

**ACTA SESION ORDINARIA 06-2021**

***Acta de la Sesión Ordinaria número cero seis - dos mil veintiuno, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios, a las dieciséis horas con treinta y dos minutos del veintidós de febrero del dos mil veintiuno, con la asistencia de los siguientes Directores con Presencia virtual: Sr. Andrés Romero Rodríguez, Presidente, Sra. Vanessa Gibson Forbes, Vicepresidenta; Sra. Eleonora Badilla Saxe, Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Lionel Peralta Quirós; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez y Sr. Ricardo Marín Azofeifa, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social.***

***Ausente: Sra. Melania Brenes Monge, Viceministra de Educación, por motivos laborales.***

***La presencia de los Directores: Sr. Andrés Romero Rodríguez, Presidente, Sra. Vanessa Gibson Forbes, Vicepresidenta; Sra. Eleonora Badilla Saxe, Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Lionel Peralta Quirós; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez 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 y Sr. David Hernández Sandoval, Subgerente. Por la Asesoría Legal, Sr. José Alejandro Hernández Vargas, Asesor Legal a.i. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico.***

***Expositores: Sr. Carlos Acuña Garro, Encargado Proceso de Presupuesto. Sra. Leannethe Mayela Vargas Cascante, Encargada Proceso de Tesorería.***

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

**Artículo 1.-** El señor Presidente, somete a consideración el Orden del Día e indica que se estaría incluyendo un 6.4 que corresponde a un tema del Fondo del Magisterio Nacional y algunas consideraciones por parte del INA.

Se aprueba de la siguiente manera;

### **PRIMERA PARTE**

1. **Presentación del Orden del Día.**
2. **Reflexión.**
3. **Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 05-2021.**

### **SEGUNDA PARTE**

**4.- Temas Estratégicos del INA y Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.**

**5.- Asuntos de los señores Directores y mociones.**

**5.1.- Nota de la funcionaria Sra. Patricia Montero Acuña,** en relación con solicitud de aclaración sobre concurso de la Subgerencia.

### **TERCERA PARTE**

**6.- Asuntos de la Gerencia**

**6.1.- Oficio GG-137-2021.** Solicitud de prórroga al acuerdo JD-AC-57-2020 relativo al Reglamento de Fondos de Trabajo, Caja Chica y el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo.

**6.2.-Oficio SGA-028-2021.** Presentación de resultados de proyectos y servicios de la UFODE.

**6.3.- Oficio GG-142-2021.** Propuesta de Presupuesto Extraordinario 1-2021, Propuesta de reinversión de título de propiedad cero cupón, y la inversión de recursos del flujo de caja institucional, según oficios URF-96-2021 y URF-97-2021.

**6.4.- Información sobre Fondo del Magisterio Nacional** y algunas consideraciones por parte del INA.

**7.- Asuntos Secretaría Técnica**

**7.1 Informe consolidado de seguimiento de acuerdos,** en cumplimiento del acuerdo JD-AC-17-2021

**8.- Asuntos Varios**

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO JD-AC-49-2021**

### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Presidente Andrés Romero Rodríguez, somete a discusión y aprobación el proyecto del Orden del Día de la Sesión Ordinaria número 6-2021.
2. Que la señora Gerente General Sofía Ramírez solicita incluir dentro del capítulo de la Gerencia General un tema sobre el Fondo del Magisterio Nacional.

**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 6-2021, PRESENTADO POR LA PRESIDENCIA, CON EL CAMBIO SOLICITADO POR LA GERENCIA GENERAL, ACOGIDO POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y APROBADO POR LOS SEÑORES DIRECTORES.

**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 05-2021**

**Artículo 3.-** El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el acta de la Sesión Ordinaria 05-2021, 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-50-2021**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Presidente Andrés Romero Rodríguez somete a discusión y aprobación el borrador del acta de la sesión ordinaria número 5-2021, celebrada el pasado 15 de febrero.
2. Que no hubo ninguna observación ni cambio al acta en discusión por parte de los señores Directores que estuvieron presentes en dicha sesión.

**POR TANTO:**

**POR MAYORÍA DE LOS DIRECTORES PRESENTES EN LA SESIÓN 5-2021], SE ACUERDA:**

**ÚNICO:** APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA **5-2021**, CELEBRADA EL PASADO 15 DE FEBRERO SIN NINGUNA OBSERVACIÓN POR PARTE DE LOS SEÑORES DIRECTORES QUE ESTUVIERON PRESENTES EN DICHA SESIÓN.

EL PRESENTE ACUERDO SE APROBÓ CON LOS VOTOS DE LOS SIGUIENTES DIRECTORES:

Andrés Romero Rodríguez  
Vanessa Gibson Forbes  
Ricardo Marín Azofeifa  
Carlos Humberto Montero Jiménez  
Tyronne Esna Montero  
Eleonora Badilla Saxe  
Lionel Peralta Quirós  
Claudio Solano Cerdas

## II PARTE

### CAPITULO CUARTO

#### Espacio para temas estratégicos del INA y Asuntos de la Presidencia

No hay temas estratégicos, ni Asuntos de la Presidencia

## III PARTE

### CAPITULO QUINTO

#### Asuntos de los señores Directores y mociones.

**Artículo 4.- La señora Directora Badilla Saxe**, indica en relación con la nota de la funcionaria Patricia Zeidy Patricia Montero Acuña, en la cual consulta sobre algunas dudas en cuanto al proceso de nombramiento de la Subgerencia Técnica y le parece que es vital que se le respondan esas dudas, pero más allá de responderle a la brevedad posible, cree que es importante para la este Órgano Colegiado hacer un proceso de autoevaluación, más allá del que se hace anualmente,

En ese sentido, desea hacer un repaso sobre lo acontecido, para lo cual pide le tengan un poco de paciencia.

Indica que como todos recordarán su persona participó en este proceso al inicio, incluso con el señor Presidente y con la señora Evelyn de la Unidad de Recursos Humanos, para hacer un proceso muy diferente, porque normalmente se hace al interior de la Institución. En este caso los tres trabajaron hasta los fines de semana y en su caso quedó a disposición para trabajar el fin de año, porque tenía que cumplirse algunos plazos.

Añade que el 22 de diciembre por el chat de la Junta Directiva preguntó lo siguiente:

“Quisiera saber si ya se mandó la invitación para concursar por el puesto a la subgerencia técnica. Me gustaría mucho verlo. De igual forma, quisiera saber cuál

será el procedimiento para seleccionar los CVs y cuándo estaré yo participando en las entrevistas.”

Lo anterior porque, aunque ofreció trabajar el fin de año, tenía que organizarse.

En ese aspecto el señor Presidente le respondió:

“Saludos doña Eleonora, el Subgerente Administrativo, David Hernandez nos acaba de enviar un correo para esos fines”

Es decir, el 22 de diciembre se enteraron de que el señor David Hernández, subgerente Técnico estaba a cargo del proceso, lo cual fue una noticia nueva para su persona. El señor Hernández le envía correo con una serie de información y le respondió que la Junta es un Órgano Colegiado y que no podía responderle en nombre de la Junta Directiva, que entonces lo remitiera a ésta.

Asimismo, siguiendo con la lectura del chat, le pregunta al señor Presidente:

“¿Para cuáles fines?”

Pero independientemente de lo que diga el correo del Subgerente Administrativo y cuáles sean sus fines, quisiera conocer la invitación y también que me enviaran información sobre el proceso y sobre las fechas en que estaré participando en entrevistas. Yo manifesté que estoy a disposición aún en fines de semana, pero evidentemente tengo que organizarme.

De igual manera, quisiera aclaración sobre la función que está desempeñando el Subgerente Administrativo en este proceso”.

Acota que hasta el día de hoy, dos meses después no ha tenido respuesta sobre esto y como no le respondieron.

Indica que todos recibieron el correo con la información que les estaba mandado el señor Subgerente y se dio cuenta que el proceso que había conceptualizado con una visión sistémica y visualizando los perfiles de manera compleja, se iba a convertir en un proceso lineal cuantitativo y cajonero.

Menciona que como no tuvo respuesta, decidió no participar en el resto de un proceso que fue conceptualizado de una forma tan innovadora, porque tal y como lo dijo su maestro Seymour Papert, al final el sistema si no se cuida mucho de que mantenga la innovación, termina asimilando la innovación, convirtiéndola en parte consustancial de sus estructuras.

En ese sentido, dijo que no va a participar en un proceso que se tornó cuantitativo, donde se iban a dar puntos por cosas y como dijo antes, se iba a hacer lineal, cuantitativo y cajonero.

Continúa leyendo el chat:

“Aun así, pido que la JD conozca los perfiles de las personas concursantes. Supuse que, deberíamos ser congruentes entre lo que pensamos, lo que decimos y lo que hacemos. Si apoyamos una Reforma a la Ley del INA para poder tener mayor FLEXIBILIDAD; si creemos en que las habilidades blandas cada vez son más estratégicas en el desempeño y de las labores; si creemos que un segundo idioma, fundamentalmente el inglés es una herramienta fundamental para el mundo laboral del siglo XXI, y si pensamos que la capacidad de comunicación interinstitucional e internacional son vitales para que las aspiraciones que llevaron a proponer la Reforma a la Ley del INA, era indiscutible que esos eran los diferenciadores que nos podían orientar en la toma de decisiones.”

Añade que en todo esto estaba errada, porque además lo tomó sin tener información.

Continúa leyendo:

“Aun sabiendo que se había convertido en un proceso lineal, cuantitativo y cajonero, en el contexto anterior quería conocer cuánto valor le habían dado por ejemplo al colaborador que es campeón de Ajedrez. Esa persona, sin duda tiene una mente estratégica, prospectiva y un pensamiento complejo que resulta muy interesante. También quería saber si se había entrevistado a las personas en idioma inglés. Una cosa es decir que hablo, y otra hablar.”

Acota que cuando se iba a tomar la decisión y ya se habían hecho las entrevistas empezó a hacer algunas preguntas muy sencillas el día que se tomaba la decisión, porque cuando vio los Curriculum había algunas cosas que le interesaron mucho. Por ejemplo, hay un colaborador que es campeón de ajedrez y en su caso quería saber cuál puntaje le habían dado a esa persona, porque tiene una mente estratégica, prospectiva, que obviamente es muy interesante, sobre todo en una subgerencia técnica.

Asimismo, preguntó si se había entrevistado a las personas en el idioma inglés, porque una cosa es decir que se habla y otra cosa es hablar y preguntó por otros diferenciadores, por ejemplo, personas que tenían relaciones interinstitucionales en el país podrían haber tenido una calificación interesante. Y también aquellas con relaciones internacionales probadas, que podían ser interlocutores inteligentes del INA en contextos globales.

Señala que su sorpresa fue lo que le respondió la señora Viceministra de Educación, que no se había hecho las entrevistas del todo, no se tomaron en cuenta los diferenciadores, no se fue congruente con el sentir de la Junta Directiva, ni con el espíritu de la Reforma a la Ley del INA.

Reitera que el proceso fue más lineal, más cuantitativo y más cajonero de lo que supuso inicialmente.

En ese contexto, y fiel a su resolución de principios del año 2021 de no comprarse clavos que no eran suyos, porque por una parte esos clavos que se ha comprado la mitad de su vida, se ha ganado el calificativo de *non grata* en varias instituciones, sobre todo en algunas que son educativas y además le generan estrés personal.

En ese aspecto, cree que hizo las preguntas necesarias, preguntó cuál era el rol del señor David Hernández y no obtuvo respuesta, ni tampoco el Órgano Colegiado, por lo que se dijo que ese clavo no se lo compra y no objetó más el proceso, pero eso sí, procedió a votar en blanco, porque su conciencia no le permitía hacer otra cosa.

Indica que aun sabiendo que un proceso innovador, complejo y sistémico, se había en un proceso lineal y cajonero, no podía participar activamente, tampoco iba a oponerse, votó en blanco y votó la firmeza afirmativa para que quedara en firme lo que había decidido la Junta Directiva, por lo que pasó la página.

Sin embargo, hay un dicho, “al que nació pá martillo, del cielo le caen los clavos.” Y evidentemente su persona nació pá martillo, un destino que le ha hecho merecedora del calificativo de *non grata*, en muchos contextos, fundamentalmente educativos.

Así que, ante estas dudas que plantea la funcionaria, ha debido renunciar, apenas a dos meses de haberse propuesto la intención de no comprarse más clavos, y quisiera en este caso, no solamente que se le responda de manera clara a la funcionaria, sino que la Junta Directiva haga un proceso de autoevaluación, en cuanto a la congruencia entre lo que se dice y lo que se hace.

Acota que la congruencia, desde su perspectiva es el primer indicador de la calidad y quisiera que en el ejercicio de autoevaluación que hace anualmente esta Junta Directiva, se incluyera el criterio de congruencia y este caso como evidencia.

Regresando a las dudas de la funcionaria, quisiera dirigirse a David, no sin antes referirse a otro dicho popular “El Hilo se rompe, por lo más delgado”.

En ese sentido quisiera saber:

¿En qué momento se le pasó la Gerencia del proceso a David?

¿Qué indicaciones recibió en relación con este proceso?

¿Se le indicó que era un proceso complejo, sistémico en el que las habilidades blandas eran el diferenciador que podía inclinar la balanza?

¿Cómo tomó las decisiones de descalificar a una persona candidata?

Consulta al señor Subgerente si fue él quien tomó la decisión de a quién iba a entrevistar y a quién no la señora Viceministra de Educación y a cuántas entrevistó.

En el caso de la señora Viceministra de Educación, quisiera saber si indagó por qué no le estaban llegando para entrevista algunas de las personas candidatas que a ella le hubiesen llamado la atención y cuál fue la respuesta que recibió.

En ese aspecto, desea que se tome un acuerdo, si la Junta Directiva está en esa disposición, de tomar este caso para los procesos de autoevaluación

Asimismo, desea que el señor Subgerente Administrativo le pueda responder estas preguntas y que hoy mismo se dé respuesta a la funcionaria, que por cierto no conoce y nunca se ha comunicado con ella, ni por terceras, cuartas o quintas personas, no tiene la menor idea de quién es ella, ni la mayoría de las personas que participaron.

El señor Presidente, indica que de hecho en este punto, el 5.1 es precisamente la nota de la funcionaria Sra. Patricia Montero Acuña, en relación con solicitud de aclaración y es por lo que justamente les acompaña el señor Subgerente Administrativo en este punto, para que les pueda explicar este proceso y ver cómo le pueden contestar a la funcionaria y si están de acuerdo pueden pasar a este punto y luego seguirían con la respuesta a la señora Directora Badilla Saxe.

La señora Directora Badilla Saxe, responde que es mejor que se proceda con la propuesta que tiene de tomar este caso y proceso como un indicador de autoevaluación.

El señor Presidente, somete a votación la moción propuesta de la señora Directora Badilla Saxe, en el sentido de que este caso de proceso de reclutamiento y selección relacionado con la Subgerencia Técnica, como componente del proceso de del proceso de autoevaluación de la Junta Directiva.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO JD-AC-53-2021**

#### **CONSIDERANDO:**

**ÚNICO:** Que la Directora Eleonora Badilla Saxe mociona, en relación con la nota enviada por la funcionaria Patricia Montero Acuña sobre el proceso que se llevó a cabo para la elección de la persona quien ocuparía el puesto de una de las Subgerencias, para que se respondan en forma clara las dudas expuestas por la funcionaria Montero Acuña y que en el ejercicio de Autoevaluación Anual que realiza la Junta Directiva, se incluya como un componente el proceso que se llevó a cabo para el reclutamiento y selección relacionado con la Subgerencia.

#### **POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** QUE LA ADMINISTRACIÓN INCLUYA, COMO UN COMPONENTE EN EL EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN ANUAL QUE REALIZA LA JUNTA



DIRECTIVA, EL PROCESO QUE SE LLEVÓ A CABO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN RELACIONADO CON LA SUBGERENCIA TÉCNICA.

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

#### **Artículo 5.- Nota de la funcionaria Sra. Patricia Montero Acuña, en relación con solicitud de aclaración sobre concurso de la Subgerencia.**

El señor Presidente, solicita al señor Subgerente Administrativo que se refiera al tema.

La señora Directora Badilla Saxe, acota que en su caso no ha tenido respuesta de las preguntas que hizo y que mencionó en el artículo anterior, porque una parte es lo que va a responder el señor David Hernández es lo que le preguntó a él, pero hay otra parte que el señor Subgerente no sabe, pero talvez en la respuesta que les dé pueda inferir y suponer de nuevo equivocadamente.

El señor Subgerente Administrativo, indica que procederá primero a responder a las preguntas de la señora Directora Badilla Saxe y finalizará con la respuesta de la nota de la señora Montero Acuña.

Menciona que se le asignó en este proceso, comisión o equipo de trabajo.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta quién lo designó en este asunto.

El señor Subgerente Administrativo, responde que en reunión gerencial el señor Presidente le solicitó a la Subgerencia Administrativa que por favor se encargara de formar parte del equipo de trabajo en representación de la Administración Activa, esto por un tema natural de que Recursos Humanos y otros aspectos de la Institución en el organigrama están debajo de la supervisión de la Subgerencia Administrativa y esa asignación se dio en la semana del 14 de diciembre, específicamente el 17 de diciembre.

La señora Directora Badilla Saxe, desea que quede claro que un proceso que era de la Junta Directiva y que había sido conceptualizado en este Órgano Colegiado, con una visión innovadora y alternativa, se pasa a la Administración, sin que haya un acuerdo de la Junta Directiva, lo cual no tiene nada que ver con el señor Subgerente Administrativo.

