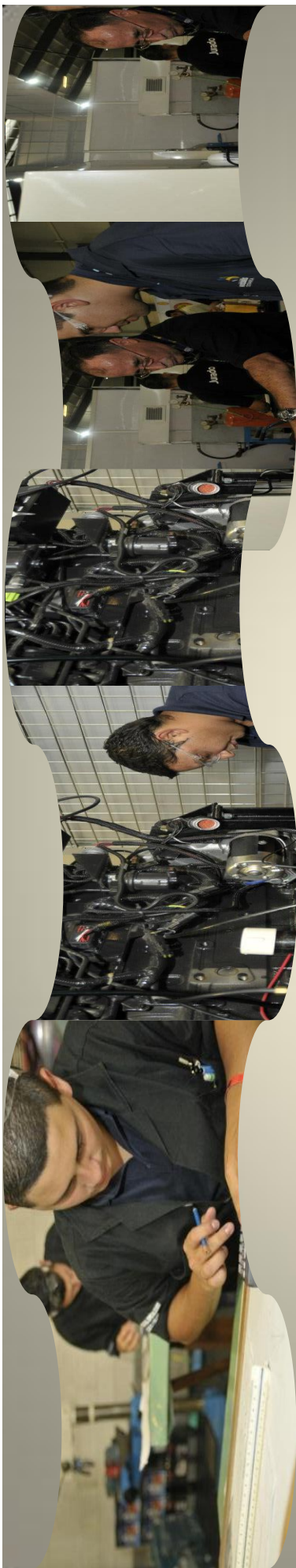


# Instituto Nacional de Aprendizaje

## Informe de Labores Subgerencia Administrativa

Jose Antonio Li Piñar

---



# Índice

## Contenido

Índice .....	1
Índice de Tablas.....	2
1. Consejos, Comisiones y Comités Institucionales.....	3
1.1. Consejo de Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad .....	3
1.2. Comisión de Capacitación y Formación de los Servidores del INA .....	4
1.3. Comisión de Bienes e Inventarios .....	6
1.4. Comisión de Tiempo Extraordinario .....	7
1.5. Comisión de Ascensos Institucional .....	8
1.6. Comité de Selección y Eliminación Documental .....	10
2. Proyectos Administrativos .....	12
2.1. Proyecto para mejorar el equipamiento de las Sodas de la Sede Central del INA	12
2.2. Proyecto de Certificación ISO Sistema para la Igualdad y Equidad de Género....	14
2.3. Proyecto de Plan Ergonómico Amplio para personal de bodegas .....	16
2.4. Proyecto Equipamiento.....	17
2.5. Proyecto Plan de Mejoras para la Planificación de las Compras y Administración de Inventarios. ....	18
2.6. Proyecto Merlink. ....	19
2.7. Proyecto de Creación del Centro Nacional Especializado INA- Los Santos.....	20
2.8. Controles Unidades Regionales para la Compra de Productos Perecederos .....	22
3. Convenios.....	24
4. Recomendaciones.....	40

## Índice de Tablas

	<i>Páginas</i>
<b><i>Tablas</i></b>	
<i>Tabla 1</i>	
Inversión Equipamiento Sodas 2011 .....	<i>11</i>
<i>Tabla 2</i>	
Inversión Equipamiento Sodas 2012 .....	<i>12</i>
<i>Tabla 3</i>	
Inversión Equipamiento Sodas 2013 .....	<i>13</i>
<i>Tabla 4</i>	
Lista de Convenios .....	<i>23</i>

# 1. Consejos, Comisiones y Comités Institucionales

## 1.1. Consejo de Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad

Este consejo tiene por objetivo establecer los lineamientos para realizar las revisiones del Sistema de Gestión de la Calidad, con el propósito de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia y de esta forma fortalecer el proceso de mejora continua de la Institución. Dentro de los participantes a este consejo se encuentran:

- Presidente Ejecutivo, quien preside.
- Gerente General.
- Subgerencia Técnica.
- Subgerencia Administrativa.
- Gestor Regional.
- Gestor de Formación y Servicios Tecnológicos.
- Gestor, Gestión Compartida.
- Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo.
- Jefatura de la Unidad de Desarrollo y Estadística.
- Jefatura de la Unidad Formación Dual y Centros Colaboradores.
- Jefatura del Programa Gestión de la Calidad, quien ejerce la secretaría.
- Un representante para el Sistema de Gestión Ambiental.

Dentro de los principales logros de este consejo durante esta administración se encuentran:

- Revisiones por la Dirección.
- Revisión de resultados de auditorías internas y externas realizadas.
- Mejora del producto en relación con los requisitos del cliente.
- Desempeño de los procesos y conformidad del servicio.
- Estado y seguimiento de acciones correctivas y preventivas.
- Revisión constante de la Conformidad de la política de calidad.

- Seguimiento y verificación de cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Análisis de los cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Recomendaciones para la mejora de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Definición de los principales macroprocesos que rigen el accionar de la institución.
- Elaboración de los Planes de Acciones Correctivas solicitados por INTECO-AENOR para resolver las no conformidades detectadas en las Auditorías Externas.

Entre los asuntos pendientes de realizar se pueden citar:

- Revisiones por la Dirección programadas para julio y noviembre de 2013.
- Auditoría Externa de Calidad programada para julio de 2013.
- Auditoría Interna de Calidad programada para noviembre de 2013.
- Designación de la persona que representará el Sistema de Igualdad y Equidad de Género ante el Consejo de Calidad.

## **1.2. Comisión de Capacitación y Formación de los Servidores del INA**

La comisión de capacitación y formación de los servidores del INA tiene por objetivo incentivar el mejoramiento de la condición profesional del personal del INA y su identificación con los objetivos institucionales, para obtener una mayor productividad y eficiencia en la gestión; ofreciendo a los servidores la oportunidad de capacitación con el fin de que el INA pueda configurar un cuadro de personal técnico y administrativo altamente capacitado para cumplir los fines institucionales.

En ella por designación de la Gerencia general se delegó la presidencia de la comisión, además participan:

- Jefatura Unidad de Planificación y Evaluación

- Representante de Núcleos Tecnológicos
- Jefatura Unidad de Recursos Humanos o su representante
- Tres representantes de las organizaciones de trabajadores, uno por cada una.

Dentro de los principales resultados de esta comisión se encuentran:

- Elaboración del Plan de Capacitación Anual para la Institución.
- Valoración de solicitudes para participar en actividades como congresos, seminarios, foros, ferias, charlas y conferencias. La Comisión revisará que se justifique y demuestre la existencia del valor agregado de la capacitación solicitada para mejorar la condición profesional del servidor y su desempeño en la Institución.



