruz	Luis Gamboa Aguilar
Área de Salud Tilarán	José Antonio Rodríguez Rodríguez
Área de Salud Heredia Cibujuqui	Carlos Ugalde Valerio
	Javier Ruiz Sánchez
Área de Salud de Limón	Douglas Cortés Suárez (I semana) Ricardo Piedra Fernández (II semana)
Hospital Upala	Jonathan Sánchez Matamita
Área de Salud de Zarcero	Rodrigo Molina Molina
Área de Salud de Atenas	Johan Agullera Vega
Área de Salud Parrita	Greivin Salinas Arrieta
Área de Salud Montes de Oro	Benny Gutiérrez Gutiérrez
Hospital San Rafael de Alajuela	Eddy Campos Rodríguez
Área de Salud Santa Bárbara de Heredia	Jorge Barrantes Quirós
Área de Salud Barva de Heredia	Ricardo Sánchez Vargas
CAIS de Puriscal	Freddy Alexander Fallas Fallas
	Fernando Guzmán Monge





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

Cabe destacar que se coordinaron esas fechas debido a que es la que tiene hasta el momento definida la Caja Costarricense de Seguro Social para dar el servicio de entrega de medicamentos a domicilio, sin embargo, se indicó la posibilidad de ampliar el plazo previas coordinaciones con la Gerencia General; de igual forma, se continuará realizando entregas de paquetes de alimentos de conformidad con las solicitudes que presente la Comisión Nacional de Emergencias y el alcance Institucional para apoyarlas.

Así mismo, me permito informarles que se solicitó a los encargados de cada Unidad Regional y en Sede Central retirar caretas de protección facial en el Proceso de Servicios Generales, dotar a las personas funcionarias de mascarillas y alcohol en gel, así como indicarles la importancia de mantener el protocolo y medidas sanitarias correspondientes, así mismo se compartió un protocolo para el adecuado uso de las caretas de protección facial y se solicitó a los encargados de transporte verificar que ninguna de las personas funcionarias que brindaran estos servicios contarán con algún factor de riesgo.

3. Se ha autorizado el préstamo de vehículos y asignación de recurso humano para apoyar distintos Comités Regionales de Emergencias por parte de las diferentes Unidades Regionales, en el siguiente cuadro detalle reporte presentado por las Unidades Regionales del 04 al 15 de mayo de 2020:

Unidad Regional	Servicio que brinda
Huetar Caribe	Apoyar al Área de Salud de Talamanca para entrega de medicamentos en el cantón
Huetar Norte	Apoyar a la Comisión Municipal de Emergencias con la entrega de paquetes de alimentos
Central Occidental	Colaborar con el Comité Regional de Emergencias para realizar la entrega de víveres en la región
Chorotega	Apoyar a la Comisión Nacional de Emergencias con la entrega de paquetes de alimentación



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

Las acciones Informadas, son muestra de los esfuerzos institucionales por brindar bienestar al país y el compromiso del personal para cumplir con nuestra misión institucional, por lo que se considera valioso compartirlo para su conocimiento.

Es muy importante reconocer el esfuerzo del Área de Transportes de Sede Central y Regionales, Servicios Generales, choferes y las Gestiones de Normalización y Regionales quienes han apoyado a la Administración Superior de forma invaluable, en atender el llamado de las Instituciones y de la población costarricense que en este momento tanto necesita.

Un agradecimiento a cada uno de nuestros funcionarios que dejan muy en alto el trabajo del INA y ponen en evidencia que el compromiso en tiempos de crisis va más allá del quehacer ordinario.

Quedo a sus órdenes para lo que se estime pertinente.

Cordialmente

SOFIA RAMIREZ GONZALEZ (FIRMA)  
Firmado digitalmente por SOFIA RAMIREZ GONZALEZ (FIRMA)  
Fecha: 2020.05.18 13:04:03 -0500'

Sofía Ramírez González  
Gerente General

Cc. Sr. Andrés Valenciano Yamuri, Presidente Ejecutivo INA  
Sr. Andrés Romero Rodríguez, Subgerente Técnico  
Sr. Norbert García Céspedes, Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo  
Sr. Armando Núñez Chaverría, Gestor Regional  
Sr. Jaime Campos Campos, Jefe Unidad de Recursos Materiales  
Srs. Jefaturas Regionales  
Srs. Encargados de Transporte Regionales  
Sra. Katherine Molina Sánchez, Proceso de Servicios Generales  
Sr. José Manuel Delgado Cascante, Servicio de Transportes Sede Central  
Srs. Choferes atención COVID-19

La señora Gerente General, indica que la entrega de paquetes alimenticios se hizo por medio de los compañeros que manejan camión, en coordinación con la Comisión Nacional de Emergencias, para lo cual se tuvo solicitud expresa por parte de la CCSS y hay dieciocho personas colaborando con la entrega de medicamentos

a personas de alto riesgo, trabajo importante que se estará desarrollando esta y la próxima semana.