El señor Subgerente Administrativo, comenta que a partir de esto asumieron el reto de darle forma a cómo debería de ser el concurso y le encanta escuchar la propuesta de la señora Directora Badilla Saxe y está de acuerdo con las calificaciones que da de concurso cajonero, pero lastimosamente muchos de los procesos en la Administración Pública y en muchas instituciones son de esta manera y una y otra vez se ha presentado ante la Junta Directiva con las opciones

de que se podría desafiar el *status quo* y hacer las cosas diferentes y así han logrado resultados en otras áreas.

Indica que cree firmemente en el tema de la innovación y de haber conocido esto en su momento, y si hubiera sido su persona de confianza para seguir con el proceso, habría estado a bordo de desarrollar y pensar en una forma innovadora para poder hacer este proceso, pero basado en la información que tenía en el momento.

La señora Directora Badilla Saxe, comenta que por eso es que dijo que el “hilo se rompe por lo más delgado” porque el señor Subgerente Administrativo es el que le tiene que estar respondiendo en este momento y su persona que asumió su rol de martillo es muy incisiva y reitera que don David es la parte delgada del hilo, pero no es personal.

Añade que entiende que se le pasó al señor Subgerente Administrativo sin un acuerdo de Junta Directiva y entiende que no se le explicó que era un proceso innovador y complejo, donde había ciertos diferenciadores, sino que tiene por obligación hacer lo que la Institución le pide, que es lineal y cajonero, o sea, hizo lo que tenía que hacer, lamentablemente.

El señor Subgerente Administrativo, menciona que con la información que tenían en ese momento la funcionaria Evelyn Jiménez de Recursos Humanos y su persona, seguían en este equipo de trabajo, a la luz del perfil que la señora Directora Badilla Saxe, Andrés Romero y la funcionaria Ríos, habían desarrollado dos semanas antes, generaron una propuesta de cómo debería verse este concurso.

En ese sentido, trabajaron en esto el 18, 19, 20 y 21 de diciembre, el fin de semana para poder presentar lo que fue la nota que envió el 22 de diciembre con algunas consideraciones de cómo podría ser una propuesta de un concurso. Se basaron mucho en las experiencias lineales del Servicio Civil, con ciertos matices de flexibilidad, teniendo en cuenta que estaban en medio de la transición de la reforma a la Ley del INA, la pertinencia que debía tener, pero también algunos aspectos de tiempos, porque en un acuerdo que se había tomado 15 días antes, el concurso ya debería estar abierto para ese momento en que se estaba haciendo ese trabajo.

Sin embargo, en ese momento no iba a dar los signos de transparencia que se querían dar porque ya la Institución estaba en vacaciones, entonces le restaba en apariencia o en percepción, transparencia en el proceso, por eso en el documento que envió hizo propuesta de otras fechas a la luz de un equilibrio entre la urgencia de tener a la persona a ocupar el cargo nombrada, pero también de poder proteger a la Junta Directiva, en los signos de transparencia en el proceso, de esa manera en el contexto, el quién, el cuándo y el cómo.

La señora Directora Badilla Saxe, señala que está muy satisfecha con las respuestas, nada más que para efectos de autoevaluación, debe decir que su

persona estaba a cargo en ese momento y como no le daban fecha, ni le decían nada y de un momento a otro aparecen otras personas en escena, se queda bastante confundida y resulta que todo el esfuerzo que estaban haciendo por no tener que depender del Servicio Civil y que la Junta Directiva pudiera hacerlo, porque no lo puede hacer la Administración y pudiendo hacerlo este Órgano Colegiado, se amarraron al Servicio Civil. Lo menciona para el proceso de autoevaluación de la Junta Directiva.

Agradece al señor Subgerente Administrativo por las respuestas.

El señor Subgerente Administrativo, acota que siguiendo con el tema de la respuesta que hay que darle a la señora Patricia Montero Acuña, hace semana y media le compartió al señor Secretario Técnico, la respuesta a 22 personas, dentro del proceso le solicitó a la funcionaria Evelyn Jiménez y también se comprometió personalmente a que cada una de las personas iba a tener una respuesta del por qué si o del por qué no y cuáles eran los puntos específicos y prepararon los borradores de los oficios.

Asimismo, considerando que es un proceso que lo nombra la Junta Directiva, no se atribuyó el poder dar personalmente esa comunicación con firma de la Subgerencia Administrativa, no sabe si esos oficios salieron o no, porque eran bastantes.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta si se va a contestar en nombre de la Junta Directiva a cada una de esas personas.

El señor Subgerente Administrativo, responde que esa es justamente la coordinación que tuvo con el señor Secretario Técnico de Junta Directiva.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta al señor Secretario Técnico, si se enviaron esos oficios y si la Junta Directiva los conoció.

El señor Secretario Técnico, responde que no sigue bien el dato de estos oficios, porque la Secretaría Técnica no ha emanado ninguno a los concursantes, o no sabe si no comprendió el punto desarrollado por el señor Subgerente Administrativo.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta si alguno de sus colegas sabe al respecto.

El señor Director Esna Montero, responde que en su caso no y lo primero que tienen que dilucidar acá es lo que acaba de mencionar el señor Subgerente Administrativo, si el envío de esas notas en la cabeza del señor Bernardo Benavides se realizó o no, para poder proseguir, porque si el señor Secretario Técnico habló en nombre de la Junta Directiva y así lo vieron en sesión, bienvenido sea, pero si no lo vieron y se mandó hay un problema.

Reitera que lo primero que se tiene que resolver es que si se tomó eso como acuerdo de Junta Directiva, donde se vio y se definió así, en su caso particular no se acuerda de eso, pero si desea saber si se vio y el que tiene los acuerdos del Órgano Colegiado es el señor Bernardo Benavides, por lo que les puede decir qué pasó con esto.

La señora Directora Badilla Saxe, señala que sobre todo si es como dice el señor Subgerente Administrativo, que son oficios personalizados y a cada una de las personas se les va a dar razones distintas, que la Junta Directiva ignora, porque no tiene la menor idea, porque a este colaborador que es campeón de ajedrez ni siquiera se le entrevistó, por lo que quisiera saber dónde están esos oficios y cómo salieron en nombre de la Junta Directiva.

El señor Subgerente Administrativo, le recuerda al señor Secretario Técnico que conversaron al respecto e incluso le hizo la consulta si estaba de acuerdo o no, de que cómo el nombramiento era de Junta Directiva, debería ser un miembro de la Comisión de Trabajo o la Junta Directiva y le trasladó las notas por medio de un oficio, incluso puede decir el día y el número de oficio con que se mandaron los borradores de las comunicaciones hacia la Junta Directiva, para que la Secretaría pudiera compartirlo con los y las postulantes en su momento, pero por lo que entiende ahora no han salido.

El señor Director Esna Montero, acota que el señor Subgerente Administrativo dice que le consultó al señor Secretario Técnico, pero la Junta Directiva en ningún momento tomó un acuerdo sobre eso.

El señor Secretario Técnico, responde que la Junta Directiva no ha emanado ningún acuerdo al respecto, ni la Secretaría ha enviado documentos sobre el tema.

El señor Director Esna Montero, señala que la Junta Directiva es el máximo órgano, el señor Bernardo Benavides es el Secretario Técnico y es quien les informa y maneja los aspectos de este Órgano Colegiado, pero es la Junta quien emana acuerdos, nadie más y si no hay un acuerdo en ese sentido, cree que esto no se puede hacer, porque les estarían pasando por encima.

Indica que ha estado siguiendo el rol de la señora Directora Badilla Saxe con respecto a la información, pero ahora que ve este otro asunto queda un poco confundido, porque talvez se le dio un aviso a la Secretaría Técnica, pero cree que todo eso se tiene que hacer oficialmente por medio de una nota, que la Administración debe realizar, esa es la línea y le parece que no se hizo así.

En ese aspecto, solicita al señor Secretario que les informe al respecto.

El señor Secretario Técnico, comenta que en todo este proceso tuvo conversaciones interesantes con el señor Subgerente Técnico, que en algunos temas le consultó, en otros le conversó sobre el desarrollo de este proceso, pero

reitera que la Secretaría no ha emanado a nombre de la Junta Directiva, un documento oficial hacia los concursantes, ni tampoco lo ha incluido en la Agenda de Junta Directiva.

El señor Subgerente Administrativo, consulta al señor Secretario Técnico sobre el documento que le envió, si lo tiene en agenda para presentarlo a la Junta Directiva o qué sucedió con eso.

El señor Secretario Técnico, consulta por el número de oficio con que se le remitió.

El señor Subgerente Administrativo, responde que mientras localiza el oficio debe decirle al señor Director Esna Montero, que la forma de trabajar de la Administración y la suya propiamente no va a ser nunca pasarle por encima a este Órgano Colegiado, sino más bien buscan cumplir con las formas y no atribuirse decisiones que no podría tomar, por lo que se dio la coordinación con el señor Secretario Técnico, para que conocieran los detalles de los oficios y el máximo propósito que buscaba cada una de las comunicaciones, que es dar respuesta a cada una de las personas que presentaron su nombre dentro de las postulaciones y que hayan cumplido con los criterios de admisibilidad o los que no cumplieron con ellos.

Añade que ese es el objetivo que se buscó en todo momento, con las respuestas que se van a dar a cada una de las personas.

La señora Directora Badilla Saxe, indica que la Junta Directiva tendría que ver cada una de esas respuestas y en este momento, dos meses después se enteran de criterios de admisibilidad y de no admisibilidad de las personas candidatas, es decir, *a posteriori*.

El señor Subgerente Administrativo, responde a la señora Directora Badilla Saxe que ahí si tiene que irse a los acuerdos de Junta Directiva, cree que el Acuerdo 3 del 2021 donde se aprobaban los predictores, la guía instructiva, los cuales expuso y donde se dieron preguntas, es ahí donde se establecieron estos criterios.

La señora Badilla Saxe, acota que ya se acordó y que fue ahí donde se salió del proceso, porque se dio cuenta que lo estaban convirtiendo en algo lineal y cajonero.

El señor Presidente, recuerda que el acuerdo 3-21 se le direcciona a la Subgerencia Administrativa la ejecución representando a la Administración dentro de la Comisión para todo el proceso, es ahí donde se comunica y dentro de los considerandos habla del oficio del 22 de diciembre, por eso la Subgerencia Administrativa estaba amparada con el acuerdo de la Junta Directiva.

La señora Badilla Saxe, consulta si entonces hubo un acuerdo de la Junta Directiva.

El señor Presidente, responde que así es.

La señora Badilla Saxe, responde que le sirve seguir de martillo, porque se sale y entonces resulta que no se entera de las cosas.

El señor Subgerente Administrativo, responde al señor Secretario Técnico que el oficio que le remitió es el SGA-12-2021.

La señora Badilla Saxe, acota que no sabe si sea conveniente que se le dé respuesta solamente a esta persona, sin darle respuesta a las demás, claro esta persona preguntó, los demás no, y a estos todavía no se les pueda dar respuesta porque no sabemos que les van a decir.

Piensa que mejor ven qué se le va a responder a esta persona y luego verán que hacen con los demás.

El señor Subgerente Técnico, menciona que en el caso específico de la señora Patricia Montero, que hace la pregunta de cuáles fueron los criterios en los cuales se basó el proceso de reclutamiento y selección para llegar a la calificación que ella tiene, pues todo en el instructivo y en los predictores aprobados en Junta Directiva en su momento, se definieron que los predictores que se iban a tomar en cuenta para hacer el perfilamiento y el filtro de las personas era uno de la capacidad relacionada con el cargo y en el predictor la justificación o la explicación eran los cursos recibidos por una persona funcionaria, que tienen relación directa con la función desempeñada. En este caso la señora Patricia Montero, tiene el 30% porque tiene muchos cursos de participación y de aprovechamiento, entonces tiene completo este predictor.

Indica que en otros estudios hace referencia a maestrías y doctorados, porque el requisito de selección era la licenciatura, alineando con lo que dice la Reforma a la Ley, la señora Montero tiene una maestría en Auditoría Tecnológica Informativa, ese consta en el folio 40 del expediente, por lo que según los predictores se le da un 8% de 10 posible en este predictor.

Señala que el siguiente es donde se ve de alguna manera afectada y es la experiencia relacionada, este predictor está explicado de la siguiente manera: el conocimiento y habilidad que acumula un postulante por el desempeño de puestos similares o relacionados con el que está sometido a concurso, adicional al requisito. En ese sentido, el requisito planteado eran los diez años y en esos años toda la experiencia que había tenido relacionada a lo que estaba en el perfil, que era por competencias. En este caso la señora Patricia Montero, sí tenía los diez años, pero tenía diez años, cero meses y veintiséis días con el requisito.

En ese aspecto, es que se empieza a evaluar en adelante el requisito, para poder generarle algún puntaje adicional no cuenta ni con un año adicional al requisito, sino con 26 días. La señora Montero es nombrada como Profesional de Apoyo 3 en el INA el 1 de enero del 2011, como Encargada del Proceso de Control y Monitoreo

Administrativo, entonces cuando se hace el conteo son 10 años, cero meses y 26 días y es en este predictor donde tiene cero puntos de 30 posibles.

Asimismo, pasando al último que son los dos aspectos disciplinarios, que son los logros y las fallas, que según el Reglamento Autónomo de Servicios sean parte del historial y la señora Montero no tiene ningún aspecto disciplinario, por lo que tiene el 30%. Al hacer la suma de esos predictores o de su calificación, es una nota de 68, si ella hubiera tenido más años acumulados, además de lo adicional al requisito que son los diez años con las funciones, habría tenido una mejor nota y es específicamente este punto de la experiencia relacionada adicional al requisito. En ese aspecto, la explicación que se le debe dar a la señora Montero, es justamente esta.

El señor Presidente, desea recordar que el acuerdo 3-2021 del 18 de enero se tomó en forma unánime por los Directores presentes a la hora de la votación, "Aprobar el instructivo y predictores propuestos por la Subgerencia Administrativa, mediante el Oficio de la Subgerencia Administrativa", es ahí donde la Junta Directiva le asigna a la Subgerencia Administrativa continuar con el proceso.

Asimismo, en cuanto a los considerandos se hace mención del oficio 117-2020 del 22 de diciembre donde se remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, el instructivo y los predictores propuestos para ese reclutamiento. También que por instrucción de la Presidencia Ejecutiva, dice claramente en el acuerdo que se delega a la Subgerencia Administrativa, definir los procesos para el reclutamiento e instrumentos del concurso.

También que la Subgerencia Administrativa ha desarrollado el instructivo para guiar la participación de las personas funcionarias interesadas, junto con el apoyo técnico de la Unidad de Recursos Humanos, definiendo predictores y que esta propuesta de predictores ya se había aprobado anteriormente el 14 de diciembre mediante acuerdo 342 del 14 de diciembre del 2020, según consta en el acta 48 y también que el Subgerente Administrativo sugiera a los señores Directores los siguientes plazos, para llevar a cabo los concursos.

Reitera que lo anterior lo menciona para que quede constando que se había tomado un acuerdo No, 3-2021 en esa dirección y está viendo en el acta que en la designación de la Subgerencia Administrativa en esta labor y demás aprobaciones, estuvieron presentes Sr. Andrés Romero, Sra. Vanessa Gibson, Sr. Claudio Solano, Sr. Tyronne Esna, Sra. Eleonora Badilla, Sr. Lionel Peralta, Sr. Carlos Humberto, Sra. Melania Brenes y Sr. Ricardo Marín.

La señora Directora Badilla Saxe, indica que en relación con lo mencionado por el señor Presidente, esa es una decisión de la Junta Directiva como Órgano Colegiado y es la razón por la que personalmente salió del proceso, porque evidentemente iba hacia un proceso lineal y cajonero, en el cual no puede participar, aunque votó a

favor quiere que conste en el acta, que aunque haya un acuerdo su persona se salió del proceso.

El señor Presidente, señala que con respecto a la nota de la señora Patricia Montero, la propuesta sería que se defina la respuesta, de acuerdo con lo mencionado por el señor Subgerente Administrativo, si se hace una respuesta que apruebe la Junta Directiva por medio de un acuerdo, para que sea enviada por la Secretaría Técnica.

El señor Director Esna Montero, indica que la nota no le llegó a la Junta Directiva, llegó a la Administración con copia a este Órgano Colegiado, por lo que considera que la Administración le debe contestar directamente. Consulta al señor Secretario Técnico si es así

El señor Secretario Técnico, responde que sí.

El señor Presidente, menciona que con los elementos explicados por el señor Subgerente Administrativo y los comentado por el señor Director Esna Montero, se podría preparar una nota con copia a la Junta Directiva, estando ya informados de los elementos que se tomarán en cuenta para la respuesta de la señora Montero Acuña.

El señor Director Esna Montero, acota que está de acuerdo en que se haga así porque si no estarían violentando el procedimiento, porque no fue enviada a la Junta Directiva.

El señor Presidente, aclara que los predictores y demás temas del proceso se han acordado formalmente en Junta Directiva y se han seguido al pie de la letra los mismos.

La señora Directora Badilla Saxe, indica que si el señor Presidente va a insistir en ese tema de que se ha aprobado todo en Junta Directiva, tendrá que insistir en que por eso se salió del proceso, porque era una desviación del procedimiento y la conceptualización inicial que era más compleja e innovadora hacia uno lineal y cajonero.

El señor Presidente, consulta si se desea consultar algo más al señor Subgerente Administrativo, para después proceder con la toma del acuerdo.

La señora Directora Badilla Saxe, agradece al señor Subgerente Administrativo por la participación, por las respuestas y por la paciencia con su persona.

El señor Subgerente, indica que por el contrario agradece a la señora Directora Badilla Saxe, ya que le refresca mucho escucharla con la crítica constructiva, ya que finalmente como profesional en formación y como miembro Gerencial se lo lleva como una lección aprendida, porque de eso se trata, de no tropezar dos veces con



la misma piedra. Debe tener por seguro que, de acá en adelante, el tema de la innovación, hasta en los procesos más sencillos van a ponerle prioridad en la medida de lo posible y en lo que la norma y la ley se los permita.