- Atención de solicitudes en materia de capacitación y formación y determinación de los beneficios que recibirán los becados para estudios en Costa Rica, previo estudio técnico del Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos.
- Recomendación a la Presidencia Ejecutiva en relación con las solicitudes de capacitación y formación que sean desarrolladas en el exterior. Estas solicitudes deben cumplir con lo estipulado en el Artículo 7 del Reglamento del Sistema de Capacitación y Formación de Servidores del INA. Esta disposición tiene que ver con que las invitaciones sean extendidas al INA en su condición de Institución de Formación Profesional y no a título personal.
- Cancelación de beneficios concedidos para estudios en el ámbito nacional por incumplimiento de contrato previa audiencia y derecho de defensa del afectado; y

recomendación a la Presidencia Ejecutiva para la suspensión de becas concedidas para realizar estudios en el exterior, previa audiencia y derecho de defensa del afectado.

- Directriz SGA-174-2012 sobre regulación de la participación en actividades en el exterior a cargo de la Unidad de Cooperación Externa.

Entre los asuntos pendientes solo podría citarse el finalizar la modificación del Reglamento del Sistema de Capacitación y Formación de Servidores del INA.

### **1.3. Comisión de Bienes e Inventarios**

Una comisión de vital importancia que fue designada a la Subgerencia Administrativa es la Comisión de Bienes e Inventarios la cual tiene por objetivo implantar las normas básicas sobre el control de bienes y la toma de inventarios de bienes muebles, en el INA, con el objeto de optimizar su uso eficiente, eficaz y racional, para el cumplimiento de los fines legales encomendados.

Esta comisión también es formada por:

- Jefatura de la Unidad de Compras o su representante
- Encargado del Proceso de Programación y Control de Operaciones o su representante (ejerce la secretaría)

Dentro de los principales resultados de la gestión se enmarcan:

- Se tramitó la exclusión de bienes en caso de robo, hurto, faltantes, deterioro y otros similares, buscando mantener limpios los almacenes y oficinas de equipos en mal estado o desuso, mejorando el control de inventarios.
- Se solicitó la elaboración de informes por parte del investigador del INA en caso de robos o hurtos a fin de facilitar a la Comisión de Bienes la toma de decisiones.

- Se tramitó donación de equipos y mobiliario en desuso a diferentes entidades que cumplen con los requisitos para recibir donaciones.

Como asunto pendiente esta la aprobación por parte de la Junta Directiva de la propuesta de Reglamento de Bienes e Inventarios realizada con fundamento en la recomendación 1 del Informe de Auditoría Interna N° 27-2012, dirigida a la Presidencia Ejecutiva.



#### **1.4. Comisión de Tiempo Extraordinario**

Esta comisión tiene por objetivo conocer y aprobar las solicitudes de tiempo extraordinario presentadas por las diferentes dependencias de la Institución, que se requieren para realizar proyectos de interés institucional fuera de horas laborales. Al igual que en otras comisiones el Gerente General designa a la subgerencia para presidirla, otros miembros son:

- Encargado del Proceso de Soporte Administrativo
- Asesor Legal

Entre los principales avances de la gestión se puede visualizar:

- Aprobación de horas extra al personal docente para que se brinden SCFP los días sábados y por las noches, con el propósito de atender más población y dar opciones a personas que trabajan tiempo completo.



- Aprobación de horas extra para Proyecto de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a las Unidades Regionales: Central Occidental, Cartago, Heredia y Central Oriental, que decidieron realizar este trabajo con recurso humano interno. Esta información permitirá direccionar los SCFP de acuerdo con las demandas de los sectores productivos.
- Aprobación de horas extra a las Unidades Regionales Central Oriental y Cartago para concluir en febrero de 2014 el contrato con la empresa DESCOMSA y por este medio finalizar con esta contratación, cumpliendo con todos los SCFP que debían impartirse.

### **1.5. Comisión de Ascensos Institucional**

La comisión de ascensos institucional se establece con fundamento en el Decreto N° 24025 de 13 de enero de 2003 Reglamento Concurso Interno para Promoción de Servidores Públicos, artículo 5, como instancia representativa, contralora y deliberativa, del proceso de concursos internos y órganos de concertación entre los servidores públicos y las Instituciones. Sus funciones son, según el artículo 9:

- Controlar el debido cumplimiento de la normativa que se establece en este Decreto.
- Aprobar los predictores de selección y sus ponderaciones para cada concurso interno.
- Dar el visto bueno a las puntuaciones finales.
- Solicitar a las Oficinas de Recursos Humanos la revisión de las evaluaciones cuando estime que no se ajustan a la realidad, o bien cuando se presenten dudas por los resultados de éstas.
- Conocer y resolver sobre los reclamos que efectúen los participantes en los concursos internos.
- Revisar y solicitar las aclaraciones necesarias sobre la actuación de las Oficinas de Recursos Humanos y de los jefes de la Institución respectiva, en lo referente al proceso de aplicación de la normativa establecida en el presente Decreto y todo cuanto se relacione con esta.

La conformación de esta comisión es de la siguiente manera:

- Un representante de la oficina de Recursos Humanos, quien la presidirá
- Un Representante de la Dirección General de Servicio Civil
- Dos Representantes de los funcionarios regulares: uno de nivel profesional y otro del nivel de apoyo (oficinistas, técnicos, misceláneos, etc)
- Un Representante del Ministerio o máximo jerarca de la institución.

Dentro de los principales resultados de la gestión de la comisión durante este periodo son:

- Acta N° 001-2011 de 10 de mayo de 2011: Aprobación de la base de selección para los ocupantes de los puestos docentes (Formador para el Trabajo 1) 722 plazas en total, que se trasladaron del Régimen de Servicios Especiales al Régimen de Servicio Civil por aplicación del Artículo 11 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil. Puestos asignados mediante Resolución de Clasificación de Puestos OSC-MS-072-2010 y contenidos en el Informe PDRH-046-2010.
- Acta N° 001-2012 de 24 de febrero de 2012: Aprobación de la base de selección para las clases de puestos Trabajador Operativo General 1 A, Asistente Administrativo y Servicios 2 A, Técnico de Apoyo 1 B, 2 B, Profesional de Apoyo 1 B y Formador para el Trabajo 1 A, 1 D, en total 21 plazas que se trasladaron del Régimen de Servicios Especiales al Régimen de Servicio Civil por aplicación del Artículo 11 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, asignados mediante estudios de asignación aprobados según Resolución INA-SC-FC-069-2011 y Resolución OSC-MS-122-2011, según Informes PDRH-SC-0145-2011 y PDRH-0203-2011.
- Acta N° 03-2012 de 29 de junio de 2012: Acto de juramentación de los/as nuevos/as miembros/as de la Comisión de Ascensos Institucional y Revisión y aprobación de la documentación relacionada con el Concurso Interno INA 01-2012.

