



11 de enero de 2013

ALAR-06-2013

Licenciado

Ricardo Arroyo Yannarella

Asesor Legal

Estimado licenciado:

Asunto: Informe Final de Gestión.

En consonancia con el oficio PDRH-1377-2010 de fecha 09 de junio de 2010, así como los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, y en atención a la letra de la Ley de Control Interno respecto de la presentación del informe final de gestión, la suscrita procede a rendir el mismo, haciendo la salvedad que aún y cuando se me indicó mediante circular CI-URH-03-2011, que el documento se encontraba normalizado en la Intranet institucional, no me resultó posible hallarlo y por tanto lo rindo en los siguientes términos:

Resumen ejecutivo del contenido:

- 1) Indicación de las labores desempeñadas por la suscrita al asumir el Proceso de Asesoría Regional (labor sustantiva del Proceso).
- 2) Cambios generados en el entorno normativo con afectación en el desempeño del Proceso de Asesoría Regional.
- 3) Evaluación de acciones emprendidas para mejorar el control interno del Proceso de Asesoría Regional.
- 4) Logros y estado de los proyectos asignados a la Asesoría Regional con indicación cuantitativa de los asuntos tramitados por los Abogados Regionales durante los años 2010, 2011 y 2012, seccionado de acuerdo a las materias que se someten a conocimiento de la Asesoría Regional.

- 5) Sugerencias y observaciones para el mejoramiento del desempeño de la Asesoría Regional.
- 6) Cumplimiento de las disposiciones de órganos de control (Contraloría, Auditoría Interna y otros órganos de control).

1) Labor sustantiva del Proceso de Asesoría Regional

Como parte de un análisis exhaustivo de las labores de la Asesoría Legal, se arribó a la conclusión que, dado que en su quehacer esta dependencia está sujeta en la mayoría de los casos al cumplimiento de plazos, generalmente cortos, (plazos para la tramitación de procedimientos disciplinarios, resolución de recursos, contestación de demandas, elaboración de dictámenes diversos, etc.) cuyo incumplimiento pueden acarrear responsabilidades de distinta índole a los funcionarios, y peor aún, incidir negativamente en el cumplimiento de los fines y metas de la propia asesoría, de otras dependencias institucional y en general, de la institución, se consideró necesario reorientar la estructura de la Asesoría Legal, con el fin de dividir la gestión en procesos y de constituir grupos de trabajo, como mecanismo para obtener una mayor agilidad en la tramitación y aprobación de los diversos asuntos que son de nuestro conocimiento, pues con la estructura anterior, que implicaba la centralización en una única jefatura general, de la revisión y aprobación de todos los asuntos, ejercer una adecuada supervisión de todos los funcionarios que conforman la Asesoría, pero sobre todo, atender todos los asuntos, con la prontitud que demanda la dinámica institucional actual.

De forma que, desde el año 2010 se gestionó la creación de un proceso de Asesoría Regional a cargo de un profesional en derecho, que es el encargado, de supervisar el trabajo del correspondiente equipo (los abogados destacados en cada una de las regionales), para así establecer de manera coordinada con la jefatura de la asesoría, las directrices específicas para el desarrollo de las actividades específicas del área regional y en general de asegurar la calidad y oportunidad de los diversos productos, mediante la normalización de procedimientos de trabajo y estandarización de criterios.

En definitiva la labor desempeñada por la Asesoría Regional se centra en las siguientes actividades:

- A) Proveer asesoramiento legal oportuno a las diversas dependencias institucionales, con el fin de orientar el accionar de la Institución hacia el cumplimiento del ordenamiento jurídico

- B) Procurar la legalidad de los procedimientos de contratación administrativa, mediante la emisión de dictámenes legales de ofertas, elaboración de contratos, aprobaciones internas y resolución de recursos de objeción y de revocatoria.
- C) Tramitar los procedimientos que sirven de elemento esencial para la adopción de diversos actos administrativos, tales como: disciplinarios, sancionatorios, resolutorios.
- D) Atender los procesos judiciales tales como Contenciosos administrativos, laborales, civiles, penales y de cualquier otra índole, en los que el Instituto Nacional de Aprendizaje figure como parte actora o demandada, o en lo que tenga interés la institución.
- E) Proponer o revisar las regulaciones internas (reglamentos) que regulan la actividad institucional y verter criterio sobre aquellos proyectos normativos (leyes o reglamentos) que puedan afectar el interés institucional.

2) Cambios generados en el entorno normativo

Como parte de la dinamicidad propia del ordenamiento jurídico durante el periodo en el que la suscrita tuvo el agrado de desempeñarse como Encargada de la Asesoría Regional se experimentaron cambios en la normativa reglamentaria (en este punto es necesario mencionar el reglamento a la ley de contratación administrativa y el reglamento de referendos, este último cambiando el paradigma en materia de otorgamiento de tal venia o autorización), que impactaron en el quehacer de los abogados regionales. Ante tal circunstancia se puso en conocimiento de los abogados y se giraron instrucciones sobre la manera en que trabajaría la Asesoría Regional, considerando los cambios acaecidos.