Reitera su agradecimiento a la señora Directora Badilla Saxe por ser crítica, porque muchas veces las personas evaden las conversaciones incómodas y en su caso le agradece que traiga una para poder hacer mejor las cosas como Administración y de cara a la reglamentación del procedimiento de los nombramientos que hay que incluir en las regulaciones de la ley.

El señor Presidente, menciona que coincide con el comentario hecho por el señor Subgerente Administrativo, porque siempre es bueno ser autocrítico y por eso también el acuerdo tomado en función de la moción presentada por la señora Directora Badilla Saxe, para tomar esto como elemento para analizar el proceso como tal.

Somete a votación que la Administración Activa proceda a dar respuesta a la funcionaria Patricia Montero Acuña, según los elementos aportados por la Subgerencia Administrativa.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-51-2021**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que se puso a conocimiento de los señores Directores, la nota remitida a la Junta Directiva de la funcionaria Patricia Montero Acuña, en la cual solicita a ese órgano colegiado aclaraciones respecto al proceso que se llevó a cabo para el reclutamiento y selección de la persona quien ocuparía el cargo de una subgerencia.
2. Que el señor Subgerente David Hernández, como responsable a nivel administrativo, expone ampliamente algunos argumentos y elementos sobre las características y conclusiones del proceso antes mencionado, tal como consta en actas.

#### **POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA PARA QUE PROCEDA A DAR RESPUESTA A LA NOTA REMITIDA POR LA FUNCIONARIA PATRICIA MONTERO ACUÑA, SEGÚN LOS ELEMENTOS APORTADOS POR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y QUE CONSTAN EN ACTAS.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD.**

## MOCIONES

**Artículo 6.- El señor Director Esna Montero,** menciona que ya han pasado cerca de tres meses desde que se tomó un acuerdo y el mismo no se ha ejecutado, se trata de la invitación al Sindicato o algunos representantes, para dilucidar el tema de clima organizacional, pero no se ha hecho.

En ese sentido, le parece que ya la Administración Activa debería estar señalando la fecha en que se les va a recibir en la Junta Directiva, porque esa fue la decisión que se tomó, para poder hacer un conversatorio sobre el tema.

La señora Directora Badilla Saxe, considera que lo procedente en este caso, para aligerar el asunto, es que se defina una fecha y podría ser en ocho o quince días.

El señor Presidente, indica que su propuesta de acuerdo sería invitar a SITRAINA a la Sesión de Junta Directiva para la sesión dentro de quince días, a efecto de tratar el tema de clima organizacional.

La señora Directora Badilla Saxe, recuerda que ese acuerdo ya se había tomado y lo que se debe decidir es poner la fecha para la reunión, por lo que cree que el acuerdo solamente debe decir que en concordancia con el anterior se va a recibir al Sindicato en determinada fecha.

La señora Gerente General, comenta que eso se había visto y ya y le correspondía a la Secretaría Técnica agendar la reunión con SITRAINA, por eso es que en la Administración no avanzaron en el tema, porque ya cumplieron con presentar los informes dando por cumplido el acuerdo de Junta Directiva, en lo que correspondía a la Administración.

El señor Director Esna Montero, señala que indistintamente de que sea la Administración o la Secretaría Técnica quien lo haga, lo que se quiere es que se les convoque, porque ya ha pasado más de tres meses y se debe cumplir el acuerdo.

El señor Presidente, somete a votación retomar la audiencia con SITRAINA en un plazo de quince días, para tratar el tema de clima organizacional.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-52-2021**

### **CONSIDERANDO:**

**ÚNICO:** Que el Director Tyronne Esna Montero mociona para que se lleve a cabo la audiencia con SITRAINA y la Junta Directiva, tal como se aprobó en el acuerdo JD-AC-330-2020 de fecha 23 de noviembre 2020.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** QUE LA SECRETARÍA TÉCNICA CONVOQUE, EN UN PLAZO DE 15 DÍAS, LA REUNIÓN CON SITRAINA Y LA JUNTA DIRECTIVA PARA TRATAR TEMA DEL ESTUDIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL, TAL COMO SE APROBÓ EN EL ACUERDO JD-AC-330-2020.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**CAPITULO SEXTO**  
**Asuntos de la Gerencia General**

**Artículo 7.- Oficio GG-137-2021. Solicitud de prórroga al acuerdo JD-AC-57-2020 relativo al Reglamento de Fondos de Trabajo, Caja Chica y el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo.**

El señor Presidente, solicita a la señora Gerente General, que proceda con la exposición del tema.

La señora Gerente General, procede con la explicación:



**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**Gerencia General**

**Extensiones: 6390/6249**

**Correo electrónico: gerenciageneral@ina.ac.cr**

15 de febrero de 2021

GG-137-2021

Señores (as.)

Junta Directiva

**ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA A ACUERDO JD-AC-57-2020-JD**

Estimados señores y señoras:

Con la finalidad de formalizar los procedimientos y requerimientos que la institución tiene referentes a la adquisición de materiales perecederos para brindar los servicios de capacitación y formación profesional, le detallo lo que se ha tramitado lo siguiente:

1. Considerando lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8700, la Gerencia General solicitó al CNP se exonere al INA de la compra de bienes perecederos a dicha institución.
2. Que mediante oficio GG-636-2020 de fecha 10 de junio de 2020 la Gerencia General solicita al CNP "reconsiderarse que se autorice al INA realizar contratación concursada mediante SICOP, así como su ejecución por un plazo no menor a 18 meses para la adquisición de productos perecederos requeridos por la institución para impartir los cursos de formación técnica profesional que utilizan este tipo de insumos".
3. Mediante oficio PE-253-2020 el señor Rogis Bermúdez Cascante, Presidente Ejecutivo del CNP indica:

"En atención a su oficio GG-636-2020, respecto a reconsiderar la posibilidad de que su representada realice un proceso concursado mediante la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), para la adquisición de productos perecederos, le informo que de manera consecuente ante el contexto de la emergencia sanitaria COVID-19, no tengo objeción en que proceda de la forma indicada para la adquisición de los productos mencionados."

4. Mediante el acuerdo JD-AC-57-2020, se aprobó la prórroga a los reglamentos para poder comprar materiales perecederos para los SCFP:

**PRIMERO:** APROBAR LA VIGENCIA, HASTA POR UN AÑO, DEL "REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO, CAJA CHICA Y VIÁTICOS DEL INA", SOLICITADA POR LA GERENCIA GENERAL MEDIANTE OFICIO GG-277-2020.

---



## Instituto Nacional de Aprendizaje

Gerencia General

Extensiones: 6390/6249

Correo electrónico: gerenciageneral@ina.ac.cr

**SEGUNDO:** SUSPENDER POR EL MISMO PLAZO INDICADO, LA VIGENCIA DEL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA**” Y EL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO**”.

Dicha prórroga vence el próximo 15 de marzo de 2021, en virtud de que la publicación se realizó el 16 de marzo de 2020.

5. Se promovió la compra de bienes perecederos mediante licitación 2020LN-000006-0002100001, INA, CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PERECEDEROS SEGÚN DEMANDA DE CUANTÍA INESTIMADA. La apertura de dicho trámite se realizó el 27 de octubre de 2020 y fue declarada desierta por falta de oferentes.
6. Se realizó audiencia previa el día 2 de diciembre de 2020 a las 8:30 am, en la misma participaron funcionarios de la Unidad de Compras Institucionales, del Núcleo Turismo, del Núcleo Industria Alimentaria, de la Asesoría Legal y de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, así como los proveedores que manifestaron interés.
7. Mediante la licitación 2020LN-000008-0002100001 se promovió nuevamente la contratación de servicios para el suministro de productos alimenticios perecederos según demanda de cuantía inestimada.

La apertura de la contratación se realizó el 15 de febrero de 2021, a las 9:00 a.m., se recibieron ofertas de las empresas:

Oferta 1: Consorcio Hemisferio JVM, S.A.

Oferta 2: Consorcio Comercial Cooperativo CONCOCOOP Sociedad Anónima.

Se encuentran pendientes las siguientes actividades, cuya fecha proyectada es la siguiente:

Actividad	Fecha proyecta
Estudio técnico	8 de marzo de 2021
Adjudicación por parte de Junta Directiva	29 de marzo de 2021
Elaboración de contrato	26 de abril de 2021
Refrendo	3 de mayo de 2021
Orden de inicio	4 de mayo de 2021

Dado lo anterior se les solicita aprobar la vigencia, hasta por un año del Reglamento de Fondos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos del INA y suspender por el mismo plazo

---



**Instituto Nacional de Aprendizaje**

**Gerencia General**

**Extensiones: 6390/6249**

**Correo electrónico: gerenciageneral@ina.ac.cr**

indicado, la vigencia del Reglamento de Fondos Rotativos de Caja chica y el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo.

Atentamente,

SOFIA RAMIREZ  
GONZALEZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por SOFIA RAMIREZ  
GONZALEZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.02.15  
16:13:12 -06'00'

Sofía Ramírez González  
Gerente General

Ce.

Andres Romero Rodríguez – Presidente Ejecutivo

Rocio Arce Cerdas – Subgerente Técnica

David Hernández Sandoval – Subgerente Administrativo

Jose Alejandro Hernández Vargas – Asesor Legal

Norbert García Céspedes – Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo

Erick Calderón Rojas – Jefatura Unidad de Recursos Financieros

Allan Altamirano Díaz – Jefatura Unidad de Compras Institucionales

---

Indica que este oficio tiene que ver con una solicitud de prórroga para el cumplimiento del acuerdo JD-AC-157-2020, que corresponde al Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos del INA, y remontándose un poco atrás, desea recordar que como todos saben, el tema de los perecederos que lleva larga data en la Junta Directiva y en la Institución, ha pasado por todo un proceso de declaración de infructuoso en la Contraloría, un acuerdo de Junta Directiva en el que les solicitan gestionar o promover a lo interno de la Institución la participación de consorcios o empresas donde hayan PYMES y MiPYMES a nivel nacional, de cara a promover la compra local de productos para brindar la práctica didáctica a los estudiantes.

Añade que pidieron al CNP una solicitud de ampliación para poder promover a lo interno del SICOP, un cartel en el que participaran empresas, consorcios, PYMES a nivel regional y local, con la finalidad de promover el consumo a estas empresas pequeñas.

Comenta que el CNP les autoriza la petición que se le hizo y a partir de ahí es que se promueve el cartel. Asimismo, en algún momento del proceso se promovió en SICOP el cartel, sin embargo, se declaró infructuoso. Posteriormente esta Junta Directiva solicitó que se hiciera una audiencia pública para aclararle a los posibles oferentes e interesados, toda la dinámica y lo que pretendía este cartel que tiene plazo de mínimo un año, prorrogable por otro año, para que ellas pudieran participar y evacuar las dudas existentes.

Menciona que afortunadamente ya se encuentran en el proceso, se recibieron dos ofertas, son dos empresas que están participando activamente en el proceso de SICOP. En este momento están en el estudio técnico y esperan que a partir del 29 de marzo, Dios mediante, traer la recomendación de adjudicación a la Junta Directiva y aproximadamente a mediados de mayo, principios de junio, porque se tiene una ruta crítica muy optimista, contar con la adjudicación de este nuevo cartel.

Señala que el Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica vence el próximo 15 de marzo y desean poner a consideración de esta Junta Directiva, en virtud de que esperan que el proceso se subsane en los próximos meses, tener ya un cartel a nivel nacional, a través de consorcios de PYMES y MiPYMES que puedan proveer los perecederos en todo el INA.

Manifiesta que de ahí nace la solicitud de prorrogar el acuerdo JD-AC-57-2020 por un año más, mientras se hace implementación del cartel de perecederos y hablando de hasta por un año más, para ir integrando como parte natural de la Institución, la compra a través de estos mecanismos ordenados y que buscan la mayor participación de PYMES y MiPYMES en todo el país y no de actividades a nivel de estructura ya formales, nacionales, que de lejos tienen el sentido de la promoción de las PYMES productoras a nivel de todo el país.

Reitera que la solicitud es para prorrogar hasta por un año más el Reglamento de Fondos Rotativos.

El señor Director Esna Montero, consulta si es hasta por un año y si no se podría poner un plazo de seis meses y después ver si hay algún adelanto y volverlo a prorrogar por otros seis, o la Administración cree que necesitan un año completo.

La señora Gerente General, acota que la idea es solicitarlo hasta por un año, para que se considere dejarlo sin efecto, en el momento que se dé la orden de inicio al contrato nacional de perecederos.

Reitera que por eso se dice hasta por un año, porque si todo sale bien, lo tendrían antes y no quisiera volverlo traer si hay un atraso en algún trámite. Afortunadamente ya se tienen dos ofertas y es algo de reconocerle al señor Allan Altamirano y al señor Efraín Muñoz, porque hacer un listado de perecederos de más de mil artículos, para poder contar con dos consorcios que tienen cobertura nacional, con proveedores locales, cree que eso no tiene precio y están muy contentos de cómo

van dentro de la implementación de esta nueva metodología, para la compra de perecederos.

Sin embargo, si la Junta Directiva les quiere otorgar seis meses estaría bien, están haciendo el esfuerzo para sacarlo antes, pero no desea volver a venir permiso. Indica que es un tema para consideración, por lo que puedan durar el pago de especies, el tema de la ampliación adicional con el CNP y que todavía se vuelva más competitivo y atractivo para el consorcio, las PYMES, participar en el proceso.

Acota que ya para el 15 de febrero recibieron dos ofertas importantes y ya están con el análisis del estudio técnico y la valoración de la adjudicación por parte de la Junta Directiva, para cerrar este capítulo que es tan importante y que siempre ha sido mencionado en este Órgano Colegiado, como un tema inconcluso y que es una prioridad institucional.

El señor Presidente, somete a votación la solicitud de prórroga al acuerdo JD-AC-57-2020 relativo al Reglamento de Fondos de Trabajo, Caja Chica y el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo, hasta por un año, según Oficio GG-137-2021.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO JD-AC-54-2021**

#### **CONSIDERANDO:**

1.- Que mediante oficio GG-137-2021, de fecha 15 de febrero de 2021, la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, solicitud de prórroga del acuerdo JD-AC-57-2020, en el cual la ese órgano colegiado aprobó la vigencia, hasta por un año, del **“REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO, CAJA CHICA Y VIÁTICOS DEL INA”** y suspendió por el mismo plazo la vigencia **“REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA”** y el **“REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO”**, con la finalidad de formalizar los procedimientos y requerimientos que la institución tiene referentes a la adquisición de materiales perecederos para brindar los servicios de capacitación y formación profesional.

2.- Que también se indica en el oficio de la Gerencia antes mencionado, que considerando lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8700, la Gerencia General solicitó al CNP, se exonerara al INA de la compra de bienes perecederos a dicha institución.

3. Que mediante oficio GG-636-2020 de fecha 10 de junio de 2020 la Gerencia General solicitó al CNP reconsiderar que se autorice al INA realizar contratación concursada mediante SICOP, así como su ejecución por un plazo no menor a 18 meses para la adquisición de productos perecederos requeridos por la institución para impartir los cursos de formación técnica profesional que utilizan este tipo de insumos”.



4. Que mediante oficio PE-253-2020 el señor Rogis Bermúdez Cascante, Presidente Ejecutivo del CNP indicó lo siguiente: “En atención a su oficio GG-636-2020, respecto a reconsiderar la posibilidad de que su representada realice un proceso concursado mediante la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), para la adquisición de productos perecederos, le informo que de manera consecuente ante el contexto de la emergencia sanitaria COVID-19, no tengo objeción en que proceda de la forma indicada para la adquisición de los productos mencionados.”

5. Que la prórroga aprobada en el acuerdo JD-AC-57-2021 vence el próximo 15 de marzo del presente año, en virtud de que la publicación se realizó el 16 de marzo del 2020.

6. Que se promovió la compra de bienes perecederos mediante Licitación 2020LN-000006-0002100001, INA, CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PERECEDEROS SEGÚN DEMANDA DE CUANTÍA INESTIMADA, cuya apertura se realizó el 27 de octubre de 2020 y fue declarada desierta por falta de oferentes.

7. Que se realizó audiencia previa el día 2 de diciembre de 2020 a las 8:30 am, en la misma participaron funcionarios de la Unidad de Compras Institucionales, del Núcleo Turismo, del Núcleo Industria Alimentaria, de la Asesoría Legal y de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, así como los proveedores que manifestaron interés.

8. Que mediante la Licitación 2020LN-000008-0002100001, se promovió nuevamente la contratación de servicios para el suministro de productos alimenticios perecederos según demanda de cuantía inestimada, cuya apertura de la contratación se realizó el 15 de febrero de 2021, a las 9:00 a.m., donde se recibieron ofertas de las empresas: Oferta 1: Consorcio Hemisferio JVM, S.A. y Oferta 2: Consorcio Comercial Cooperativo CONCOCOOP Sociedad Anónima.

9. Que se encuentran pendientes las siguientes actividades, cuya fecha proyectada es la siguiente:

<b>Actividad</b>	<b>Fecha proyecta</b>
Estudio técnico	8 de marzo de 2021
Adjudicación por parte de Junta Directiva	29 de marzo de 2021
Elaboración de contrato	26 de abril de 2021
Refrendo	3 de mayo de 2021
Orden de inicio	4 de mayo de 2021

10. Que en razón de lo anterior, se solicita a la Junta Directiva aprobar la vigencia hasta por un año, del Reglamento de Fondos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos del INA y suspender por el mismo plazo la vigencia del Reglamento de Fondos Rotativos de Caja chica y el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** APROBAR LA VIGENCIA, HASTA POR UN AÑO, DEL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO, CAJA CHICA Y VIÁTICOS DEL INA**”, SOLICITADA POR LA GERENCIA GENERAL MEDIANTE OFICIO GG-137-2021.