- Acta N° 04-2012 al Acta N° 10-2012: Conocer y resolver los recursos de apelación presentados por las personas funcionarias que participaron en el Concurso Interno INA-01-2012.

Queda pendiente de solucionar el Concurso Interno INA-01-2012 que está en espera de resolución de los juicios contenciosos administrativos que interpusieron algunas personas funcionarias.

#### **1.6. Comité de Selección y Eliminación Documental**

El comité de selección y eliminación de documental tiene por objetivo evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos producidos por todos los Archivos de Gestión del INA, consultando a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando se debe eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo y someter a su aprobación las tablas de plazos aprobadas por el Comité Institucional.

Los participantes de este Comité son:

- El superior administrativo de la entidad productora de la documentación, que en el caso del INA corresponde al Subgerente Administrativo.
- El Asesor Legal
- Encargado de Archivo de la Institución

Dentro de los principales acuerdos y avances del comité se encuentran:

- Se revisa la tabla de plazos de conservación de documentos de la Asesoría de la Calidad. No se aprueba, por tanto se le hacen una serie de observaciones. Se aprueba la valoración parcial de documentos presentada por la Junta Directiva en

oficio JD-383-2010 del 07 de diciembre del 2010. Se dan a conocer los lineamientos establecidos por la Dirección General de Archivo Nacional “Instructivo Tablas de Plazos.

- Revisión de la Valoración Parcial de Documentos de la Unidad de Compras Institucionales: Se aprueba y se da el acuerdo de elevarla a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación.
- Se analiza la Tabla de Plazos de Conservación de documentos. Se aprueba y se da el acuerdo de elevarla a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación.
- Se da a conocer el oficio DSAE-228-2011. del 10 de mayo del 2011 : Observaciones a las Valoraciones parciales presentadas de Unidad de Compras Institucionales y de la Junta Directiva.
- Se aprueban las Valoraciones parciales de la Secretaria Técnica de la Junta Directiva y la Unidad de Compras Institucionales.

Se espera que para finales del 2013 analizar los documentos descriptivos “Valoración parcial de los documentos de las Unidades, Gestión de Normalización y Servicio de Apoyo, Recursos materiales y archivo central.

## 2. Proyectos Administrativos

### 2.1. Proyecto para mejorar el equipamiento de las Sodas de la Sede Central del INA

Este proyecto vino a mejorar el equipamiento existente en las Sodas Institucionales ubicadas en la Sede Central del INA. Se realizó para sustituir equipo en mal estado y compra de nuevo equipo que ayude en la preparación de los alimentos. Este proyecto se inició en 2011 y al 30 de junio de 2013 se han comprado e instalado los siguientes equipos:

Para el 2011 la inversión fue de un total de: ¢47.483.000,00

*Tabla 1 Inversión 2011*

22	Mesa metálica para soda de 800x800 mm.
60	Mesa metálica para soda de 1200 x 800 mm.
248	Silla metálica para soda con asiento redondo.
1	Fregadero en acero inoxidable para lavado de loza negra (3 piletas).
1	Fregadero con 1 pileta en acero inoxidable para preparación de frutas y vegetales.
2	Mueble tipo estante aéreo en acero inoxidable.
1	Fregadero en acero inoxidable con 1 pileta.
2	Mesas de trabajo en acero inoxidable.
1	Mueble en acero inoxidable tipo estante
1	Fregadero en acero inoxidable con 3 piletas para lavado
1	Mueble en acero inoxidable tipo estante
1	Fregadero en acero inoxidable con 2 piletas para preparación de frutas y verduras
1	Mesa de trabajo en acero inoxidable con pantalla
1	Mesas de trabajo en acero inoxidable
1	Fregadero en acero inoxidable con 3 piletas para preparación de carnes
1	Mesas de trabajo en acero inoxidable

1	Mesa de trabajo en acero inoxidable
1	Fregadero en acero inoxidable con 1 pileta para preparación de repostería
1	Cuarto frío para mantenimiento de alimentos
2	Cámara de refrigeración vertical con dos puertas de vidrio de 373 a 558 Watts (1/2 a 3/4 HP)
2	Refresquera de Tres Tanques con Capacidad Total De 22 Litros.
4	Carro Plástico para Recoger Vajilla.
2	Cafetera Eléctrica de Tres Tanques.
1	Controlador Aceite de Cocinar con Protocolo de Calibración.
2	Batidoras industriales en acero inoxidable.
2	Licadora Industrial para Alimentos con capacidad de 3,785 LITROS.

Para el 2012 la inversión total fue de: ¢76.150.678,00

*Tabla 2 Inversión 2012*

2	Mueble tipo estante aéreo en acero inoxidable
4	Mesas de trabajo en acero inoxidable
1	Mesa de trabajo en acero inoxidable
1	Fregadero en acero inoxidable con 1 pileta para preparación de repostería
2	Mueble en acero inoxidable tipo estante
1	Módulo de Lavado de Vajilla (Manual)
1	Módulo de Lavado de Vajilla (Automático)
1	Sartén Volcable DE 40 GALONES
3	Cocina Seis Quemadores Con Horno de Convección.
2	Plancha Para Cocinar Alimentos Con área De Trabajo De 61 Cm Por 84 Cm
2	Freidora Industrial Para Trabajo Pesado De Acero Inoxidable Con Capacidad De 20 +/- 5 Kg
2	Parrilla Para Cocinar Alimentos Con área De Trabajo De 52 Cm Por 55 Cm
2	Horno Combinado Modular Para Cocción Por Convección
3	Conservador Portátil con aislamiento con rodines para el servicio de

	alimentos
2	Procesador De Alimentos Industrial

Para el año 2013, la inversión total aproximada es: ¢22.160.000,00

Está en proceso de compra los siguientes equipos:

*Tabla 3 Inversión 2013*

4	Cajas Registradoras electrónicas.
4	Ollas de Presión.
3	Conservador Portátil con aislamiento con rodines para el servicio de alimentos.
7	Lavamanos activación con rodilla, pie o codo.
1	Cuartos Frío para la Soda Principal.