Acota que se ha recibido solicitudes de las Comités Regionales de Emergencias y el INA también ha estado presente. Señala que desde el primer momento que se dio la emergencia nacional y declaratoria de Emergencia Nacional, se ha estado ayudando y ha sido un trabajo silencioso en muchas ocasiones, pero ha tenido un gran impacto en las personas.

Indica que no se quería dejar pasar por desapercibidos, porque realmente ha implicado la participación de muchos actores, mucho compromiso, garantizando la dotación de caretas, alcohol y todas las medidas de seguridad que deben tener los funcionarios, porque también son prioridad.

Agrega que cada persona que ha estado apoyando este proceso, cuenta con todas las herramientas para garantizar su seguridad y salud, que está por encima de cualquier cosa.

Manifiesta que todos los protocolos han sido implementados e incluso la Unidad de Salud, ha verificado que lo entregado esté de acuerdo al protocolo y, además, no viene a ser una actividad aislada de la Institución, sino que es parte de un programa de atención de emergencia del COVID-19, aprobado semanas pasadas.

Añade que el INA en este momento no solo tiene la misión de formar y capacitar para el trabajo, sino que también debe apoyar a salir adelante con el país y esto es un ejemplo de esos esfuerzos, que se vienen realizando de forma articulada entre instituciones y con muchísimo compromiso de los funcionarios en atender el llamado y por supuesto, poner a las personas por encima de cualquier necesidad o situación que se está viviendo.

El señor Presidente, manifiesta que ha sido una coordinación institucional, porque desde el tema legal, logístico, administrativo, coordinación y trabajo de choferes, personal administrativo, es decir, un montón de actividades que van más allá de la enseñanza y formación profesional, siendo muy valiosas para responder ante la pandemia a como el país lo ha hecho. Ha sido un esfuerzo coordinado, con respuesta muy rápida a las necesidades que ha tenido el sistema de salud y las personas, donde las coordinaciones fueron muy rápidas, para el tema de entrega de medicamentos, por lo que agradece toda la información. Se toma nota de la información.

**Artículo 10: El señor Vicepresidente Esna Montero**, comenta que un grupo de costureras de Limón le hacen la consulta, para ver cómo hacen o cuál es el procedimiento para brindarle el servicio, ya sea que el INA esté contratando, para hacer prendas hospitalarias, por lo que trae el tema acá, ya que no sabe cómo se

hace, sólo le llegó la consulta por WhatsApp y busca una respuesta para ese grupo de costureras.

El señor Presidente, indica que se han recibido muchas solicitudes en esa línea, porque se informó que el INA estaba haciendo prendas hospitalarias entonces, cuando se enteraron que se estaba haciendo un levantamiento de graduados y graduadas del área textil, en realidad no se estaba contratando o subcontratando este tipo de servicios, sino lo que se hizo fue apoyar a la CCSS, porque ellos si tienen proveedores de todo tipo, empresas grandes que pueden suplir determinada cantidad, otros a través de consorcio que la misma CCSS compra a través de ellos, entonces, ahí el INA no tiene participación y en realidad, lo que se hizo fue contactar a los graduados del INA para ver la capacidad instalada y darle la información a la CCSS.

El señor Vicepresidente Esna Montero, indica que es necesario saberlo para responder al grupo de mujeres.

**Artículo 11: El señor Presidente,** comenta que es importante acatar los lineamientos y protocolos del Ministerio de Salud, para seguir ayudando al país y a personas vulnerables, para tener la pandemia de manera controlada.

**Artículo 12.- Formulario de la Auditoría Interna.**

Se adjunta el Oficio AI-00245-2020, Formulario de participación de la Auditoría Interna en la presente Sesión.



Instituto  
Nacional de  
Aprendizaje

**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**Auditoría Interna**  
Extensiones: 6121 / 6342 / 6228  
Correo electrónico: [auditoria@ina.ac.cr](mailto:auditoria@ina.ac.cr)

15 de mayo del 2020  
**AI-00245-2020**

### SOLICITUD DE ASISTENCIA A SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

#### SESIÓN ORDINARIA 18-2020

Fecha de celebración: lunes 18 de mayo del 2020, 4:30 p.m.

Orden del día	Solicitud de Asistencia		Motivo de la solicitud de asistencia o razones de la no asistencia
	SI	NO	
<b><u>PRIMERA PARTE</u></b>		√	<p>Todos los temas, del 1 al 9, se dejarán librados a la fiscalización posterior de esta Auditoría Interna, o a los servicios preventivos cuando se cuente con la información que amerite efectuarlos.</p> <p>En relación con el punto 8, oficio AI-00236-2020 referente a advertencia AI-ADV-02-2020 sobre procesos presupuestarios financieros y de gestión operativa ante la declaratoria de la Pandemia por el Coronavirus, en caso de existir alguna observación o consulta, se atenderán con mucho gusto.</p>
1. <u>Presentación del orden del día.</u>			
2. <u>Reflexión.</u>			
3. <u>Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria número 17-2020.</u>			
<b><u>SEGUNDA PARTE</u></b>			
4. <u>Temas estratégicos del INA y asuntos de la Presidencia Ejecutiva.</u>			
5. <u>Asuntos de los señores Directores y Mociones.</u>			
<b><u>TERCERA PARTE</u></b>			
6. <u>Asuntos de la Gerencia General</u>			
6.1 <u>Informe sobre plazas de jefaturas vacantes.</u>			
7. <u>Asuntos de la Asesoría Legal.</u>			
7.1 <u>ALEA-156-2020.</u> Constancia de Legalidad correspondiente a la reforma al Reglamento de Donaciones del INA.			