**SEGUNDO:** SUSPENDER POR EL MISMO PLAZO INDICADO, LA VIGENCIA DEL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA**” Y EL “**REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO**”.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**Artículo 8.- Oficio SGA-028-2021. Presentación de resultados de proyectos y servicios de la UFODE.**

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

El señor Subgerente Administrativo, comenta que el objetivo de la presentación es llevar un recorrido del crecimiento en la evolución como Institución, en el desarrollo de indicadores y cómo la Institución se va dirigiendo a la definición de indicadores de impacto en lugar de indicadores de gestión, aunque algunos son necesarios por el tema de la Institución.

Inicia con la exposición:



## SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL SBD

### Objetivo:

Fortalecer las capacidades técnicas y de gestión empresarial de los beneficiarios del SBD, mediante servicios virtuales.



### PRINCIPALES TEMAS:

- Aspectos financieros.
- Análisis para reinventar el modelo de negocio frente al COVID
- Uso de comercio electrónico y redes sociales.
- Innovación
- Herramientas para mejorar la imagen de mis productos.



**704 personas atendidas**



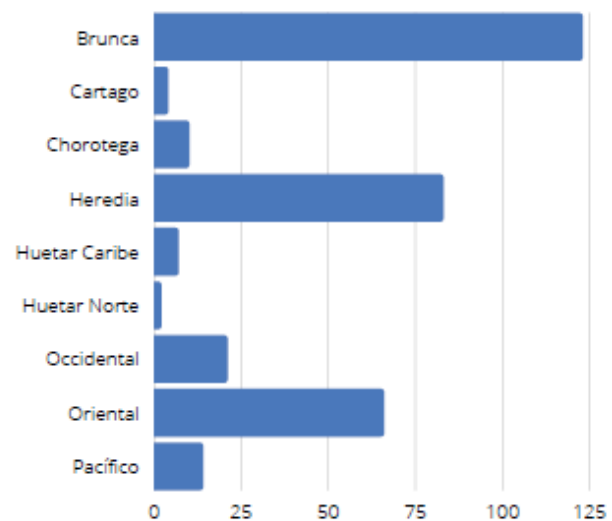
## EMPRENDIMIENTOS ATENDIDOS POR MEDIO DE ACOMPANAMIENTO

### Objetivo:

Fomentar una cultura emprendedora que propicie las condiciones necesarias para el desarrollo del ecosistema de pyme y de emprendimiento.



**330 personas atendidas**



El señor Subgerente Administrativo, comenta que un aspecto importante es lo que sucede con la Unidad Regional Huetar Norte, porque ha sido una de las regiones que más atenciones genera, por la dinámica propia de ese ecosistema.

Señala que a la luz de los desafíos planteados el año anterior, fue una de las regiones que se contrajo en su ecosistema.

Continúa con la presentación:



El señor Subgerente Administrativo, comenta que uno de los proyectos desarrollado el año anterior fue SEEDSTAR, que busca identificar y preparar mejores perfiles de emprendedores y empresarios, que tengan la oportunidad de insertarse en mercados globales.

Comenta que este año estarán participando por primera vez en la BTM, en rondas de negociación con posibles compradores internacionales.

Continúa con la presentación:

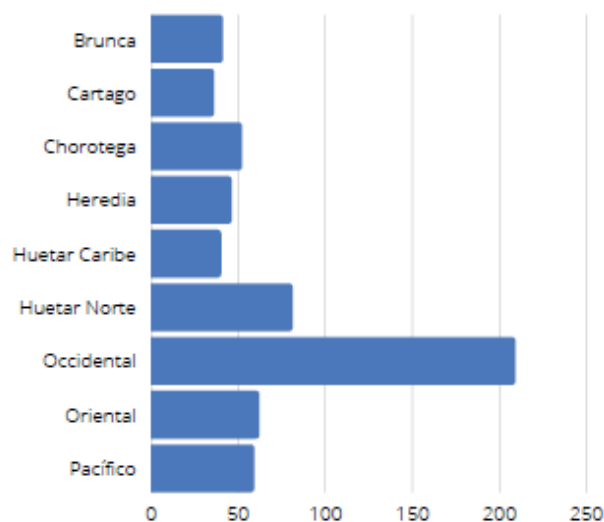
## PYMES Y PYMPAS ATENDIDOS POR MEDIO DE ACOMPANAMIENTO

### Objetivo:

Brindar acompañamiento empresarial a Beneficiarios del SBD para el fortalecimiento y desarrollo de proyectos productivos.



626 empresas atendidas



**ina**  
Instituto Nacional  
de Aprendizaje

## ATENCIÓN AL SECTOR GANADERO

Proyecto conjunto con el Sistema de Banca para el Desarrollo, IICA y el INA.



112 pypmas con plan de finca

### Objetivo:

Programa de acompañamiento ganadero IICA se ha realizado planes de finca y visitas de seguimiento.

Esta información es básica para la mejora de la finca y el acceso a productos financieros.

**ina**  
Instituto Nacional  
de Aprendizaje

## BECAS PARA BENEFICIARIOS DEL SBD

### Beca de Aceleración

#### Objetivo:

Lograr la escalabilidad de los modelos de negocios de pymes costarricenses y reducir el tiempo de penetración en mercados internacionales mediante el fortalecimiento de áreas estratégicas.



20 pymes

## BECAS PARA BENEFICIARIOS DEL SBD

### Beca Cómo vender mi producto o servicio

- Beca solicitada por el MEIC
- Dirigida a emprendedores
- Inicia en el 2020 y continúa en el 2021



60 emprendedores

### Áreas de acción



Afinación de propuesta de valor y análisis de modelo de negocio.



Cumplimiento de estándares internacionales



Identificación de oportunidades de innovación y estrategias de protección



Esquemas de financiamiento



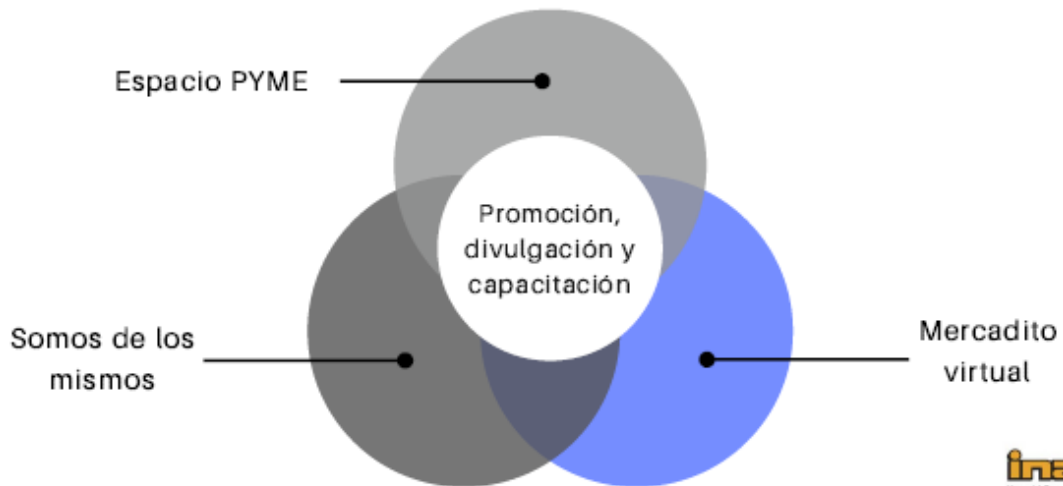
Estrategias comerciales



#### Objetivo:

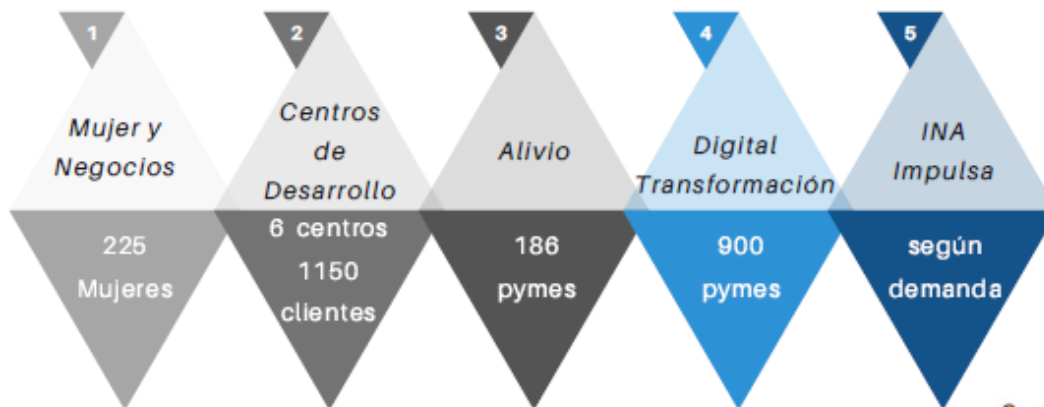
Lograr la escalabilidad de los modelos de negocios de pymes costarricenses y reducir el tiempo de penetración en mercados internacionales mediante el fortalecimiento de áreas estratégicas.

## OTRAS ACCIONES DESARROLLADAS



## Principales proyectos desarrollados

Resultados de atención para el 2021





El señor Subgerente Administrativo, comenta que seguidamente expondrá un repaso de indicadores 2018-2020.

Añade que el tema de conversación en el que quiere centrarse en este momento es cómo ha ido evolucionando el desarrollo de los indicadores.

Continúa con la presentación:









## Resultados UFODE







2018-2019-2020



## Indicadores y metas 2018






INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento ± Valor Meta	
Cantidad de pymes beneficiarias del SBD, atendidas con SCFP en el marco de la ley 9274 y la ley pyme 8262.	1200	1711	143%	
Grado de satisfacción de las PYME que recibieron SCFP en el marco de la ley 9274.	90%	0%	0%	
Cantidad de actividades realizadas para la divulgación de los servicios que brinda el ina respecto a la ley 9274	8	8	100%	
Porcentaje de acciones estratégicas para el fomento emprendedor realizadas para la atención de los beneficiarios del SBD	90%	100%	111%	
Cantidad de estudios de identificación de necesidades de capacitación realizados en el marco de la ley 9274	4	1	25%	
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan anual institucional de atención a la ley 9274 elaborado.	80	0	0%	

## Indicadores y metas 2018




INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento ± Valor Meta	
Porcentaje de actividades administrativas de la unidad ejecutadas.	90%	90%	111%	
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan bianual elaborado.	40%	0%	0%	
Porcentaje de beneficiarios atendidos con SCFP en el marco de la Ley 9274-SBD respecto de la cantidad de beneficiarios de SBD que solicitan SCFP a la institución.	70%	0%	0%	
Porcentaje de SCFP contratados que se ejecutan oportunamente en el marco SBD	100%	5%	5%	
Cantidad de Sistemas para la administración de becas implementado. (reglamento y procedimiento aprobado)	1	0	0%	
Cantidad de personas beneficiarias del SBD que recibieron SCFP mediante el otorgamiento de becas.	20	0	0%	


En total: 4  8 

## Indicadores y metas 2019

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento $\pm$ Valor Meta	
Porcentaje de servicios no financieros contratados ejecutados	90%	100%	200%	
Porcentaje de las actividades administrativas de la unidad ejecutadas.	90%	100%	111%	
Cantidad de investigaciones realizadas en el marco de las leyes del SBD y del fortalecimiento de la pyme.	4	1	25%	
Cantidad de personas beneficiarias del SBD que recibieron SCFP mediante el otorgamiento de becas.	20	0	0%	
Cantidad de actividades realizadas para la divulgación de los servicios que brinda el INA respecto a la ley SBD.	8	10	125%	

## Indicadores y metas 2019

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento $\pm$ Valor Meta	
Cantidad de beneficiarios del SBD que recibieron acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos.	430	938	208%	
Porcentaje de proyectos (emprendimientos) que recibieron acompañamiento empresarial y que se desarrollan, según cobertura a nivel nacional y regional	70%	100%	143%	
Porcentaje de pymes y pypmas que recibieron atención para mejorar su gestión empresarial, según cobertura a nivel nacional y regional.	70%	10000%	143%	

En total: 2  4  2 

El señor Subgerente Administrativo, comenta que, si se repasa rápidamente las redacciones, estos serían indicadores de gestión y no asociados a algún impacto o efecto a mover alguna aguja.

Acota que, en el 2019, cuando se tuvo la oportunidad de tomar ciertas decisiones y dar un giro de timón al barco, para dirigirlo al Puerto que había que dirigirlo, se variaron los indicadores.

Agrega que ya no son 12 indicadores, porque muchos de los indicadores de gestión, no se veían necesarios, ya que los indicadores de gestión es un cómo se administran los recursos como Institución para lograr los objetivos y no un fin en sí mismo.

Añade que algunos se tuvieron que mantener por el cambio de cultura institucional que se estaba trabajando y la validación, para no dejar a nadie afuera.

Indica que se pasaron de 12 indicadores a 8 indicadores y uno de los principales logros, es que los indicadores se tienen en azul, donde se completaban y pasaban las metas.

Señala que sólo dos indicadores quedan en rojo y tienen que ver con procedimientos, porque en ese momento aún no se tenía aprobado el Reglamento de Becas, por lo que no se podían otorgar.

Continúa con la presentación:

## Indicadores y metas 2020

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento ± Valor Meta
Actividades administrativas de la Unidad ejecutadas	90%	100%	111%
Investigaciones realizadas en el marco de las leyes del SBD y del Fortalecimiento de la Pyme.	4	4	100%
Personas beneficiarias del SBD que recibieron SCFP mediante el otorgamiento de becas.	20	80	400%
Actividades realizadas para la divulgación de los servicios que brinda el INA respecto a la Ley SBD.	4	4	100%



## Indicadores y metas 2020

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento $\pm$ Valor Meta	
Grado de satisfacción de los beneficiarios del SBD sobre la calidad de los servicios brindados por el INA.	90%	97%	120%	●
Beneficiarios del SBD que recibieron acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos.	723	626	86%	●
Proyectos (emprendimientos) que recibieron acompañamiento empresarial y que se desarrollan, según cobertura a nivel nacional y regional.	30%	100%	200%	●
Servicios no financieros contratados ejecutados.	30%	97,10%	194%	●

En total: 2 ● 6 ●

El señor Subgerente Administrativo, comenta que en el programa Alivio se tuvo la oportunidad de hacer un giro e innovar en la forma en cómo se da el servicio y la forma en cómo se mide el servicio.

Manifiesta que los indicadores que se tiene del Plan Alivio es el ideal y es hacia dónde se debe ir dirigiendo junto con toda la Institución, es decir, Regionales, Núcleos, UPE, UFODE, la misma Administración, para que se pueda ver cómo se están moviendo las agujas.

El señor Subgerente Administrativo, indica que se asumió un reto y se ha venido dando los pasos en la dirección correcta, tanto en el cumplimiento de los indicadores, aunque sea de gestión y la definición de nuevos indicadores, que es un tema de planificación, donde pasa por la Administración Activa, UPE, Regionales, Centros de Formación y por UFODE.

Agrega que otro punto que quiere dejar sobre la mesa es que, si bien es cierto aún los indicadores de la Institución en los sistemas formales no están apuntando a medir los impactos, los proyectos específicos sí, como un mínimo producto viable, como opción de presentar a la Institución e interlocutores, que se está tomando la responsabilidad y reto seriamente.

Acota que esto con el fin de que, los resultados y la inversión de recursos sea líquida y en especies, es decir, que los servicios no financieros impacten y se devuelvan en un tema de desarrollo y crecimiento, en este caso, con resultados puntuales porque son proyectos, pero con los símbolos y signos que esto puede amplificarse y tener una economía de escala, así poco a poco ir instalándose esa forma de trabajo en la Institución.

Añade que el tema de innovación es importante, porque es posible hacer las cosas diferentes dentro de la misma institución, porque son dos formas diferentes de llevar los indicadores, la que se tiene en el Plan Operativo y la que se lleva según proyectos, lo que demuestra que es posible, requiriendo un poco más de trabajo y especialización, pero es posible.

Aclara que, con esos datos, la Institución puede sentarse con cualquier interlocutor, en cualquier mesa a generar valor y tomar decisiones de a dónde dirigir el 15% del presupuesto, que se administra del Sistema de Banca para el Desarrollo.

El señor Presidente, agradece al señor Subgerente Administrativo por la presentación y el trabajo liderado desde la Subgerencia Administrativa y de transformación de la UFODE, que permite operar programas y servicios específicos, como el mencionado con respecto al Programa Alivio y otro tipo de indicadores, más enfocados a resultados y viendo los datos, es valioso para fortalecer y toma de decisiones.

Agradece y quiere reconocer el trabajo del señor Subgerente Administrativo y de todo el equipo que ha ayudado en la transformación de la UFODE como plataforma, para ejecutar este tipo de servicios y amplificar el estilo de gestión en todas las demás Unidades del INA.

El señor Director Esna Montero, felicita al señor Subgerente Administrativo, porque los miembros de Junta Directiva venían, desde hace tiempos, solicitando que comenzara a ir por donde debía ir esta Unidad.

Manifiesta que con el liderazgo del señor Subgerente Administrativo se ha logrado, por lo que quiere dar las felicitaciones del caso e insta a seguir por ese camino, ya que eso es lo que requiera la Institución y el país.

Considera que el INA tiene las herramientas para brindar las soluciones, por lo que quiere dejar clara las felicitaciones al señor Subgerente Administrativo y al equipo de trabajo, ya que es un conjunto de Unidad y se logra en equipo.

Agradece el esfuerzo, porque es de suma importancia la UFODE.