Se debe continuar con el proceso de compra para el 2014 de los módulos de autoservicio de ambas sodas.

## **2.2. Proyecto de Certificación ISO Sistema para la Igualdad y Equidad de Género**

Es una iniciativa del señor Olman Segura Bonilla, Presidente Ejecutivo la implementación de estrategias y sistemas de gestión que incentiven la igualdad y equidad de género en el trabajo, cuyo objetivo es la eliminación gradual de las brechas de género en el ámbito laboral y el aumento de la competitividad de las instituciones y empresas que participan en este proceso.

Bajo esta premisa, en agosto de 2012 se inicia con el proceso que permitirá obtener esta certificación, conformando una Comisión Temporal que se encargada de realizar todas las tareas necesarias para obtener el Certificado ISO en mayo de 2014.

Dentro de los principales resultados de este proyecto se encuentra:

- Conformación de la Comisión Temporal conformada por el Subgerente Administrativo o su representante, el Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo o su representante, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o su representante, el Jefe de la Asesoría de Calidad o su representante y el Jefe de la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género o su representante, misma que inicia sus labores el 14 de agosto de 2012, con un Taller de Capacitación impartido por la empresa consultora contratada para realizar el Diagnóstico de Brechas de Género del INA.
- Remisión de oficios a las diferentes Unidades para solicitar información, conformación de Grupos Focales, aplicación de encuestas a personal escogido al azar, todos estos datos base para la realización del Diagnóstico de Brechas de Género del INA.
- Revisión y análisis del Diagnóstico de Brechas de Género del INA por parte de la Comisión de SIGIEG y establecimiento de un Plan de Acción para cierre de brechas el cual se encuentra en ejecución.
- Se designó ante el Consejo de Calidad a la persona Encargada de la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género como representante ante la dirección para el SIGIEG.

Como retos pendientes de este proyecto, y como parte del cierre de brechas de género, se iniciará con una campaña de charlas sensibilización y divulgación a nivel institucional; además de la realización del lanzamiento del SIGIEG y con la debida revisión y requisitos de la norma.

Se recomienda establecer un proceso de revisión constante de todos los procedimientos internos con el fin de detectar brechas de género que puedan ser solventadas con prontitud.



### **2.3. Proyecto de Plan Ergonómico Amplio para personal de bodegas**

La Junta Directiva del INA en la Sesión N° 4522 del 19 de abril de 2012, mediante acuerdo N° 037-2012-JD-V2 aprobó el Reglamento de Uniformes y Signos Externos del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Con esta aprobación, la Junta Directiva apoyo además la eliminación de los “cinturones de seguridad” que anteriormente se entregaban al personal de bodegas de la Institución, pues según el criterio del Subsector de Salud Ocupacional del Núcleo Sector Comercio y Servicios, el uso de este implemento no garantiza que haya disminución del riesgo de sufrir daños en la espalda de personas sin lesiones, por lo que aprobó en su lugar, el desarrollo de un “programa ergonómico amplio” para las personas trabajadoras a las que se les entregaba este cinturón.

De ahí que surgiera la petición de la Gerencia General mediante nota GG-0362-2012 para que se coordinara con las Unidades correspondientes la elaboración e implementación de dicho programa.

Con esta solicitud se instauró una Comisión de índole temporal que se encargaría de realizar un análisis para determinar lo que se requiere para el desarrollo e implementación de este programa ergonómico amplio.

Como resultados de la gestión se encuentran:

- Se comunicó a los Directores Regionales y al Jefe del Almacén Central sobre el alcance del acuerdo de la Junta Directiva y se envió un instrumento elaborado por la Terapeuta Ocupacional del INA para que fuera llenado y entregado al 30 de setiembre de 2012. Los instrumentos fueron entregados por todas las Unidades Regionales no así por parte del Almacén Central, el cual a la fecha sigue pendiente de entrega a pesar de recordatorios.

- Se solicitó mediante esa misma comunicación que se enviara a las personas bodegueras a la Sede Central a la Unidad de Salud para la evaluación y seguimiento médico para el registro de su estado de salud, con el fin de reconocer quienes tienen lesiones músculo-esqueléticas producto de actividades laborales, quienes no tienen lesiones y quienes tienen padecimientos patológicos que no se relacionan con las actividades laborales que ejecutan. A esta fecha, aún falta algún personal por asistir a la consulta, se hizo recordatorio en reunión de Encargados de Staff de Recursos Humanos del pasado 28 de junio de 2013 para finalizar.
- Análisis de los instrumentos por parte la Terapeuta Ocupacional, señora Myriam Pacheco Araya que arrojan que la capacitación que debe darse se orienta a temas como: Postura e higiene de columna, Manejo y traslado de cargas (pesos) y Utilización de equipo de protección.

Se recomienda coordinar con la Unidad de Recursos Materiales y el Proceso de Prevención de Riesgos Laborales el plan de capacitación para este personal para iniciar con la ejecución de ese programa y establecer un cronograma anual de capacitaciones que permitan estar refrescando y renovando conocimientos para este personal para evitar o por lo menos minimizar las lesiones.

#### **2.4. Proyecto Equipamiento**

El objetivo de este proyecto es proveer de equipos a los centros ejecutores de los recursos didácticos tecnológicamente adecuados, para la prestación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional, en los subsectores productivos en el que el Instituto Nacional de Aprendizaje ha focalizado su accionar a nivel nacional; con el propósito de coadyuvar con los procesos de globalización y apertura comercial, en que ha incursionado el país, a fin de generar condiciones tendientes a garantizar desarrollo económico y social.

Durante este período se realizaron estudios de necesidades, por parte de las Unidades Técnicas y consultas a los Comités de Enlace, en los diferentes subsectores respectivos, para lo cual se conformó un listado de equipos que cubrían dichas insuficiencias.

Es así, como para el año 2010 se tramitaron compras de equipo por un monto de 1,337 millones de colones, desglosados en 374 millones colones en Compras Directas, un monto de 184 millones colones en Licitaciones Abreviadas y 778 millones de colones en Licitaciones Públicas.

Para el año 2011 se adquirieron equipos didácticos por 4,628 millones colones segregados en 427 millones de colones en Compras Directas, 3,818 millones de colones Abreviadas y 781 millones de colones Licitaciones Públicas.