Orden del día	Solicitud de Asistencia		Motivo de la solicitud de asistencia o razones de la no asistencia
	SI	NO	
<b>8. <u>Asuntos de la Auditoría Interna.</u></b>			
<b>8.1 <u>Oficio AI-00236-2020 y la advertencia AI-ADV-02-2020. Sobre procesos presupuestarios financieros y de gestión operativa ante la declaratoria de la Pandemia por el Coronavirus.</u></b>			
<b>9. <u>Asuntos Varios</u></b>			

RITA MARIA MORA  
BUSTAMANTE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por RITA MARIA MORA BUSTAMANTE (FIRMA)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
serialNumber=CIF-01-0363-0238,  
sn=MORA BUSTAMANTE, givenName=RITA  
MORA, c=CO, o=PERSONA FISICA,  
ou=CIUDADANO, cn=RITA MARIA MORA  
BUSTAMANTE (FIRMA)  
Fecha: 2020.05.15 12:34:18 -06'00'

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



Instituto  
Nacional de  
Aprendizaje

**Instituto Nacional de Aprendizaje**  
**Auditoría Interna**  
Extensiones: 6121 / 6342 / 6228  
Correo electrónico: [auditoria@ina.ac.cr](mailto:auditoria@ina.ac.cr)

11 de mayo del 2020  
**AI-00235-2020**

### SOLICITUD DE ASISTENCIA A SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

#### SESIÓN ORDINARIA 17-2020

Fecha de celebración: lunes 11 de mayo del 2020, 4:30 p.m.

Orden del día	Solicitud de Asistencia		Motivo de la solicitud de asistencia o razones de la no asistencia
	SI	NO	
<b><u>PRIMERA PARTE</u></b>		√	Todos los temas, del 1 al 9, se dejarán librados a la fiscalización posterior de esta Auditoría Interna, o a los servicios preventivos cuando se cuente con la información que amerite efectuarlos.
1. <b><u>Presentación del orden del día.</u></b>			
2. <b><u>Reflexión.</u></b>			
3. <b><u>Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria número 16-2020.</u></b>			
<b><u>SEGUNDA PARTE</u></b>			
4. <b><u>Temas estratégicos del INA y asuntos de la Presidencia Ejecutiva.</u></b>			
4.1 Cumplimiento de acuerdo JD-AC-107-2020. Informe que incorpore el criterio de la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE), de la Asesoría Legal y del Ministerio de Trabajo, en cuanto a la existencia o no de duplicidad de funciones y productos entre el Proceso de Intermediación de Empleo del INA y el Departamento de Intermediación, Orientación y Prospección de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad social.			

Orden del día	Solicitud de Asistencia		Motivo de la solicitud de asistencia o razones de la no asistencia
	SI	NO	
<p><b>5. <u>Asuntos de los señores Directores y Mociones.</u></b></p> <p>5.1 Rubros asesorías Plan Alivio.</p> <p><b><u>TERCERA PARTE</u></b></p> <p><b>6. <u>Asuntos de la Gerencia General</u></b></p> <p>6.1 <b><u>Oficio GG-538-2020.</u></b> Modificación Presupuestaria 01-IN052020, de conformidad con el oficio URF-235-2020.</p> <p>6.2 <b><u>Oficio GG-544-2020.</u></b> Modificación Presupuestaria 01-IN062020.</p> <p><b>7. <u>Asuntos de la Asesoría Legal.</u></b></p> <p>7.1 <b><u>ALEA-156-2020.</u></b> Constancia de Legalidad correspondiente a la reforma al Reglamento de Donaciones del INA. <b><u>Documento que se distribuye para ser conocido en la siguiente sesión.</u></b></p> <p><b>8. <u>Asuntos de la Secretaría Técnica</u></b></p> <p>8.1 Proyección presupuestaria para la Junta Directiva 2021-2025.</p> <p><b>9. <u>Asuntos Varios</u></b></p>			

RITA MARIA MORA  
BUSTAMANTE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por RITA MARIA MORA BUSTAMANTE (FIRMA).  
Número de identificación (CNE):  
Identificador: CPT-01-0563-0356, en: MDEA  
BUSTAMANTE, gwendolyn: RITA MARIA, c.c.c.  
es: PERSONA FISICA, en: C.I. EDICADANO, en: RITA  
MARIA MORA BUSTAMANTE (FIRMA)  
Fecha: 2020.05.11 14:23:13 -06'00'

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

**APROBADA EN LA SESIÓN 19-2020**