El señor Subgerente Administrativo, adelanta que se está trabajando en la Mesa Caribe y cuando se tenga la propuesta bien pulida, se presentará un proyecto que se llama ÍMPETU, que es ajustar las buenas experiencias del programa Alivio, donde se lleva acompañamiento y recursos financieros no reembolsables, para ayudar empresas de la zona.

Agrega que cuando se esté en el punto de estar pulido, porque ha sido cumplido, se traerá a Junta Directiva.

El señor Director Peralta Quirós, indica que es un excelente trabajo, por lo que motivaría y fomentaría para que los indicadores que se usan en el programa Alivio sean el referente o lo que se quiera asimilar en cuanto al modelo de indicadores que se quiere en el departamento general de UFODE.

Manifiesta que, de parte de Junta Directiva, lo que se pueda hacer para ayudar a cambiar indicadores de gestión a indicadores de impacto, el Órgano Colegiado está de acuerdo que ese debe ser el norte, por lo que, cualquier cosa que se sienta como impedimento para lograrlo y es algo que se puede ayudar desde Junta Directiva, en buena hora.

El señor Subgerente Administrativo, comenta que ha sido un rompecabezas y ha sido pieza a pieza, ya que proponer el cambio de indicadores de un día a otro no era la manera correcta.

Acota que es como lo leyó en un libro hace poco, que querer que el barco de dirección y si el giro es muy brusco, es probable que se hunda el barco, entonces se ha dado un giro paulatino, para dar confianza en la Institución, porque finalmente se toman decisiones, la Junta Directiva apoya a la Administración y la Administración ejecuta las decisiones que se toman en Junta Directiva, pero también la cadena va hacia abajo y hay otras personas que ejecutan las decisiones que se toman.

Agrega que el convencimiento de esas personas es lo que va a generar sostenibilidad sobre las decisiones tomadas.

Indica que este año se van a tomar algunos indicadores de impacto y no de gestión, lo que pone la barra hacia arriba, porque ya no es cuántas empresas se atendieron, sino cuantas empresas mejoraron su competitividad y productividad, entonces, a través de los Centros de Desarrollo Empresarial, se empiezan a medir de ésta manera y ya no es cuántas asesorías u horas dedicada a una persona, sino cuánto fue el retorno de esas horas de asesoría, estando en los indicadores de este año, para los Centros de Desarrollo Empresarial.

La señora Directora Badilla Saxe, señala que también quiere sumarse al reconocimiento y felicitaciones de los señores miembros de Junta Directa.

Considera que estos cambios no son fáciles y, por el contrario, son difíciles, pero valen la pena, por lo que extiende las felicitaciones por la constancia, esfuerzo.

Solicita un reconocimiento para el equipo de trabajo por parte de Junta Directiva, porque en realidad, este es el rumbo que se quiere para el INA y la contribución que el INA debe dar al país.

El señor Subgerente Administrativo, indica que esto ha traído buenos socios y ahora, los que tienen plata, tanto del Sistema de Banca para el Desarrollo como lo que no pertenecen al SBD, se acercan a la Institución.

Comenta que el INAMU se acercó, ya que tienen algunos dineros para fondos no reembolsables, para mujeres de diferentes categorías.

Agrega que se acercaron buscando ayuda y finalmente si se logra colaborar con el INAMU o cualquier otra Institución que pueda invertir fondos y el INA encargarse del acompañamiento, se genera el músculo e incentivo que necesitan las empresas para poder dar el siguiente paso en el tema del crecimiento y reconversión de empresas, acceso a nuevos mercados, inclusive el encadenamiento.

Añade que le ilusiona mucho trabajar con el INAMU por la característica de la población, la cual si se logra impactar va a tener un impacto no sólo para los indicadores INA, sino para las comunidades y el país, pero las piedras pequeñas demostrativas de resultados, dan la posibilidad para que otros socios se acerquen a ver que se está haciendo y ver cómo hacerlo en conjunto.

Indica que todo esto es gracias a que, Junta Directiva hace un tiempo dio un voto de confianza en la Administración, le presentaron el reto y ha recibido el respaldo y apoyo de la Junta Directiva, junto con las observaciones y retroalimentación.

El señor Director Solano Cerdas, comenta que le basta las intervenciones de los compañeros anteriores, en estos últimos momentos, esas palabras de reconocimiento y admiración, porque el señor Subgerente Administrativo se lo merece, por lo que francamente lo felicita.

Menciona que no tiene todo el panorama de la presentación, pero le basta las palabras últimas y los reconocimientos de señores Directores, para entender y ojalá se pueda continuar, que Junta Directiva y la Administración, están tomando el camino correcto en todas las decisiones y el trabajo que se está haciendo, para hacer del INA realmente la Institución que vale la pena, sobre todo llevar al máximo del conocimiento y capacidad técnica, pero que tenga el incremento y fermento en la masa, para ir contagiando con sentimiento y bondad, de la forma en que es señalada y apoyada por los miembros de Junta Directiva.

Manifiesta que quiere sumarse a ese apoyo que tiene el señor Subgerente Administrativo y su equipo, siendo el fermento que debe estar en todos los lugares de la Institución.

El señor Subgerente Administrativo, indica que traduciendo eso en su forma de pensar, considera que la expresión máxima de amar a las personas o al prójimo es servirles y ayudar en lo que se pueda, desde cruzar la calle en el semáforo hasta si se está en una plataforma de toma de decisiones, hacerlo de la manera más profesional.

Agrega que eso es lo que intenta hacer desde la plataforma en que está actualmente y se debe gracias al trabajo de todo un equipo.

El señor Presidente, agradece los comentarios y al señor Subgerente Administrativo por el liderazgo, visión, presentación, coordinación y por supuesto reconocer el trabajo de todo el equipo de UFODE y Regionales, que coadyuvan a todos esos propósitos establecidos en Junta Directiva y que corresponde a la Subgerencia Administrativa liderar desde la Administración.

El señor Subgerente Administrativo, menciona que hay un acuerdo de Junta Directiva, que solicita informes mensuales, por lo que solicita que se repiense a informes trimestrales, así ir viendo la cobertura por etapas, de los diferentes proyectos e inclusive es un cuarto de semestre y para indicadores POIA, se puede saber dónde hacer ajustes y el mes a mes no permite ese tipo de información.

El señor Director Montero Jiménez, felicita al equipo de trabajo por los resultados obtenidos.

El señor Presidente, somete votación dar por conocido y recibido el informe rendido por el señor David Hernández sobre los proyectos y servicios realizados por la Subgerencia Administrativa y la UFODE y expresar un reconocimiento por parte de la Junta Directiva al equipo de la Subgerencia Administrativa y de la UFODE por el trabajo realizado y los resultados obtenidos.

Asimismo, revocar el acuerdo AC-337-2018-JD en cuanto al plazo para que la Administración presente el informe de cumplimiento de las obligaciones impuestas al INA por la Ley Banca para el Desarrollo cada tres meses, y no cada mes.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-55-2021**

### **CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Subgerente David Hernández, presentó ante los señores miembros de la Junta Directiva, el informe de los Resultados de la Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial (UFODE) 2020 y los Indicadores períodos 2018, 2019 y 2020, tal como consta en actas.
2. Que el objetivo de los servicios de capacitación para beneficiarios del SBD, es fortalecer las capacidades técnicas y de gestión empresarial mediante servicios virtuales.
3. Que en cuanto al objetivo de los emprendimientos atendidos por medio de acompañamiento es fomentar una cultura emprendedora que propicie las



condiciones necesarias para el desarrollo del ecosistema de pyme y de emprendimiento.

4. Que en cuanto a las PYMES y PYMPAS, se atendieron 626 empresas, por medio de acompañamiento.

5. Que en relación con el sector ganadero, se atendieron 112 PYMPAS con plan de finca, el cual es un proyecto conjunto con el Sistema de Banca para el Desarrollo, IICA y el INA.

6. Que el objetivo de las becas para beneficiarios del SBD es lograr la escalabilidad de los modelos de negocios de pymes costarricenses y reducir el tiempo de penetración en mercados internacionales mediante el fortalecimiento de áreas estratégicas.







7. Que en cuanto a los indicadores y metas de los períodos 2018, 2019 y 2020, se desglosan de la siguiente manera:

## Indicadores y metas 2018

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento ± Valor Meta
Cantidad de pymes beneficiarias del SBD, atendidas con SCFP en el marco de la ley 9274 y la ley pyme 8262.	1200	1711	143%
Grado de satisfacción de las PYME que recibieron SCFP en el marco de la ley 9274.	90%	0%	0%
Cantidad de actividades realizadas para la divulgación de los servicios que brinda el ina respecto a la ley 9274	8	8	100%
Porcentaje de acciones estratégicas para el fomento emprendedor realizadas para la atención de los beneficiarios del SBD	90%	100%	111%
Cantidad de estudios de identificación de necesidades de capacitación realizados en el marco de la ley 9274	4	1	25%
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan anual institucional de atención a la ley 9274 elaborado.	80	0	0%








## Indicadores y metas 2018





INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento $\pm$ Valor Meta	
Porcentaje de actividades administrativas de la unidad ejecutadas.	90%	90%	111%	
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan bianual elaborado.	40%	0%	0%	
Porcentaje de beneficiarios atendidos con SCFP en el marco de la Ley 9274-SBD respecto de la cantidad de beneficiarios de SBD que solicitan SCFP a la institución.	70%	0%	0%	
Porcentaje de SCFP contratados que se ejecutan oportunamente en el marco SBD	100%	5%	5%	
Cantidad de Sistemas para la administración de becas implementado. (reglamento y procedimiento aprobado)	1	0	0%	
Cantidad de personas beneficiarias del SBD que recibieron SCFP mediante el otorgamiento de becas.	20	0	0%	

En total: 4  8 





## Indicadores y metas 2019

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento $\pm$ Valor Meta	
Porcentaje de servicios no financieros contratados ejecutados	50%	100%	200%	
Porcentaje de las actividades administrativas de la unidad ejecutadas.	90%	100%	111%	
Cantidad de investigaciones realizadas en el marco de las leyes del SBD y del fortalecimiento de la pyme.	4	1	25%	
Cantidad de personas beneficiarias del SBD que recibieron SCFP mediante el otorgamiento de becas.	20	0	0%	
Cantidad de actividades realizadas para la divulgación de los servicios que brinda el INA respecto a la ley SBD.	8	10	125%	

## Indicadores y metas 2020

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento ± Valor Meta	
Actividades administrativas de la Unidad ejecutadas	90%	100%	111%	
Investigaciones realizadas en el marco de las leyes del SBD y del Fortalecimiento de la Pyme.	4	4	100%	
Personas beneficiarias del SBD que recibieron SCFP mediante el otorgamiento de becas.	20	80	400%	
Actividades realizadas para la divulgación de los servicios que brinda el INA respecto a la Ley SBD.	4	4	100%	

## Indicadores y metas 2020

INDICADOR	Valor Meta Planificada	Valor Meta Ejecutado	% Cumplimiento ± Valor Meta	
Grado de satisfacción de los beneficiarios del SBD sobre la calidad de los servicios brindados por el INA.	90%	97%	120%	
Beneficiarios del SBD que recibieron acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos.	725	626	86%	
Proyectos (emprendimientos) que recibieron acompañamiento empresarial y que se desarrollan, según cobertura a nivel nacional y regional.	50%	100%	200%	
Servicios no financieros contratados ejecutados.	50%	97,10%	194%	

En total: 2  6 

8. Que el señor David Hernández, solicita a la Junta Directiva revocar parcialmente el acuerdo AC-337-2018-JD, en el cual se le solicitó a la Administración presentar **cada mes** un informe de avance sobre la ejecución de la Ley 9274 del Sistema Banca para el Desarrollo y la Unidad UPYMESBD, para que dicho informe se presente de forma **trimestral**, en razón de que un mes es muy poco tiempo para presentar a la Junta Directiva resultados y que en tres meses se puede ir viendo las coberturas por etapas de los diferentes proyectos.

9. Que los señores Directores expresaron al señor David Hernández, el reconocimiento y agradecimiento al equipo de la UFODE y Subgerencia Administrativa, por esa gran labor que ha realizado y por los resultados obtenidos.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** DAR POR CONOCIDO Y RECIBIDO CON MUCHA SATISFACCIÓN EL INFORME RENDIDO POR EL SEÑOR SUBGERENTE DAVID HERNÁNDEZ, SOBRE LOS SERVICIOS Y PROYECTOS REALIZADOS POR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y LA UFODE, Y EXPRESAR UN RECONOCIMIENTO POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA AL EQUIPO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA UFODE POR EL TRABAJO REALIZADO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

**SEGUNDO:** REVOCAR EL ACUERDO AC-337-2018-JD EN CUANTO AL PLAZO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PRESENTE EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS AL INA POR LA LEY BANCA PARA EL DESARROLLO, PARA QUE DICHO INFORME SE PRESENTE CADA **TRES MESES**, Y NO CADA MES COMO SE APROBÓ EN DICHO ACUERDO.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**Artículo 9.- Oficio GG-142-2021. Propuesta de Presupuesto Extraordinario 1-2021, Propuesta de reinversión de título de propiedad cero cupón, y la inversión de recursos del flujo de caja institucional, según oficios URF-96-2021 y URF-97-2021.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva el tema que será expuesto por la señora Gerente General, la señora Leannethe Mayela Vargas Cascante y el señor Carlos Acuña Garro.

La señora Gerente General, comenta que este va a ser el primer presupuesto extraordinario que se presenta ante la Contraloría General de la República y tiene el objetivo de dotar recursos para la conclusión de proyectos de interés institucional y que tienen que ver con la inversión en infraestructura y equipamiento, tomando del superávit de la Institución.

Añade que también se tiene la liquidación de títulos valores, en virtud de que, en la Comisión, se ha valorado los flujos de efectivo de la Institución y se requiere, como se vence un título, mantener recursos que se utilicen de forma adecuada mes a mes

y los demás recursos, que no tienen esa rotación tan importante, se colocan en los bonos respectivos.

Señala que serán presentaciones sucintas, por lo que solicita al señor Acuña iniciar con la presentación:

El señor Acuña procede con la presentación del Presupuesto Extraordinario 2021:



**Presupuesto Extraordinario 01-2021**

Sede	Monto
Superávit Acumulado al 31 de diciembre 2020	74,809,339,222.29
Superávit aplicado en el Presupuesto Ordinario 2021	- 16,570,861,468,00
Superávit Libre (Al 31 de Enero del 2020)	¢58,238,477,754.29
Aplicación del Presupuesto Extraordinario 01-2021	-2,568,568,544.00
Superávit Libre	¢55,669,909,210,29

## Presupuesto Extraordinario 01-2021

### Aumentos

#### Unidad Regional Central Occidental

Aumentos: **¢1,304,250,000.00**

Subpartida	Nombre de la Subpartida	Monto
150101	Maquinaria y equipo para la producción	132,204,945.00
150102	Equipo de Transporte	28,981,342.00
150103	Equipo de Comunicación	4,737,180.00
150104	Equipo y mobiliario de Oficina	177,226,439.00
150106	Equipo sanitario de laboratorio e investigación	31,815,478.00
150107	Equipo y Mobiliario Educativo, Deport. Y Recreativo	636,216,502.00
150199	Maquinaria y equipo diverso	23,068,114.00
	<b>Total</b>	<b>¢1,034,250,000.00</b>

## Presupuesto Extraordinario 01-2021

### Rebajos

#### Recursos de Vigencias Anteriores

Rebajos: **¢1,034,250,000.00**

Subpartida	Nombre de la Subpartida	Monto
3.3.1.0.0.0.0.0	Superávit Libre	¢1,034,250,000.00
	<b>Total</b>	<b>¢1,034,250,000.00</b>

## Presupuesto Extraordinario 01-2021

### Aumentos

#### Unidad Regional Huetar Caribe

**Aumentos: €981,350,000,00**

Subpartida	Nombre de la Subpartida	Monto
150104	Equipo y mobiliario de Oficina	270,000,000.00
150105	Equipo y programas de Cómputo	35,000,000.00
150201	Edificios	676,350,000.00
	<b>Total</b>	<b>€981,350,000,00</b>

## Presupuesto Extraordinario 01-2021

### Rebajos

#### Recursos de Vigencias Anteriores

**Rebajos: €981,350,000,00**

Subpartida	Nombre de la Subpartida	Monto
3.3.1.0.0.0.0.0.0	Superávit Libre	€981,350,000,00
	<b>Total</b>	<b>€981,350,000,00</b>

## Presupuesto Extraordinario 01-2021

### Aumentos

#### Compromisos Pendientes de Pago del año 2020

**Aumentos: c\$52,968,544.00**

Subpartida	Nombre de la Subpartida	Monto
150104	Equipo y mobiliario de Oficina	50,768,403.00
150105	Equipo y programas de Cómputo	422,945,910.00
150106	Equipo sanitario de laboratorio e investigación	918,351.00
150107	Equipo y Mobiliario Educativo, Deport. Y Recreativo	52,211,880.00
150199	Maquinaria y equipo diverso	26,124,000.00
	<b>Total</b>	<b>c\$52,968,544.00</b>

## Presupuesto Extraordinario 01-2021

### Programa 1: Servicios de Capacitación y Formación Profesional

Sede	Aumento
Núcleos Tecnológicos	18,319,140.00
Gestiones Regionales	493,787,154.00
Gestión SINAFOR	5,711,400.00
Unidad Regional Central Occidental	1,034,250,000.00
Unidad Regional Huetar Caribe	981,350,000.00
<b>Total Programa 1</b>	<b>c\$2,533,417,694,00</b>



## Presupuesto Extraordinario 01-2021 Programa 2: Apoyo Administrativo

Sede	Aumento
Unidad de Recursos Financieros	17,263,260.00
Presidencia Ejecutiva	5,062,680.00
Gerencia General	3,893,400.00
Asesoría de la Calidad	3,012,030.00
Unidad de Compras Institucionales	4,413,780.00
Asesoría de Desarrollo Social	1,505,700.00
<b>Total Programa 2</b>	<b>€35,150,850,00</b>
<b>Total General</b>	<b>€2,568,568,544,00</b>

## Unidad de Recursos Financieros

El señor Acuña, comenta que los anteriores serían los movimientos que se van a tomar del presupuesto acumulado, para inyectarlo a los detalles mencionados anteriormente.