En el año 2012, se realizan varias acciones para aumentar la efectividad en los trámites de contratación, una de ellas fue efectuar una revisión y análisis exhaustivo de las rutas críticas y así minimizar los plazos. Dicha gestión generó la compra de 2,696 millones de colones en equipos (949 millones Directas, 72 millones en Abreviadas y 340 millones Públicas)

Para el año 2013, se realizó un diagnóstico del equipo existente en cada uno de los centros ejecutores, con el propósito de determinar su estado e inventariar las necesidades existentes en materia de sustitución o reposición de los mismos, para lo cual se espera una inversión en equipamiento didáctico por un monto de 969 millones de colones.

## **2.5. Proyecto Plan de Mejoras para la Planificación de las Compras y Administración de Inventarios.**

El objetivo de dicho proyecto es mejorar la planificación de las compras para el aprovechamiento de los bienes a nivel institucional, a través del abastecimiento de los SCFP y la rotación de los inventarios de los Almacenes Institucionales.

Entre los principales logros de la gestión se pueden enmarcar:

- Simplificación de Procedimientos.
- Normalización de Procedimientos.
- Mejoras en las Aplicaciones en los Sistemas de Información (SISER – SIF – SIBI-SIREMA).
- Ordenamiento de los Almacenes Institucionales y Bases de Datos.
- Mega Plan Maestro de Aprovisionamiento.

## **2.6. Proyecto Merlink.**

El objetivo de este proyecto es responder al reto de manejo eficiente y efectivo de las compras públicas, mediante una estandarización y digilización de los procesos.

Instituto Nacional de Aprendizaje posee un sistema denominado Sistema de Recursos Materiales (SIREMA), cuyo principal objetivo es brindarle a la Unidad de Compras Institucionales, la facilidad de modernizar sus procedimientos de compra y lograr ajustarse a las necesidades internas de la Institución.

El SIREMA cuenta con un catálogo de bienes y servicios particular y diseñado producto de su operación, la cual es el resultado de las experiencias en las necesidades de abastecimiento que a lo largo de 15 años se han generado en dicho sistema.

El ciclo de trabajo que encierra el SIREMA está basado primeramente, sobre requerimientos, procedimientos, recomendaciones y disposiciones emitidas en diversos momentos y producto de múltiples estudios, en donde se han acoplado las funcionalidades del sistema de información a la realidad INA existentes.

Cada proceso SIREMA se encuentra sustentado en mecanismos de control y puntos de verificación, los cuales permiten llevar un transcurrir procedimental en lo que a recursos materiales se refiere, pero a la vez a partir de este, ejecutar las labores asociadas a sus

interfases a saber: SIF, SISER, SIRH, SIBI, SEMS y SIC, así como otras externas como lo conforma el SIAC, Carteles Web y todo el desarrollo llevado a cabo hasta el día de hoy en el SIREMA con respecto a Inteligencia de Negocios (Cubos de Información) la cual es extraída directamente hacia otros entes públicos, los cuales son estrictamente necesarios considerarlos en la implementación de Merlink a nivel institucional.

Dentro de las gestiones realizadas en el año 2011, se inició con un plan piloto donde se tramitaron compras por “Zapatos” (Agrupación 2202: Zapatos de Seguridad) y Cámara de Video Cámara de Video (Agrupación 1358: Equipo de Estudio y Televisión), dichos tramites dieron como resultado una incompatibilidad de los sistemas institucionales, para lo cual se tuvo que realizar un mapeo de todas las tablas del INA (SIREMA-Merlink) para que los mismos pudieran comunicarse e interactuar.

Es importante indicar, que a partir de este último proceso, se están elaborando las interfases, a fin de continuar con la implementación y disposición de la Directriz No. 044-H-MICITT

## **2.7. Proyecto de Creación del Centro Nacional Especializado INA- Los Santos**

Mediante el Convenio Marco de Cooperación CON 320-11, del 12 setiembre 2011 en San Marcos de Tarrazu y suscrito por Señor Alejandro Soto Zúñiga, Gerente General Instituto Costarricense de Electricidad, la señora Shirley Benavides Vindas, Gerente General Instituto Nacional de Aprendizaje, así como testigos de honor, la señora Laura Chinchilla Miranda, Presidenta de la República y el señor Teófilo de la Torre Arguello, Presidente Ejecutivo ICE.

Al amparo del Convenio Marco, se gestiona el primer convenio específico CON 244.-12 INA-ICE, denominado convenio de permiso de uso de inmueble, el cual consiste en préstamo gratuito, del uso de inmueble de aproximadamente ciento noventa y cuatro mil ciento treinta y tres metros cuadrados (194.133 m<sup>2</sup>). Dicho préstamo a partir del 31 de octubre de 2012, con el único propósito de que el INA utilice el inmueble para la

instalación del Centro Nacional Especializado los Santos, dicho convenio suscrito por el señor Oscar Luis Vega Antonini, Director Dirección Bienes Inmuebles ICE y el señor Olman Segura Bonilla, Presidente Ejecutivo. INA.

Las Autoridades Superiores mediante oficio PE 0424.2012, gestiona la donación de bienes muebles e inmuebles, para la consolidación del Centro Nacional especializado Los Santos, como proyecto país.

Mediante acuerdo AC 0166.2012, JD, el 12 de noviembre 2012 en sesión 4556 los señores miembros de la Junta Directiva, por unanimidad acordaron aprobar la creación del Centro Nacional Especializado Los Santos (CNELS) así mismo, solicitó una evaluación y un corte de avance de proyección al 30 de junio del 2013.

La Subgerencia Administrativa, mediante oficio SGA 070.2012, orienta la conformación de un equipo ad hoc, con el fin de definir el presupuesto requerido para dotar de equipamiento didáctico, y establecer las necesidades y requerimientos técnicos de la infraestructura del nuevo Centro Nacional Especializado Los Santos, al amparo de los resultados de los estudios de necesidades de capacitación y de prospección de la Zona de los Santos.

Mediante oficio SGA107-2012, se gestionó la creación del centro de costos para el Centro Nacional Especializado los Santos, para efectos de llevar a cabo la integración de la estructura interna en los Sistemas Institucionales del nuevo Centro, así como los vínculos necesarios con los Sistemas Institucionales.

El Centro Nacional Especializado Los Santos, con la participación de directivos del ICE, del INA, Alcaldes de los tres gobiernos locales, empresarios, cooperativistas, líderes comunales, invitados especiales y población estudiantil, inaugura el 31 de mayo 2013 el nuevo Centro Nacional Especializado Los Santos.

El 15 de julio 2013, se presenta informe de gestión y proyección del CNE Los Santos, ante los señores miembros de la Junta Directiva.

## **2.8. Controles Unidades Regionales para la Compra de Productos Perecederos**

Atención al informe de la Auditoría Interna N° 21.2010 “Unidades Regionales: Controles sobre productos perecederos”, donde se plantea la ausencia de procedimientos y controles en el manejo de los productos perecederos, manifestando la Auditoría Interna debilidades como consecuencia de la ausencia de controles en la compra, recibo, custodia y consumo de los productos perecederos, donde se destaca la carencia de un análisis razonabilidad de precios con respecto al mercado, inexistencia de segregación de funciones en la compra y recibo de los productos, así como de la selección de los proveedores, lo anterior aunado a un incremento significativo en el gasto por adquisición de productos perecederos, sin que tenga una relación directa con la inflación del país.

En aras de atender las dos recomendaciones de Auditoría Interna, se realizan las siguientes gestiones:

- En reunión con el Sr. Norbert García Céspedes (GNSA), Sr. Omar Arguello Fonseca (GFST), el Sr. Rolando Morales Aguilera (GR) y el Sr. Luis Barrientos Camacho (Jefe URHN), para resolver recomendaciones de Auditoría Interna, la Subgerencia Administrativa acuerda:
- Conformar equipo ad hoc con personal técnico.
- Modificar Instrucción I URF PT 02 "Uso de formulario de Vales de CajaChica para Viáticos y Transportes o Bienes y Servicios".
- Mediante oficio SGA-114-2010, se cumple la recomendación 2 de la Auditoría Interna, con modificación al Instructivo I URF PT 05 Liquidación de Adelantos y Gastos a cubrir, a fin de implementar controles inmediatos.
- Se solicita a la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, mediante oficio SGA-118-2010, criterio técnico en la conceptualización de materiales devolutivos y materiales no devolutivos, tales como: materiales perecederos, materiales peligrosos, materiales químicos y materiales de alto riesgo, así mismo, si la persona docente es la única persona quien dispone del conocimiento técnico para seleccionar aquellos perecederos con los atributos apropiados para las actividades de enseñanza/aprendizaje en los servicios de capacitación y formación profesional.

- Mediante oficio SGA. 274.2010, se gestiona prórroga ante la Auditoría Interna, considerando que el Jefe de la Unidad de Tesorería informa que el Reglamento vigente de fondos rotativos de trabajo, Caja Chica y Viáticos del INA, se encontraba en proceso de modificación por comisión financiera liderada por el Señor Jorge Soto Solís, mismo reglamento que es referente a la solución de la recomendación 1 del Informe bajo estudio, así mismo el procedimiento, instrucción y formularios relacionados a la mejora en el control de las compras de productos perecederos, requiere ser avalado por los señores Gestores (GNSA, GR y GFST) junto con las Autoridades Superiores.

La documentación antes de ingresar al Sistema de Calidad, debe agotar varias fases, tales como la aprobación del Procedimiento, Instrucción y Formularios, por parte de las autoridades correspondientes, la revisión por parte de la Gestión de calidad, ingreso de los documentos en el SICA.

Lo anterior basado en el Reglamento de fondos rotativos y caja chica vigente actualmente. El hecho de estar promoviendo la separación de este Reglamento por áreas específicas, traería una mayor carga laboral a la Comisión de Control de Productos Perecederos, ya que una vez modificados los Reglamentos, se deberá nuevamente adaptar los procedimientos a esta nueva normativa, por lo tanto se procede con la presentación del nuevo Reglamento propuesto por la Unidad de Tesorería, ante los señores miembros de la Junta Directiva.



### 3. Convenios

A continuación se desglosa los convenios impulsados por la presente administración:

*Tabla 4*

<b>Lista de Convenios</b>	
<b>Convenio</b>	<b>Objetivo</b>
<b>INA-AGENCIA DATSUN</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la EMPRESA, a fin de que este se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-ADEP</b>	Acordar y ejecutar procesos y proyectos de cooperación y coordinación en áreas de interés mutuo como, asesoría metodológica, diseño de programas y servicios de capacitación y formación profesional, así como todos aquellos que sean de utilidad para promover el desarrollo nacional y coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>INA-CICR</b>	Formalizar las relaciones de cooperación entre las partes y facilitar desarrollar programas de colaboración interinstitucional, de acuerdo con los proyectos que deberían ser elaborados entre ambas instituciones.
<b>INA-CNAA</b>	Establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como intercambios en el ámbito académico, proyectos de cooperación, servicios de capacitación y formación profesional, intercambio de información, pasantías y otras que sean pertinentes con la misión y el cumplimiento de los fines de ambas organizaciones, dirigidos a funcionarios y socios o

	cooperadores.
<b>INA-ASOCIACIONES</b> CAMARA NACIONAL DE TURISMO-CAMARA COSTARRICENSE DE HOTELES-UNION RED NACIONAL DE PEQUEÑOS HOTELEROS	Capacitar a 840 trabajadores del sector turismo de todo el territorio nacional, por medio de un proyecto conjunto para mejorar la competitividad de este sector e impulsar así la economía nacional, tomando en consideración que es una de los principales generadores de divisas del país.
<b>INA-CENFOTEC</b>	Aunar esfuerzos para desarrollar varios objetivos en común.
<b>INA-SINART</b>	Cooperación específica en aras de procurar una exitosa realización y cobertura de la vuelta ciclística a Costa Rica, a través del préstamo de equipo móvil con su respectivo personal operador.
<b>INA-COOPERATIVA DOS PINOS</b>	Acordar y ejecutar proyectos de cooperación y coordinación entre áreas de interés mutuo, así como satisfacer necesidades de investigación, diseño de programas y SCFP, así como todos aquellos que sean de utilidad para el desarrollo nacional y coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales que cada parte tiene establecidos para los planes estratégicos.
<b>INA- CONSEJO DIRECTIVO INTERINSTITUCIONAL DEL PARQUE MARINO Y LA FUNDACIÓN DEL PARQUE MARINO DEL PACÍFICO</b>	Acordar y ejecutar procesos y proyectos de cooperación y coordinación en áreas de interés mutuo así como todos aquellos que sean de utilidad para promover el desarrollo nacional y coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>INA-CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE, EL</b>	Establecer las bases de una cooperación tripartita, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como intercambios en el ámbito académico, servicios de capacitación y formación