El señor Presidente, somete a votación la aprobación de la Propuesta de Presupuesto Extraordinario 1-2021.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO JD-AC-56-2021**

#### **CONSIDERANDO:**

- 1- Que la Gerencia General mediante oficio GG-142-2021 remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva el oficio y URF-97-2021 en relación con el informe del **PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2021**, el cual fue expuesto por el funcionario Carlos Acuña Garro, Encargado del Proceso Presupuesto, tal como consta en actas.
  
2. Que dicho informe se presenta en los siguientes términos:



**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO  
01-2021**

**FEBRERO, 2021**

---

## **PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01-2021**

### **NOTAS A LA MODIFICACIÓN**

El Instituto Nacional de Aprendizaje tramita el primer presupuesto extraordinario para el ejercicio económico 2021, el cual tiene como objetivo asignar recursos para financiar el pago de compromisos pendientes de pago 2020, así como el equipamiento didáctico de la Unidad Regional Central Occidental y el equipamiento y finiquito de la obra constructiva, contratación 2018LN-000005-0002100001, CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN SEDE REGIONAL HUÉTAR CARIBE INA-LIMÓN.

#### **PAGO DE COMPROMISOS PENDIENTES DE PAGO DEL AÑO 2020**

Se requieren los recursos para realizar la cancelación de los trámites y órdenes de compra de compromisos adquiridos en el periodo 2020 los cuales quedaron pendientes de pago al 31-12-2020. Lo anterior según se indica por parte del Proceso de Adquisiciones de la Sede Central.

#### **EQUIPAMIENTO UNIDAD REGIONAL CENTRAL OCCIDENTAL**

La Unidad Regional Central Occidental, requiere aumento de recursos económicos para la continuidad del proceso de equipamiento de las nuevas instalaciones del Centro de Formación Profesional de San Ramón, producto de dichas gestiones se adjunta el oficio número GG-1617-2020 en el cual se cuenta con el visto bueno de la Gerencia General, es importante indicar que dicho oficio obedece a las gestiones realizadas el día 16 de diciembre de 2020 en la cual se expuso los resultados de la gestión y trazabilidad de

---

compras del proyecto de equipamiento didáctico para las nuevas instalaciones del Centro de Formación Profesional de San Ramón, así como las condiciones inherentes al proceso que concluyeron en declaratoria de compras infructuosas, desiertas, incumplimientos técnicos, solitud de oferentes con justificación para la ampliación de tiempos de entrega que superan el periodo presupuestario, entre otros que dejan un total de cien partidas sin adquirir del proyecto de equipamiento didáctico, razones que se justifican por parte de la regional mediante oficio número URCOC-595-2020, sobre el contenido de esta justificación se fundamenta la necesidad de contar con autorización de la Gerencia General para destinar doscientos cincuenta y dos millones doscientos cincuenta mil colones, con el fin de promover en el periodo 2021 las cien partidas del proyecto de equipamiento didáctico pendientes, además de ciento ochenta y cuatro millones de colones, con el fin de gestionar el pago en el periodo 2021 de las órdenes de compra número 6152 y 6121 correspondientes a amueblamiento y vehículos automotores para uso didáctico respectivamente. Así mismo, en el oficio número GG-84-2021 en el cual se cuenta con el visto bueno de la Gerencia General, autorización de recursos con el fin de iniciar las gestiones de compra de equipamiento didáctico específicamente del sector eléctrico en la especialidad de electromecánica, razones que se concluyen por parte de la regional mediante oficio número URCOC-24-2021, que justifica la necesidad de llevar a cabo el proceso de adquisición del equipamiento didáctico en dos etapas, una primera fase cuya ruta crítica permite culminar el proceso ordinario en el periodo presupuestario actual que además de conformidad con el marco nacional de cualificaciones permitirá la ejecución didáctica de la figura de técnico en mantenimiento industrial en el año 2022 y una segunda etapa que se justifica como equipamiento ordinario cuya adquisición se llevaría a cabo en el ejercicio presupuestario del año 2022.

---

**CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE UNIDAD REGIONAL  
HUETAR CARIBE**

La Unidad Regional Huetar Caribe, requiere aumento de recursos económicos para el finiquito de la obra de Construcción y Remodelación de la Sede Regional, contratación 2018LN-000005-000210001, estimando su entrega en junio del presente periodo. Se han requerido dos ampliaciones al contrato completamente imprescindibles que contemplan el cambio del acceso principal y una serie de obras civiles propias de una obra con intervenciones tales como remodelaciones. A su vez se requiere suplir al Edificio con equipos de aire acondicionado centralizado en las áreas de los edificios administrativos, el almacén, aulas, talleres, laboratorios, gimnasio y equipos de respaldo UPS(2) para todo lo relacionado a los equipos de cómputo que pertenecen a esta Unidad Regional y Centro de Formación. Se contempla, además, los reajustes por ley que deben de pagarse a los contratistas, que solo son conocidos una vez que se facture el avance de obra constructiva mensual de la contratación.

Los recursos que financia lo anteriormente descrito, se va a tomar del superávit libre institucional al 31 de enero del 2021, el cual asciende a un monto de ¢58.238.477.754,29.

---

**RESUMEN DE EGRESOS:**

**Programa 1-Servicios de Capacitación y Formación Profesional ¢2.533.417.694,00**

- Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150101-Maquinaria y equipo para la producción por un monto de ¢132.204.945,00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150102-Equipo de Transporte por un monto de ¢28.981.342.00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150103-Equipo de Comunicación por un monto de ¢4.737.180.00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150104-Equipo y Mobiliario de Oficina por un monto de ¢497.994.842.00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢422.795.060.00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150106-Equipo sanitario, laboratorio e investigación por un monto de ¢32.733.829.00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150107-Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo por un monto de ¢688.428.382.00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150199-Maquinaria, equipo y mobiliario diverso monto de ¢49.192.114.00.
  - Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150201-Edificios monto de ¢676.350.000.00.
-

**Programa 2- Apoyo Administrativo ¢35.150.850,00**

- Se refuerza la partida 15-Bienes Duraderos, subpartida 150105-Equipo y programas de cómputo por un monto de ¢35.150.850.00.

---

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**RESUMEN DE RECURSOS**  
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO**  
**1-2021**

---

**INGRESOS**

<b>3.0.0.0.0.0.0.0.0</b>	Recursos de Vigencias Anteriores	2,568,568,544,00
<b>3.3.1.0.0.0.0.0.0</b>	Superávit Libre	2,568,568,544,00
	Aplicación del Superávit libre al 31/01/2021	
	<b>TOTAL</b>	<b>2,568,568,544,00</b>

---



## INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

## RESUMEN DE EGRESOS

## PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO

1-2021

---

Aumentos por Partida

<b>15 BIENES DURADEROS</b>	<b>2 568 568 544,00</b>
150101 Maquinaria y equipo para la producción	132 204 945,00
150102 Equipo de Transporte	28 981 342,00
150103 Equipo de comunicación	4 737 180,00
150104 Equipo y mobiliario de oficina	497 994 842,00
150105 Equipo y Programas de Cómputo	457 945 910,00
150106 Equipo sanitario lab. E investigación	32 733 829,00
150107 Equipo y Mob. Educativo Dep. y Recreativo	688 428 382,00
150199 Maquinaria y equipo diverso	49 192 114,00
150201 Edificios	676 350 000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2 568 568 544,00</b>

---

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**RESUMEN DE EGRESOS POR PROGRAMA**  
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO**

1-2021

---

**Programa 1. Servicios de Capacitación y Formación Profesional**

<b>15 BIENES DURADEROS</b>	<b>2 533 417 694,00</b>
150101 Maquinaria y equipo para la producción	132 204 945,00
150102 Equipo de Transporte	28 981 342,00
150103 Equipo de comunicación	4 737 180,00
150104 Equipo y mobiliario de oficina	497 994 842,00
150105 Equipo y Programas de Cómputo	422 795 060,00
150106 Equipo sanitario lab. E investigación	32 733 829,00
150107 Equipo y Mob. Educativo Dep. y Recreativo	688 428 382,00
150199 Maquinaria y equipo diverso	49 192 114,00
150201 Edificios	676 350 000,00

**Programa 2. Apoyo Administrativo**

<b>15 BIENES DURADEROS</b>	<b>35 150 850,00</b>
150105 Equipo y Programas de Cómputo	35 150 850,00
<b>TOTAL</b>	<b>2 568 568 544,00</b>

---

3. Que los señores Directores, una vez analizado y discutido el informe del **PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2021** y con fundamento en el inciso c) del artículo 7 de la Ley Orgánica del INA y el inciso c) del artículo 6 del Reglamento de Junta Directiva, se somete a votación.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2021, POR UN MONTO TOTAL DE **¢2.568.568.544,00** (DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO COLONES EXACTOS), DE CONFORMIDAD CON LOS OFICIOS GG-142-2021 Y URF-97-2021.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**Artículo 10:** El señor Presidente solicita a la señora Vargas, proceder con la explicación de la propuesta de reinversión de título de propiedad cero cupones, y la inversión de recursos del flujo de caja institucional.

La señora Vargas procede con la explicación:



## Aspectos Generales

- Flujo de caja proyectado febrero, marzo y abril 2021.
- Retención del impuesto sobre la renta que recae sobre los rendimientos de las inversiones (a partir del 24 de enero 2020).

## Fuentes de información Flujo de Caja

### Proyección de egresos

- Gestión Regional
- Unidad de Recursos Humanos
- Proceso de Adquisiciones Sede Central
- Unidad de Servicio al Usuario
- Unidad de Recursos Materiales
- UFODE

### Proyecciones de ingresos:

- Proceso de Presupuesto
- Proceso de Inspección y Cobros

## Vencimiento de título

N.° 122223

26 de febrero 2021

Monto neto aproximado:  
¢2 519 071 409,25



### Instituto Nacional de Aprendizaje Flujo de efectivo

Periodo febrero a abril 2021  
(Expresado en colones)

Mes	Febrero	Marzo	Abril
Saldo al 31 de enero	¢15 182 604 824	¢ 15 236 093 001	¢ 16 793 960 828
<b>Más: Ingresos</b>			
Contribuciones Sociales	9 239 838 031	9 181 946 156	9 181 946 156
Ingresos no tributarios	69 342 730	69 342 730	69 342 730
<b>Vencimiento Inversiones</b>	<b>2 619 071 409</b>	<b>3 088 013 148</b>	<b>3 918 088 440</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>¢11 828 252 170</b>	<b>¢ 12 349 302 032</b>	<b>13 189 367 326</b>
<b>Menos: Egresos</b>			
Remuneraciones	4 013 601 072	4 013 601 072	4 013 601 072
Servicios	1 804 552 550	1 812 486 176	1 854 320 250
Materiales y suministros	2 52 380 000	322 625 542	357 030 000
Bienes duraderos	4 67 628 761	62 8 692 282	53 4 082 189
Transferencias corrientes	7 17 530 201	916 015 987	70 9 582 582
<b>Total Egresos</b>	<b>7 266 892 684</b>	<b>7 863 421 069</b>	<b>7 468 818 093</b>
<b>Sub total Flujo de Caja</b>	<b>¢19 755 184 410</b>	<b>¢ 19 891 973 973</b>	<b>¢ 22 494 702 060</b>
<b>Menos: Inversiones</b>			
Títulos Ministerio Hacienda	4 619 071 409	3 088 013 148	3 918 088 440
<b>Total Inversiones</b>	<b>4 619 071 409</b>	<b>3 088 013 148</b>	<b>3 918 088 440</b>
<b>Total Flujo de Caja</b>	<b>¢15 236 093 001</b>	<b>¢ 16 793 960 828</b>	<b>¢ 18 576 613 621</b>



## Propuesta

### Reinversión título + capital

Fecha de emisión: 26 de febrero 2021

Fecha de vencimiento: 16 de octubre 2021

Plazo: 235

Monto: c4 519 071 409

Tasa de interés: 2,74% (variable)



## UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS PROCESO DE TESORERÍA



2210 6437



La señora Vargas, aclara que la fecha de emisión es el 26 de febrero del 2021 y la fecha de vencimiento es el 16 de octubre del 2021.

Señala que la tasa de interés puede fluctuar hacia abajo en las próximas semanas y hacia arriba es poco probable.

La señora Gerente General, comenta que la Institución se garantiza que todos los meses haya recursos frescos, en el caso que se requiera su utilización y este es una forma de dar la liquidez que se requiere para lo que resta del 2021 e incluso, pensando en el 2022.

El señor Director Peralta Quirós, consulta que, debido al movimiento de caja única del Estado, no se van a percibir los ingresos de intereses.

La señora Gerente General, responde que aún están en ese proceso de pasar a Caja Única del Estado y como bien se señala, uno de los objetivos de no estar en Caja Única es que no se reciben intereses de los títulos que se tienen en el Ministerio de Hacienda, sin embargo, se han venido haciendo llamados y reuniones e incluso, para la próxima semana se tiene reunión con el Viceministro de Ingresos para valorar nuevamente el tema de Caja Única del Estado.

Aclara que se han sentado varias veces con ellos a analizar de fondo y técnicamente la vinculación del INA bajo el sistema de ellos y existen algunas inquietudes jurídicas, que no han podido ser aclaradas del todo por parte del Ministerio de Hacienda.

Agrega que mientras tanto no se haga esa transición, se sigue con el proceso de los títulos y se espera que para marzo se traiga a Junta Directiva una claridad específica de cómo va a funcionar.

Añade que, dentro del flujo de caja presentado, todavía se reciben recursos en la partida de ingresos no tributarios y una vez que se entre a Caja Única, se acaban los ingresos por intereses para la Institución. Señala que se está en esa transición, a la espera de los resultados de la negociación.

La señora Vargas, comenta que es así, ya que en el momento que se ingrese a la Caja Única, se dejan de percibir intereses.

El señor Director Peralta Quirós, comenta que no sabe si es un argumento que les puede ayudar a buscar una solución apropiada, pero en el caso que se pase a Caja Única, el INA como Institución no tendría ningún incentivo en invertir esos activos en títulos valores.

Añade que, en su lugar, prefiere que se deje el capital en efectivo haciendo nada, porque se tiene la flexibilidad de usarlo a discreción, lo que crea un desalineamiento de intereses, los cuales sirven de argumento para buscar un punto intermedio,

donde la Institución perciba algún tipo de interés por la inversión en títulos, porque de lo contrario, mejor para la Institución no invertir en títulos y dejar ese capital en caja.

La señora Gerente General, responde que no se le permite a la Institución mantener capital en las cuentas, donde hay un tema de Decretos, los cuales no permiten a las Instituciones mantener flujos de efectivos superiores a la operativa que se tenga mensualmente, por eso es que corresponde invertir.

Añade que se ha analizado bastante, en términos de mecanismos para tener los recursos a disposición de la Institución y van a ser parte de los temas que se traerán a la mesa en las próximas semanas, para que pueda ser considerado por Junta Directiva.

Acota que al igual que el señor Director Peralta Quirós, la Administración considera que los recursos de la Institución, al ser ingresos propios, tienen una dinámica distinta y es lo que se está tratando de defender desde la parte jurídica, financiera y la Administración Superior, avocada en darle mayor dinamismo a los recursos Institucionales.

Aclara que hay un mandato del Ejecutivo y Directrices de la Ley de Administración Financiera, que ponen a la Institución en aprietos para mover los recursos.

El señor Presidente, somete a aprobación la propuesta de reinversión del título de propiedad cero cupón n°122223, con fecha de vencimiento 21 de octubre 2021 y la propuesta de inversión de recursos del flujo de caja institucional de febrero, marzo y abril 2021, por la suma de ¢2.000.000.000,00, de conformidad con lo solicitado por la Gerencia General, mediante los oficios GG-142-2021 y URF-96-2021.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-57-2021**

### **CONSIDERANDO:**

1-. Que de conformidad con el inciso c) del artículo 7 de la Ley Orgánica del INA y el inciso c) del artículo 6 del Reglamento de Junta Directiva, se establece como función de la Junta Directiva, dictar el presupuesto y demás normas referentes al gasto e inversiones del Instituto.

2. Que mediante oficio GG-142-2021 de fecha 17 de febrero de 2021, la Gerencia General remite para conocimiento y eventual aprobación de la Junta Directiva, el oficio URF-96-2021, en el cual la Unidad de Recursos Financieros remite la propuesta de Reinversión de Título de Propiedad Cero Cupón, el cual vence el día 26 de febrero del 2021, registrado con el N°122223 por un monto de ¢2.519.071.409,25 (inversión + intereses) y la propuesta de Inversión de Recursos del Flujo de Caja Institucional de febrero, marzo y abril 2021, por la



suma de ¢2.000.000.000,00 (dos mil millones de colones exactos).

3.-Que el flujo de caja está proyectado para los meses de febrero, marzo y abril 2021.

4.-Que la retención del impuesto sobre la renta que recae sobre los rendimientos de las inversiones es a partir del 24 de enero 2020.