<p>MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD Y LA FUNDACIÓN PARQUE METROPOLITANO LA LIBERTAD</p>	<p>profesional, otorgamiento de becas a estudiantes, acreditación de docentes y cursos, intercambio de todo tipo de información, incluyendo pero no limitado a los programas técnicos; pasantías y otras que sean pertinentes con la misión y el cumplimiento de los fines y programas de las organizaciones y la respectiva normativa aplicable del INA, dirigidos a funcionarios, cooperadores o población general, según corresponda a cada proyecto específico que las partes acuerden.</p>
<p>INA-CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y LA FUNDACIÓN SOS PARA LA PAZ UNIVERSAL</p>	<p>Establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como intercambios en el ámbito académico, proyectos de cooperación, servicios de capacitación y formación profesional, intercambio de información, pasantías, articulación de programas y otras que sean pertinentes con la misión y el cumplimiento de los fines de ambas organizaciones.</p>
<p>INA-CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y LA DIVISIÓN DE GOBIERNO DIGITAL DERIVADO DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN</p>	<p>El préstamo de uso gratuito, por parte del INA de un aula en la sede central de dicha institución, en La Uruca, por un período de cuatro meses, para la capacitación del programa Mer-link por parte del GOBIERNO DIGITAL.</p>
<p>INA- CARTA DE COMPROMISOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PLAN PILOTO ENTRE GOBIERNO DIGITAL DEL INSTITUTO</p>	<p>Definir las condiciones, derechos, deberes, obligaciones y áreas de cooperación entre las partes, a efecto de desarrollar e implementar de forma gratuita por parte de Gobierno Digital el Sistema de Compras Electrónicas Mer-link en el INA, a través de la figura del plan piloto.</p>

<p>COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD Y EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE PARA EL USO DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA MER-LINK</p>	
<p><b>INA-CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y EL GRUPO PURDY MOTOR</b></p>	<p>Establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como intercambios en el ámbito académico, proyectos de cooperación, servicios de capacitación y formación profesional, intercambio de información, pasantías, articulación de programas, apoyo para la transmisión de conocimiento en tecnologías automotrices amigables con el ambiente y otras que sean pertinentes con la misión y el cumplimiento de los fines de ambas organizaciones.</p>
<p><b>INA-CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES Y INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE</b></p>	<p>Impulsar y articular interinstitucionalmente acciones estratégicas tendentes a promover el desarrollo técnico-profesional de las mujeres costarricenses, mediante la unión de esfuerzos y recursos en ámbitos de interés mutuo.</p>
<p><b>INA- CONVENIO DE PERMISO DE USO DE INMUEBLE CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD Y EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE CON-244-12</b></p>	<p>2.1 El objeto de este convenio consiste en que EL ICE otorga en favor del INA en calidad de préstamo gratuito, a título precario y en forma ininterrumpida durante su vigencia, el uso de un terreno de aproximadamente ciento noventa y cuatro mil ciento treinta y tres metros cuadrados (194.133 m<sup>2</sup>), del total del área de los inmuebles descritos en la cláusula primera anterior, sin que ello implique que adquiera derecho registral alguno sobre este. Dicho préstamo será a partir del 31 de</p>

	<p>octubre de 2012.</p> <p>2.2 Lo anterior con el único propósito de que el INA utilice el inmueble para la instalación del Centro Nacional Especializado los Santos a partir del 31 de octubre de 2012, el cual facilitará el impartir programas de capacitación y formación profesional en todas sus modalidades a los habitantes de la zona de los Santos y comunidades cercanas</p>
<p><b>INA- CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y INSTITUTO PARAUNIVERSITARIO POLITÉCNICO INTERNACIONAL S.A.</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para obtener un desarrollo adecuado de diferentes objetivos en común entre ambas instituciones: Permitir la sistematización de la enseñanza que posibilite una cooperación entre los entes firmantes, potencie el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación en la capacitación de las personas, en función de las necesidades del sector productivo del país, tanto a nivel empresarial privado, como en el de las instituciones estatales y las organizaciones sociales, con el fin de brindar una mejor preparación para el desarrollo de un trabajo técnico de excelencia en todos los ámbitos de la vida nacional.</p> <p>Fomentar la ejecución de proyectos de investigación y desarrollo (I+D), de transferencia tecnológica, de formación, capacitación, acreditación, certificación, de articulación y homologación, asesorías, y asistencias técnicas, que favorezcan el nivel competitivo del recurso humano requerido por las micro, pequeñas y medianas empresas de C.R., y promuevan su fortalecimiento, su sostenibilidad económica y social, como mecanismos para robustecer la democracia económica y social costarricense.</p> <p>Propiciar un programa continuo de formación,</p>

	<p>actualización y capacitación de formadores y del personal administrativo involucrado en los procesos de apoyo a la gestión educativa y de formación profesional, así como utilizar la experiencia del POLITÉCNICO INTERNACIONAL e INA para que se produzca un efecto multiplicador.</p>
<p><b>INA- CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b></p>	<p>Establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como intercambios en el ámbito académico, proyectos de cooperación, servicios de capacitación y formación profesional, intercambio de información, pasantías, articulación y otras que sean pertinentes con la misión y el cumplimiento de los fines de ambas organizaciones, dirigidos a funcionarios y socios o cooperadores.</p>
<p><b>INA- CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE E INSTITUTO INVENIO DE TECNOLOGIAS EMERGENTES, S.A.</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para obtener un desarrollo adecuado de los siguientes objetivos:</p> <p>Permitir la sistematización de la enseñanza que posibilite una cooperación entre los entes firmantes, potencie el uso intensivo de todas las tecnologías disponibles en ambas instituciones para la capacitación de las personas, en función de las necesidades del sector productivo del país, tanto a nivel empresarial privado, como en el de las instituciones estatales y las organizaciones sociales, con el fin de brindar una mejor preparación para el desarrollo de un trabajo técnico de excelencia en todos los ámbitos de la vida nacional.</p> <p>Fomentar la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo e innovación (1+0+1), de transferencia tecnológica, de formación, capacitación, acreditación,</p>