5. Que la fecha de vencimiento del título N°122223 es el 26 de febrero 2021, por un monto de ¢2.519.071.409.25.

6. Que el flujo efectivo del período febrero a abril 2021 se demuestra en el siguiente cuadro:

### Instituto Nacional de Aprendizaje

#### Flujo de efectivo

Período febrero a abril 2021

(Expresado en colones)

Mes	Febrero	Marzo	Abril
Saldo al 31 de enero	¢15 182 604 824	¢ 15 236 093 001	¢ 16 793 960 828
<b>Más: Ingresos</b>			
Contribuciones Sociales	9 239 838 031	9 181 946 156	9 181 946 156
Ingresos no tributarios	69 342 730	69 342 730	69 342 730
Vencimiento inversiones	2 519 071 409	3 098 013 146	3 918 068 440
<b>Total Ingresos</b>	<b>¢11 828 252 170</b>	<b>¢ 12 349 302 032</b>	<b>13 169 357 325</b>
<b>Menos: Egresos</b>			
Remuneraciones	4 013 601 072	4 013 601 072	4 013 601 072
Servicios	1 804 552 550	1 812 486 176	1 854 320 250
Materiales y suministros	252 380 000	322 625 542	357 030 000
Bienes duraderos	467 628 761	628 692 282	534 082 189
Transferencias corrientes	717 530 201	916 015 987	709 582 582
<b>Total Egresos</b>	<b>7 255 692 584</b>	<b>7 693 421 059</b>	<b>7 468 616 093</b>
<b>Sub total Flujo de Caja</b>	<b>¢19 755 164 410</b>	<b>¢ 19 891 973 973</b>	<b>¢ 22 494 702 060</b>
<b>Menos: Inversiones</b>			
Titulos Ministerio Hacienda	4 519 071 409	3 098 013 146	3 918 068 440
<b>Total Inversiones</b>	<b>4 519 071 409</b>	<b>3 098 013 146</b>	<b>3 918 068 440</b>
<b>Total Flujo de Caja</b>	<b>¢15 236 093 001</b>	<b>¢ 16 793 960 828</b>	<b>¢ 18 576 633 621</b>

7.- Que la propuesta de reinversión se presenta de la siguiente manera:

**Reinversión título + capital**

Fecha de emisión: 26 de febrero 2021
Fecha de vencimiento: 21 de octubre 2021
Plazo: 235
Monto: c4 519 071 409
Tasa de interés: 2,74% (variable)

8.-Que los señores Directores una vez analizada la presente Propuesta de Reinversión del Título de Propiedad Cero Cupón N°122223 con vencimiento el 21 de octubre del presente año, y en aras de proteger la Hacienda Pública y que se dé un uso eficiente, eficaz y económico de los fondos públicos, manifiestan su voluntad de aprobarla, por lo que el señor Presidente la somete a votación.

**POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** APROBAR LA PROPUESTA DE REINVERSIÓN DEL TÍTULO DE PROPIEDAD CERO CUPÓN N°122223, CON FECHA DE VENCIMIENTO 21 DE OCTUBRE 2021 Y LA PROPUESTA DE INVERSIÓN DE RECURSOS DEL FLUJO DE CAJA INSTITUCIONAL DE FEBRERO, MARZO Y ABRIL 2021, POR LA SUMA DE ¢2.000.000.000,00, DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO POR LA GERENCIA GENERAL, MEDIANTE LOS OFICIOS GG-142-2021 Y URF-96-2021, BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

## Reinversión título + capital

Fecha de emisión: 26 de febrero 2021

Fecha de vencimiento: 21 de octubre 2021

Plazo: 235

Monto: c4 519 071 409

Tasa de interés: 2,74% (variable)

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

#### **Artículo 11.- Información sobre Fondo del Magisterio Nacional y algunas consideraciones por parte del INA.**

El señor Presidente, indica que luego de escuchar la exposición de la señora Gerente General, con la presencia de la Junta Directiva químicamente pura, la propuesta es tomar un acuerdo en el sentido de dar por recibido y conocido la información aportada por la Gerencia General y la Asesoría Legal, sobre la situación de aportes al régimen del Magisterio Nacional y que la Administración proceda de acuerdo con su competencia.

#### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-58-2021**

#### **CONSIDERANDO:**

**ÚNICO:** Que la señora Gerente General Sofía Ramírez, presentó un informe a los señores Directores, de forma privada, sobre el tema del Fondo del Magisterio Nacional.

#### **POR TANTO:**

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

**ÚNICO:** DAR POR RECIBIDO Y CONOCIDO LA INFORMACIÓN APORTADA POR LA GERENCIA GENERAL Y LA ASESORÍA LEGAL EN TORNO A LA SITUACIÓN DE APORTES AL RÉGIMEN DEL MAGISTERIO NACIONAL Y QUE LA ADMINISTRACIÓN PROCEDA SEGÚN SU COMPETENCIA.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**CAPITULO SÉTIMO**

**Asuntos de la Asuntos Secretaría Técnica**

**Artículo 12.- Informe consolidado de seguimiento de acuerdos, en cumplimiento del acuerdo JD-AC-17-2021**

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

El señor Secretario Técnico procede con la explicación:

# INFORME SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

## CUMPLIMIENTO DE ACUERDO JD-AC-17-2021

# PROPUESTA DE ACUERDOS CUMPLIDOS



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>AC-411-2016-JD:</b> Referente a la aprobación del Reglamento de la Contraloría de Servicios del INA.	Se informa que el mismo se encuentra debidamente cumplido, utilizándose el mismo hasta el día de hoy, se informa además que no se le ha realizado a dicho reglamento ningún tipo de modificación por no ser meritorio. (Oficio CS-22-2021)
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>JD-AC-441-2016:</b> Moción del director Carlos Lizama en relación con la Regional de Cartago y el Centro de Formación Profesional Paraíso.	Se solicita dar por cumplida en la sesión Ordinaria 03-2019 del 28 de enero de 2019. Se realizó la presentación según consta en el acuerdo AC-145-2018- JD. Se adjunta acta sesión ordinaria 03-2019
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>AC-6-2017-JD:</b> Informe para determinar los alcances de supuesto error técnico en Licitación 2015-LA-000003-04 "Compra de equipo y maquinaria para soldadura de la Unidad Regional Chorotega.	Se realizaron las acciones y procedimientos correspondientes



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<u>JD-AC-26-2017-JD</u> : Análisis de la utilización de un Fideicomiso para el desarrollo del proyecto.	Se da por cumplido con el AC-30-2021, relacionado a la estrategia de implementación de la ley.
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<u>AC-348-2017-JD</u> : Rótulos institucionales en diferentes idiomas, moción Director Tyronne Esna Montero	Dar por cumplido, se incluyó en el Proyecto de levantamiento digital y virtual de la infraestructura del INA. Oficios GG-1215-2018, GG-1160- 2018 (GG-83-2021)
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<u>AC-490-2017-JD</u> : Material escrito gráfico en idiomas inglés y español. Moción directora Vanessa Gibson Forbes	Se elaboró un inventario a nivel Institucional, sobre la rotulación requerida en 19 temas específicos. En reunión realizada el día lunes 19-02-2018, con los señores miembros de Junta Directiva Tyronne Esna Montero y Vanessa Gibson, se expuso el criterio técnico y se indicó que la rotulación a realizar debe cumplir con las normas internacionales de señalización accesible; SE RECIBE OFICIO GG-337-2018, ATENDIENDO LOS ACUERDOS AC-348-2017, AC-488-2017, AC-490-2017 Y AC-51-2018. CUMPLIDO MEDIANTE AC-23-2019-JD

El señor Director Esna Montero, consulta qué significa cuando el acuerdo AC-348-2017-JD dice que se cumplió, ya que los oficios que se mencionan no recuerda haberlos visto.

El señor Secretario Técnico, responde que se giraron las instrucciones correspondientes para que en los edificios INA se den los rótulos en diferentes idiomas, tal cual indicaba el acuerdo.

El señor Director Esna Montero, consulta si el tema fue aprobado por Junta Directiva, ya que no recuerda haber visto el tema, por lo que quiere saber si la Administración Activa decidió que los rótulos fueran en español e inglés y si fue decidido eso.

La señora Gerente General, responde que se dieron las instrucciones tanto a la Oficina de Salud Ocupacional como a la URMA-PAM, para que los edificios nuevos, en proceso de rotulación, se incluya ambos idiomas, tanto inglés como español.

El señor Director Esna Montero, agradece la respuesta.

El señor Secretario Técnico, continúa con la presentación:

RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>AC-38-2018-JD:</b> sobre trámite para el traspaso del terreno del SINART.	La recomendación emitida por la Dirección Jurídica del SINART es la de reformar el artículo 25 de Ley 8346 mediante el Proyecto de "Enmienda al artículo 25 de la Ley N° 8346" tomando en consideración el cambio en el plano catastrado del bien inmueble a donar, la señora Lorna Chacón Martínez, Presidenta Ejecutiva del SINART, mediante correo electrónico de fecha 21 de enero del 2021, le solicitó a la señora Gianina Dinarte, Ministra de la Presidencia su colaboración con el fin de que Poder Ejecutivo pudiera presentar el proyecto ante la Asamblea Legislativa y así poder concluir el trámite.
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>AC-48-2018-JD:</b> Validación de los valores institucionales, Control Interno.	Fue revocado por Junta Directiva mediante el acuerdo AC-55-2018-JD,



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>JD-AC-74-2018:</b> Recomendación para la adjudicación por oferente único a la Asociación Centro Cultural Costarricense Norteamericano para la contratación de servicios para la aplicación de pruebas TOEIC L&R on line computer based, TOEIC Speaking only computer based	Se adjunta contrato. (Oficio GG-83-2021)
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>JD-AC-134-2020:</b> Propuesta de proyecto de ley denominado "AUTORIZACIÓN AL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE PARA LA DONACIÓN DE LA PROPIEDAD EN LA CIUADELA 15 DE SETIEMBRE AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE COSTA RICA",	EL Proyecto de Ley fue remitido a la Presidencia Ejecutiva, el 05 de junio del 2020 mediante el oficio ALEA-211-2020, con el fin de que se realizaran las gestiones pertinentes ante la Asamblea Legislativa de conformidad con lo dispuesto por Junta Directiva, por lo que el <b>acuerdo fue cumplido.</b>



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
GERENCIA GENERAL	<u>JD-AC-330-2020:</u> Referente a coordinación para presencia del señor Ricardo Jara Núñez, en sesión de Junta Directiva, tanto en su condición de presidente de la junta de relaciones labores, como de secretario general de SITRAINIA, con el fin de escuchar la presentación de un informe ejecutivo sobre el estudio de clima organizacional	En sesión #1-2021, se tomó el acuerdo JD-AC-6-2021, donde se aprueba el oficio GG-1540-2020.
SINAFOR	<u>JD-AC-274-2019:</u> Seguimiento a la implementación del MNC-EFTP.	Se han alineado 23 programas educativos de los niveles 1, 2 y 3, se han desarrollado formularios de calidad y formatos de revisión. <u>Se propone dar seguimiento mediante el acuerdo AC-338-2018-JD, referente al seguimiento de la cartera de proyectos institucionales.</u>

El señor Director Esna Montero, consulta por el acuerdo JD-AC-330-2020, ya que se está dando por cumplido, pero si Junta Directiva no trae el tema a colación, el acuerdo no estaría cumplido, porque no se llamó, no se invitó y no se le dijo a la gente de SITRAINIA o de cualquier otra organización.

Señala que ese acuerdo no estaba cumplido, por lo que quiere que quede claro, porque a esta organización no se le informó absolutamente nada.

La señora Gerente General, responde que a SITRAINIA se le hizo un informe técnico y jurídico sobre el caso, donde en el oficio GG-1540-2020 se le copió a SITRAINIA, en ese sentido, toda la información enviada a Junta Directiva, SITRAINIA tiene conocimiento.

Indica que el tema también se discutió con la organización en una sesión presencial y únicamente faltaría el tema de la presentación en Junta Directiva, pero sí tienen conocimiento.


El señor Secretario Técnico, comenta que este acuerdo hace referencia a los alegatos del señor Ricardo Jara como presidente de la Junta de Relaciones Laborales.

Agrega que en otra nota hizo alegatos en su condición de Secretario General de SITRAINIA, en todo caso, con el oficio GG-1540-2020 la Gerencia General responde por el fondo y la Secretaría Técnica está clara que se deben hacer las gestiones para la presencia del señor Ricardo Jara en la sesión.



Continúa con la presentación:

RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
SECRETARÍA TÉCNICA-ASESORÍA DE CONTROL INTERNO	<u>JD-AC-158-2020</u> : Resultados del taller de autoevaluación de la Junta Directiva periodo 2019.	Los resultados se encuentran el Sistema de Control Interno SICOI. Adjunto reporte.
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	<u>AC-131-2019-JD</u> : Estudio de mercado sobre la zona de Pococi, para posible aceptación de donación de terreno Radio España.	Se desarrollo el "Estudio de mercado de necesidades de capacitación y formación profesional en el cantón de Pococi".



El señor Director Esna Montero, comenta que se desarrolló el estudio de mercado, pero la consulta es saber si se trajo a Junta Directiva, para que se tome la determinación si la donación del terreno de Radio España sirve o no sirve de acuerdo con el estudio de mercado, porque los únicos que pueden aceptar o rechazar la donación es Junta Directiva.

Agrega que se recuerda la visita a las instalaciones de Radio España, que, por cierto, contaban con buena infraestructura, pero se informó que se iba a realizar un estudio de mercado para verificar, pero no sabe si ese estudio llegó a Junta Directiva, para que se tome una decisión.

El señor Secretario Técnico, indica que el acuerdo AC-131-2019-JD, disponía realizar el estudio de mercado y la Administración ha informado que se desarrolló ese estudio, pero no está para conocimiento de Junta Directiva.

El señor Director Esna Montero, señala que es importante que se presente el informe, aunque no sabe si todavía está en pie la donación, aunque es importante que Junta Directiva conozca el resultado, para analizar qué decisión tomar.

El señor Secretario Técnico, responde que toma nota. Agrega que los anteriores acuerdos eran la propuesta para darlos por cumplido.

Continúa con la presentación:

# ACUERDOS EN EJECUCIÓN



ACUERDOS EN PROCESO DE EJECUCIÓN, SEGÚN EJES 2016-2020



ACUERDOS EN PROCESO DE EJECUCIÓN, SEGÚN EJES 2016-2020

LEGAL	ADMINISTRATIVO	ESTRATÉGICO
AC-155-2016-JD	AC-05-2016-JD	AC-78-2018-JD
AC-239-2018-JD	AC-17-2016-JD	AC-320-2018-JD
AC-274-2018-JD	AC-162-2016-JD	AC-337-2018-JD
AC-84-2019-JD	AC-269-2017-JD	AC-338-2018-JD
JD-AC-97-2020	AC-145-2018-JD	AC-118-2019-V2
JD-AC-41-2020	JD-AC-276-2019	JD-AC-217-2019
JD-AC-185-2020	JD-AC-350-2019	JD-AC-218-2019
JD-AC-228-2020	JD-AC-9-2020	JD-AC-367-2019
JD-AC-309-2020	JD-AC-80-2020	JD-AC-58-2020
JD-AC-339-2020	JD-AC-298-2020	JD-AC-113-2020
	JD-AC-345-2020	JD-AC-272-2020
	JD-AC-365-2020	


## EJE TÉCNICO LEGAL EN EJECUCIÓN: 10 ACUERDOS



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA	<p><u>AC-155-2016-JD:</u> Informe sobre aprovechamiento de productos elaborados por el Núcleo Textil. Cumplimiento Acuerdo 512-2015-JD.</p> <p>EJE: TÉCNICO-LEGAL</p>	Reglamento en trámite. Actualmente se trabaja a través de la SGT y la Asesoría Legal.
GERENCIA GENERAL	<p><u>AC-274-2018-JD:</u> Informe sobre la conformación de la comisión de capacitación del INA.</p> <p>EJE: TÉCNICO-LEGAL</p>	El proceso de Dotación de Recursos Humanos está trabajando en la propuesta, de acuerdo a oficio GG-86-2021.
GERENCIA GENERAL	<p><u>AC-64-2019-JD:</u> Sobre "Reglamento de fondos rotativos de caja chica" y el "Reglamento de fondos rotativos de trabajo.</p> <p>EJE: TÉCNICO-LEGAL</p>	Se presenta solicitud de prórroga al 01-08-2021, mediante oficio GG-137-2021



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
JUNTA DIRECTIVA	<u>JD-AC-97-2020</u> : Compromiso de resultados individual (CRI) 2020 de la señora Auditora Interna.  EJE: TÉCNICO-LEGAL	Se creó una comisión para presentar una propuesta al órgano colegiado sobre posibles regulaciones en relación a la evaluación de desempeño de los cargos designados por la Junta Directiva.
SUBGERENCIA TÉCNICA/ ASESORÍA LEGAL	<u>AC-239-2018-JD</u> Revisión del reglamento de CCE.  EJE: TÉCNICO LEGAL	El día 12 de febrero se revisó con los integrantes del equipo de investigación del MC, la metodología que se está trabajando para que sea una base para el análisis que se va a realizar al reglamento de CCE. Por lo anterior, mediante oficio SGT-36-2021, se solicita la conformación de un equipo técnico para realizar un análisis y diseño de propuesta.



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
ASESORÍA LEGAL	<u>JD-AC-41-2020</u> : Proyecto de borrador de una posible acción de inconstitucionalidad contra regla fiscal contenida en la LFFP.  EJE: TÉCNICO LEGAL	
SECRETARÍA TÉCNICA	<u>JD-AC-185-2020</u> : Referente a la contratación de un abogado externo para Junta Directiva.  EJE: TÉCNICO LEGAL	Se informó en sesión #4-2021.
GERENCIA GENERAL	<u>JD-AC-228-2020</u> : Referente a procedimiento administrativo ordinario para declarar nulidad del acto de adjudicación de la licitación abreviada 2019LA-000028-0002100001, "CONTRATACIÓN DE ASESOR LEGAL PARA LA JUNTA DIRECTIVA DEL INA"  EJE: TÉCNICO LEGAL	Se está ejecutando el trámite respectivo. En contratación



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
GERENCIA GENERAL	<p><b>JD-AC-309-2020:</b> Que la administración presente a la Junta Directiva un criterio legal-técnico y recomendaciones, en cuanto a la posibilidad y viabilidad de donar el bien inmueble propiedad del INA conocido como "cutuar", ubicado en DESMONTE DE SAN MATEO, a la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE DESMONTE.</p> <p><b>EJE: TÉCNICO-LEGAL</b></p>	Con el GG-100-2021 Se solicita punto de Junta Directiva para presentación de criterio técnico y legal.
GERENCIA GENERAL	<p><b>JD-AC-339-2020:</b> Trasladar a la administración la nota suscrita por el señor RAFAEL ÁNGEL SERRANO PRADO, en relación con la propiedad del ina ubicada en desmonte, cantón de SAN MATEO, para que forme parte del expediente, según lo solicitado por la junta directiva mediante acuerdo JD-AC- 309-2020.</p> <p><b>EJE: TÉCNICO-LEGAL</b></p>	Con el GG-100-2021 Se solicita punto de Junta Directiva para presentación de criterio técnico y legal.

El señor Secretario Técnico, aclara que, aunque son acuerdos de aspectos legales, no precisamente son de ejecución de la Asesoría Legal, sino que su responsabilidad está distribuida entre diferentes dependencias.

Continúa con la presentación:


## EJE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EJECUCIÓN: 12 ACUERDOS



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<p><b>AC-5-2016-JD:</b> Moción del Director Carlos Lizama Hernández en relación con la actualización de planos de las propiedades del INA.</p> <p><b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>En proceso de determinar cuál es la mejor opción para realizar dicha actualización en cuanto a los planos de las propiedades del INA (contratación externa o utilización de recurso humano INA). Lo anterior, según información aportada mediante oficio URMA-PAM-76-2021</p>
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<p><b>AC-17-2016-JD:</b> Moción del Director Tyronne Esna Montero, para que la administración emita una política sobre viajes al exterior.</p> <p><b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>En proceso de actualización de la política sobre viajes al exterior. Esto por estar desactualizada la información brindada</p>



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>AC-269-2017:</b> Moción directora Vanessa Gibson Forbes, sobre demandas no atendidas de solicitudes de servicios por parte de las empresas.  EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	Actualmente, la SGT solicita elaborar un informe y preparar una presentación sobre el sistema de captura de las solicitudes de capacitación y formación profesional, para ser remitido a la Junta Directiva a más tardar el 01 de marzo de 2021.
PRESIDENCIA EJECUTIVA	<b>AC-145-2018-JD:</b> Sobre acuerdos delegados en PE.  EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	Están pendientes de cumplirse los siguientes acuerdos: AC-5-2016-JD, AC-17-2016-JD, AC-155-2016-JD, AC-547-2016-JD y AC-269-2017-JD.



El señor Secretario Técnico, señala que de los acuerdos delegados mediante el AC-145-2018-JD, sólo están pendiente de cumplimiento 5 acuerdos, por lo que le parece un dato interesante de señalar.

El señor Director Esna Montero, consulta cuáles son esos acuerdos.

El señor Secretario Técnico, responde que los acuerdos pendientes relacionados al AC-145-2018-JD están incluidos en la presentación como acuerdos en ejecución.

Aclara que, en la secuencia de acuerdos pendientes, estarían estos 5 acuerdos, además se encuentran en la documentación de soporte, pero igualmente, si gusta la información en un documento aparte, la Secretaría Técnica se lo prepararía.

Continúa con la presentación:



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>JD-AC-80-2020:</b> Seguimiento al plan de trabajo de la Comisión de Ética y Valores del INA  <b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	Se solicitará punto de Junta Directiva en su momento para el cumplimiento, aproximadamente en marzo 2021.
<b>SUBGERENCIA TÉCNICA</b>	<b>JD-AC-276-2019:</b> Agilizar las matrículas en línea para los cursos de autoaprendizaje.  <b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	Se solicita dar el acuerdo <u>por cumplido, mediante oficio SGT-10-2021.</u>



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
<b>SUBGERENCIA TÉCNICA</b>	<b>JD-AC-350-2019:</b> Presentación de los nombres de los postulantes para Centros de Formación adscritos a las Unidades Regionales Occidental, Cartago y Heredia.  <b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	Mediante oficio SGT-42-2021 se solicita espacio para presentar el tema ante la Junta Directiva
<b>UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES</b>	<b>JD-AC-9-2020:</b> Referente a la contratación de plataforma tecnológica de e learning (en línea) para la ejecución de servicios de capacitación y formación profesional bajo las modalidades virtual y bimodal del idioma inglés y solución integral de licenciamiento según demanda cuantía inestimada.  <b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	No se ha promovido un nuevo trámite de compra.





RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
SUBGERENCIA TÉCNICA	<p><b>JD-AC-298-2020:</b> Informe sobre los servicios virtuales y autoaprendizaje y demás que el ina ha estado brindando durante el período de la pandemia del covid 19.</p> <p><b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b></p>	Mediante oficio SGT-28-2021 se remite informe y se solicita espacio para presentar el tema ante la junta directiva
GERENCIA GENERAL	<p><b>JD-AC-345-2020:</b> Procedimiento de selección y nombramiento por tiempo indefinido de la persona que ocupará el cargo de Auditor (a) Interno (a).</p> <p><b>EJE: TÉCNICO ADMINSTRATIVO</b></p>	Trámite realizado por la Unidad de Recursos Humanos, en proceso de ejecución

RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
GERENCIA GENERAL	<p><b>JD-AC-365-2020:</b> Presentar a la junta directiva una segunda versión de dicho perfil que profundice en el tema de la didáctica, reforzando dentro del documento su vinculación con el manual de formadores y procesos de reclutamiento y selección, así como también que incluya todas las observaciones realizadas por los señores directores consignadas en el presente acuerdo y como consta en actas.</p> <p><b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b></p>	Con el oficio gg-1625-2020, se solicito a la gestión de formación y servicios tecnológicos y la unidad didáctica y pedagógica, preparar la segunda versión del perfil docente tal como establece el acuerdo, el mismo debe ser presentado a la gerencia el próximo 26 de febrero del año en curso.
SUBGERENCIA TÉCNICA	<p><b>AC-162-2017-JD:</b> Revisión cada dos años sobre la pertinencia de que el INA se mantenga en el sistema P.A.D.I.</p> <p><b>EJE: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b></p>	Mantener las condiciones

## EJE ESTRATÉGICO EN EJECUCIÓN: 11 ACUERDOS



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
GERENCIA GENERAL	<p><u>JD-AC-272-2020:</u> Sobre estudio de eficiencia y comparativo para el plan presupuesto.</p> <p><b>EJE: ESTRATÉGICO</b></p>	<p>Con el oficio GG-1350-2020, se trasladó la realización del estudio a la Unidad de Planificación y Evaluación y la Unidad de Recursos Financieros, con el oficio GG1477-2020, se incluyó a la Unidad de Cooperación Externa. Se han tenido reuniones con cinterfor para solicitar colaboración externa. En próximos días se solicitará reunión con miembros de Junta Directiva para definir terminos de referencia del estudio, para su posterior solicitud de aprobación en Junta Directiva.</p>
GERENCIA GENERAL	<p><u>JD-AC-58-2020:</u> Aprobación de prórroga para el cumplimiento de la moción relacionada al plan de fortalecimiento de las habilidades técnicas dentro del INA.</p> <p><b>EJE: ESTRATÉGICO</b></p>	<p>Se está trabajando en una metodología para la aplicación de la gestión de habilidades técnicas dentro del INA; la misma debe incluir controles solicitado por Auditoría Interna por lo que se solicitó prórroga de 6 meses a este ente para cumplimiento de recomendación.</p>

RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
GERENCIA GENERAL/ SUBGERENCIA TÉCNICA	<b>JD-AC-367-2019:</b> Plan de fortalecimiento para la gestión de habilidades técnicas dentro del INA.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	Se está trabajando en una metodología para la aplicación de la gestión de habilidades técnicas dentro del INA; la misma debe incluir controles solicitado por auditoría interna por lo que se solicita prórroga de 6 meses (01-08-2021) a este ente para cumplimiento de recomendación.
GTIC	<b>JD-AC-217-2019:</b> Propuesta de requerimientos para la digitalización del INA.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	A raíz de la emergencia nacional por COVID-19 los proyectos presentados en su momento, algunos tuvieron variaciones, otros se ajustaron y otros nacen y deben ser desarrollados con la prontitud por los diferentes equipos de trabajo de las Unidades y Procesos de la GTIC, por lo que se estima estar presentándolo para la última semana del mes de marzo del presente año
		
RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
SECRETARÍA TÉCNICA Y GERENCIA GENERAL	<b>JD-AC-218-2019:</b> Contratación de una consultoría en Desarrollo de Estrategias de Educación Profesional y Técnica del país.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	
SECRETARÍA TÉCNICA DE JUNTA DIRECTIVA	<b>AC-118-2019-JD-V2:</b> Sobre la solicitud de recursos para la Auditoría Interna basada en un estudio técnico de necesidades.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	Se ha asignado el personal, de acuerdo a las posibilidades institucionales.
		

El señor Secretario Técnico, comenta que para la ejecución del acuerdo JD-AC-218-2019, se está coordinando con la Gerencia General, porque para efectuar la asignación presupuestaria de esta contratación, se necesita que esté listo el proyecto correspondiente, por lo que se está coordinando con la Gerencia General.

Continúa con la presentación:

RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN</b>	<b>AC-78-2018-JD:</b> Informe de avance semestral, del Plan Estratégico Institucional.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	Mantener las condiciones
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>AC-320-2018-JD:</b> Informe bimensual referente a mantenimientos, remodelaciones o reestructuraciones de infraestructura.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	Se solicita que la presentación de los informes sean trimestrales.



RESPONSABLE	ASUNTO	OBSERVACIONES
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>AC-337-2018-JD:</b> Informes mensuales de avance sobre la ejecución de la LEY 9274 DEL SISTEMA BANCA PARA EL DESARROLLO Y UFODE.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	UFODE solicita que los informes se presenten de manera trimestral.
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>AC-338-2018-JD:</b> Informes mensuales de avance sobre la cartera de proyectos de la institución.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	-Implementación MNC-EFTP
<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>JD-AC-113-2020:</b> Referente a información sensible que contengan los temas o proyectos estratégicos que se presentan a Junta Directiva.  <b>EJE: ESTRATÉGICO</b>	



El señor Secretario Técnico, comenta que el anterior es el informe de seguimiento de acuerdos, en cumplimiento del acuerdo JD-AC-17-2021.

Agrega que si hay dudas con mucho gusto las aclara y si no, si se llevan la información, es analizada posteriormente y surgen dudas, con mucho gusto se les evacúa en la próxima sesión.

El señor Presidente, indica que tiene una duda con respecto al sistema informático que genera acuerdos, ya que quiere saber si permite la automatización de los acuerdos y si permite el seguimiento de acuerdo con determinado plazo, adjuntar evidencias correspondientes, sea por aprobación de Junta Directiva o por remisión de oficio que sirva de evidencia de cumplimiento.

El señor Secretario Técnico, responde que el sistema lo prevé, pero el sistema está, de alguna manera, en pruebas y ajustes, pero sí prevé esa información al alcance de los señores Directores.

El señor Presidente, comenta que se tendría ese módulo proyectado a implementarse pronto, siendo un mecanismo para gestionar y administrar los acuerdos.

El señor Secretario Técnico, responde que la idea es esa, ir dejando la presentación de los informes para que, la Junta Directiva tenga acceso a través del sistema en todo momento, al seguimiento de acuerdos, gráficos, tabulaciones y toda la información a mano, generar reportes y así hacer las sugerencias o reclamos.

Acota que ese es el espíritu del seguimiento de acuerdos.

Indica que se están haciendo ajustes y va a acelerar la marcha, ya que se ha manifestado interés en el tema.

El señor Presidente, indica que esto es, por supuesto, para facilidad de los señores Directores, en cuanto al acceso a la información y reportería por parte de la Secretaría Técnica, además para el mismo seguimiento y monitoreo constante de los acuerdos, plazos, responsables, evidencias y otros.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta de recibir el informe presentado por la Secretaría Técnica, en cumplimiento del acuerdo JD-AC-17-2021, ajustes y actualizaciones, según las evidencias mostradas por el señor Secretario Técnico, tomando como nota particular la situación del lote de Radio España y el estatus de acuerdos específicos que sean requeridos por el Órgano Colegiado.

## **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. JD-AC-59-2021**

### **CONSIDERANDO:**

1. Que el señor Bernardo Benavides, Secretario Técnico procedió a exponer ante la Junta Directiva el Informe Consolidado de Seguimiento de Acuerdos, en cumplimiento del acuerdo JD-AC-17-2021.

2. Que el señor Director Tyronne Esna solicita que se presente a la Junta Directiva el estudio de mercado solicitado a la UPE, sobre la zona de Pococí, con el fin de que ese órgano colegiado cuente con insumos para analizar y garantizar la viabilidad de crear un centro del INA en el terreno conocido como terreno de Radio España, tal como se aprobó en el acuerdo AC-131-2019-JD.

3. Que los señores Directores también realizan sus observaciones sobre algunos ajustes y actualizaciones de los acuerdos, de conformidad con lo expuesto por el señor Secretario Técnico, tal como consta en actas.

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** RECIBIR Y APROBAR EL INFORME CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS PRESENTADO POR LA SECRETARÍA TÉCNICA EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO JD-AC-17-2021.

**SEGUNDO:** QUE LA SECRETARÍA TÉCNICA REALICE LOS AJUSTES Y ACTUALIZACIONES, SEGÚN LAS OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS PRESENTADAS POR EL SEÑOR SECRETARIO TÉCNICO, ASÍ COMO EL ESTATUS DE ACUERDOS ESPECÍFICOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LOS SEÑORES DIRECTORES.

**TERCERO:** QUE LA ADMINISTRACIÓN PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA EL ESTUDIO DE MERCADO SOLICITADO A LA UPE, SOBRE LA ZONA DE POCOCÍ, CON EL FIN DE QUE ESE ÓRGANO COLEGIADO CUENTE CON INSUMOS PARA ANALIZAR Y GARANTIZAR LA VIABILIDAD DE CREAR UN CENTRO DEL INA EN EL TERRENO CONOCIDO COMO TERRENO DE RADIO ESPAÑA, TAL COMO SE APROBÓ EN EL ACUERDO AC-131-2019-JD.

**ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD**

**CAPITULO OCTAVO**  
**Asuntos Varios**

**Artículo 13.- El señor Secretario Técnico,** comenta que quiere recordar la actividad de los Centros de Desarrollo Empresarial, por lo que agradece a los Directores que deseen asistir, que puedan confirmar su asistencia.

Agrega que estaban en lista los señores Directores Montero Jiménez, Esna Montero y Solano Cerdas.

El señor Director Esna Montero, justifica su ausencia a la actividad porque ese día está de gira, por lo que se disculpa de antemano.

El señor Presidente, comenta que con la apertura de este Centro y los demás, muy probablemente también se tendrán visitas a los distintos Centros, como la hecha en Limón, hacia otros puntos del país, por lo que se estará informando para que queden invitados e invitadas.

Señala que se está coordinando con la Municipalidad de Puntarenas, de forma presencial, por lo que se estará comunicando.

### **Artículo 14.- Formulario de la Auditoría Interna.**

Se adjunta el oficio AI-00103-2021 sobre la participación de la Auditoría Interna en la presente Sesión.



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

19 de febrero del 2021  
**AI-00103-2021**

#### **SOLICITUD DE ASISTENCIA A SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA**

##### **SESIÓN ORDINARIA 06-2021**

**Fecha de celebración:** lunes 22 de febrero del 2021, 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 demás temas, del número 1 al 8, 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.
<b><u>1. Presentación del orden del día.</u></b>			
<b><u>2. Reflexión.</u></b>			
<b><u>3. Discusión y aprobación del acta de la Sesión Ordinaria 05-2021.</u></b>			
<b><u>SEGUNDA PARTE</u></b>			
<b><u>4. Temas Estratégicos del INA y Asuntos de la Presidencia Ejecutiva.</u></b>			
<b><u>5. Asuntos de los señores Directores y mociones.</u></b>			
<b><u>5.1 Nota de la funcionaria Sra. Patricia Montero Acuña, en relación con solicitud de aclaración sobre concurso de la Subgerencia.</u></b>			

<b>TERCERA PARTE</b>		
<b>6. Asuntos de la Gerencia</b>		
<b>6.1 Oficio GG-137-2021.</b>		
Solicitud de prórroga al acuerdo JD-AC-57-2020 relativo al Reglamento de Fondos de Trabajo, Caja Chica y el Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo.		
<b>6.2 Oficio SGA-028-2021.</b>		
Presentación de resultados de proyectos y servicios de la UFODE.		
<b>6.3 Oficio GG-142-2021.</b>		
Propuesta de Presupuesto Extraordinario 1-2021, Propuesta de reinversión de título de propiedad cero cupón, y la inversión de recursos del flujo de caja institucional, según oficios URF-96-2021 y URF-97-2021.		
<b>7. Asuntos Secretaría Técnica</b>		
<b>7.1</b>	Informe consolidado de seguimiento de acuerdos, en cumplimiento del acuerdo JD-AC-17-2021.	
<b>8. Asuntos Varios.</b>		

LIGIA ARAYA  
CISNEROS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
LIGIA ARAYA CISNEROS  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.02.22 08:29:22  
-06'00'

**Ligia Araya Cisneros**  
**Auditora Interna a.i.**

Al ser las veinte horas del mismo día y lugar, finaliza la Sesión.

**APROBADA EN LA SESIÓN 07-2021**