	<p>certificación, de articulación y homologación, asesorías. y asistencias técnicas, que favorezcan el nivel competitivo del recurso humano requerido por las micro, pequeñas y medianas empresas de Costa Rica, y promuevan su fortalecimiento, su sostenibilidad económica y social, como mecanismos para robustecer la democracia económica y social costarricense.</p> <p>Propiciar un programa continuo de formación, actualización y capacitación de formadores y del personal administrativo involucrado en los procesos de apoyo a la gestión educativa y de formación profesional, así como utilizar la experiencia de INVENIO y el INA para que se produzca un efecto multiplicador.</p>
<p><b>INA-CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y COMERCIO, EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR, EL MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, LA PROMOTORA DEL COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA, RECTOR DEL SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS REGIONALES DE APOYO A LAS PEQUEÑAS Y</b></p>	<p>Fortalecer el desarrollo de las PYME y los emprendimientos mediante la implementación de modelos de atención y desarrollo empresarial que permitan promover el desarrollo económico local a través del fortalecimiento del sector, brindando servicios de información, asesoría, consultoría, orientación y proyectos dirigidas a mejorar la competitividad de las micros, pequeñas y medianas empresas.</p>

<b>MEDIANAS EMPRESAS (CREAPYME)</b>	
<b>INA-MEP</b>	<p>Desarrollar y fortalecer actividades propias de ambas instituciones, con el propósito de que permitan potenciar la calidad y la excelencia de los servicios prestados por ambas instituciones, sujeto a las normativas y procedimientos de cada una de las partes.</p>
<b>INA-MSP</b>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y el MINISTERIO, a fin de que este se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<b>INA-CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE PRÉSTAMO DE FUNCIONARIO ENTRE EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE</b>	<p>Cooperación con el INA, mediante el préstamo de una funcionaria, para que apoye en las funciones de la Presidencia Ejecutiva, quien determinará las funciones y deberes que deba cumplir la funcionaria, en los asuntos que se le encarguen, de acuerdo con la normativa que rija la materia.</p>
<b>INA-CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>	<p>Unificar esfuerzos entre el INA y la MUNICIPALIDAD, procurando establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones entre estas dos Instituciones, a fin de que la MUNICIPALIDAD se constituya en un Centro Colaborador para el INA, constituyéndose de esta manera a la MUNICIPALIDAD en un centro de servicios de capacitación y formación profesional</p>



	debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-RTVE</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA- ESPECÍFICO COOPERACIÓN ESTABLECER UN CENTRO COLABORADOR SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y SARDIMAR S.A.</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA- ESPECÍFICO COOPERACIÓN ESTABLECER UN CENTRO COLABORADOR SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y YANBER S.A.</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la empresa, a fin de que este se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-VEINSA</b>	Potenciar actividades que permitan potenciar la calidad y la excelencia de los servicios brindados por ambas instituciones, con el fin de apoyar el proceso de desarrollo profesional de los trabajadores del país y coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

<p><b>INA- CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN CON LA EMPRESA VEHICULOS DE TRABAJO S.A. (VETRASA)</b></p>	<p>Desarrollar y fortalecer las actividades propias entre el INA y VETRASA, que permitan potenciar la calidad y la excelencia de los servicios prestados por ambas entidades, sujeto a las normativas y procedimientos internos de cada una de las partes, con el fin de apoyar el proceso de desarrollo profesional de los docentes y estudiantes del INA y los técnicos de VETRASA y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de investigación en temas relacionados con la electrónica aplicada a los vehículos y la maquinaria agrícola, desarrollo e innovación de proyectos relacionados con vehículos con tecnologías limpias, vehículos híbridos, eléctricos y con celdas de hidrógeno.</p>
<p><b>INA-VEGETALES FRESQUITA</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<p><b>INA-VALLE MONTEVERDE</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<p><b>INA-TROPICAL PARADISE FRUITS</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por</p>

	el INA.
<b>INA-TICO FRUIT</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-TERRAPEZ</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-TECSHOP INTERNACIONAL</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-TAXIS UNIDOS JUAN SANTA MARIA</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-SONRQUIS INDUSTRIAL</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.

<b>INA-SARDIMAR</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-RAINBOW EXPORT PROCESSING S.A.</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-PRODUCTOS AGROPECUARIOS MAMIRMI S.A.</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-PORCINA AMERICANA</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-PHARMAKOS S.A.</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA- Y PAPAGAYO</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que

<p><b>SERVICIOS GENERALES PSG SOCIEDAD ANÓNIMA</b></p>	<p>regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<p><b>INA-NUTRILAC</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<p><b>INA-MUNICIPALIDAD DE ESCAZU</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<p><b>INA-MIJTE</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<p><b>INA-MERCADEO UNIDO</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.</p>
<p><b>INA-MATADERO DEL VALLE</b></p>	<p>Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a</p>

	fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-LABORATORIOS MANA PRODUCTOS NATURALES</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-ESMERALDA DE CR</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-KIMBERLY KLARK</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-ESCUELA JUAN VEINTITRÉS S.A.</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA- INVERSIONES ZETA SOCIEDAD ANÓNIMA</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador,

	para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA- GENETAK ANÁLISIS S.A.</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-FUNDACION PROAGROIN</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-FLORIDA BEBIDAS</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-ESCULTURA DE JADE</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
<b>INA-EDIFICADORA BETA</b>	Aunar esfuerzos para establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones del INA y la Empresa, a fin de que esta se constituya en un Centro Colaborador, para ejecutar servicios de capacitación y formación

	profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.
--	--



## 4. Recomendaciones

- Continuar con el proceso de compra para el 2014 de los módulos de autoservicio de ambas sodas.
- Establecer un proceso de revisión constante de todos los procedimientos internos con el fin de detectar brechas de género que puedan ser solventadas con prontitud.
- Iniciar con una campaña de charlas sensibilización y divulgación a nivel institucional; además de la realización del lanzamiento del SIGIEG y con la debida revisión y requisitos de la norma.
- Coordinar con la Unidad de Recursos Materiales y el Proceso de Prevención de Riesgos Laborales el plan de capacitación para este personal para iniciar con la ejecución de ese programa y establecer un cronograma anual de capacitaciones que permitan estar refrescando y renovando conocimientos para este personal para evitar o por lo menos minimizar las lesiones.
- El proceso de compras y la realización de proyectos a nivel institucional cuenta con rutas críticas complejas, y plazos que podrían optimizarse, a modo de incrementar la eficiencia institucional y ajustar la expansión de la Institución a fin de satisfacer las necesidades del mercado meta. Por otra parte, la modernización y actualización del registro de proveedores con el fin de reducir los tiempos en solicitudes de verificación legal de las ofertas.
- Los proyectos de infraestructura más que un beneficio para el INA, son para el país; actualmente dependen de muchos factores para su cumplimiento, pero a nivel interno una debida fiscalización y seguimiento generarían que los mismos logren desarrollarse en tiempos más cortos.