Otro cambio significativo de la normativa interna se generó en el año 2010, momento en el cual se delegó de manera expresa en el Asesor Legal la conformación del órgano instructor de los procedimientos disciplinarios. Ante tal cambio en el procedimiento, se generó la instrucción a los abogados regionales para que en lo sucesivo se sujetaran a las nuevas disposiciones del Reglamento Autónomo de Servicios, y se implementaron cambios en los documentos de nombramiento de órgano director y traslado de cargos de los procedimientos.

Es claro que durante los años del 2010 al 2012, se generaron una serie de cambios normativos con impacto en el quehacer, sobre todo en cuanto a los formularios institucionales, los cuales obligan a la constante actualización de los conocimientos, de forma que garanticen el éxito en los procedimientos tramitados por la Asesoría Regional (adecuando la actuación a las disposiciones internas), por lo que, en la mayoría de los

casos y ante la modificación de alguno de los mismos se advirtió, en cada caso, no solo el uso de tal normativa, sino además la versión actualizada.

3) Acciones para mejorar el control interno

La manera en que se generan los productos finales que lleva a cabo la Asesoría Regional tiene un tamiz de revisión que es llevado a cabo por la suscrita, de manera que se busca en definitiva una estandarización de las interpretaciones y análisis de los casos de manera que se mantenga la uniformidad de criterio de la Asesoría Legal. Como parte de la mejora constante que debe orientar la actuación de la Asesoría Regional, se implementó el continuo suministro de actualizaciones de los trámites asignados a cada abogado de la Asesoría Regional, de forma que en forma periódica, deben presentar informe del estado y avance de los casos bajo su estudio.

Así las cosas, se procura por parte de la coordinación de la Unidad Regional tener un constante monitoreo de la situación real de los trámites que se someten a conocimiento de la Asesoría Regional.

Adicionalmente mediante el sistema de correspondencia se asignan los procedimientos disciplinarios y algunas consultas de manera que, se les pueda dar el seguimiento oportuno (abogado asignado y fecha en la que se asignó), todo en aras del reforzamiento del control interno.

Por último y en caso de ser necesario, se solicitan por parte de la Encargada de la Asesoría Regional, o incluso del Asesor Legal, informes específicos sobre temas que han sido asignados a los abogados regionales, con el propósito de conocer el estado y duración de los trámites, para un seguimiento continuo de la labor de la Asesoría Regional y de la Asesoría Legal, en última instancia.

4) Logros y estado de los proyectos asignados

De seguido se hace una enunciación de los proyectos que fueron sometidos a conocimiento de los abogados de la Asesoría Regional, mismos que se remitieron a la suscrita a efecto de ser revisados y avalados para su posterior remisión a las unidades institucionales solicitantes:

Atención de casos del año 2010 (revisión o asesoramiento de abogados regionales)

Unidad Regional	Contratación Administrativa	Laboral	Estudios y Asesorías
URCO	46	3	2
URCOC	13	19	8
URPC	10	25	0
URB	16	20	3
URHA	1	0	0
URHN	30	6	4
URCH	Sin abogado regional	-	-
URC	15	13	3
Sede central	22	10	0

Atención de casos del año 2011

Unidad Regional	Contratación Administrativa	laboral	Estudios y asesorías
URCO	52	14	8
URCOC	35	0	0
URPC	29	0	4
URB	31	5	3
URHA	8	11	0
URHN	43	6	10
URCH	46	8	4
URC	32	17	10
Sede central	12	0	0

Atención de casos del año 2012

Unidad Regional	Contratación Administrativa	Laboral	Estudios y Asesorías
URCO	34	20	0
URCOC	26	0	1
URPC	30	8	0
URB	Sin abogado regional	-	-
URHA	20	37	1
URHN	54	2	0
URCH	50	37	0

URC	21	36	2
Sede central	12	0	0

Los documentos electrónicos sobre los que se hace referencia en este cuadro se encuentran en formato digital a disposición de la Asesoría Legal en el soporte o respaldo del despacho.

Casos propios pendientes (están en trámite y debe darse seguimiento)

Expediente de inscripción de software institucional, con ocasión de informe de Auditoría Interna AI-42-99. No se han recibido notificaciones del Registro Nacional solicitando información o inscribiendo los softwares.

Nota de PE en la que se solicita anuencia y propuesta económica de LANAMME para la contratación de laboratorio de materiales acreditado para realizar recolección de muestras y pruebas de laboratorio para el proyecto de construcción del Centro de Formación de Upala. El documento se remitió a la Presidencia Ejecutiva para que se enviara a LANAMME pero a la fecha no ha bajado, debe incorporarse al expediente.

Expediente administrativo de Oposición de solicitud de registro como marca del signo "INA" que se encuentra en apelación ante el Tribunal Registral Administrativo. Expediente de origen N°4847-2009. La última actuación fue la solicitud de prueba para mejor resolver sobre la demostración de que se trata de una marca notoria.

Expediente Penal 07-003159-0369 contra Carlos Matamoros Campos, por delito de peculado. Pendiente la fijación de fecha de juicio oral y público.

Solicitud de informe a URCH sobre petición de la Defensoría de los habitantes (seguimiento de denuncia por suspensión de servicios de capacitación).

Oficios UCI-PCSC-168 y 169-2012, ambos del 13 de noviembre de 2012 sobre supervisión de contratos de SCFP en los que se omitió verificar la póliza de riesgos de I trabajo para la formalización del contrato.

Oficios ALAR- 24, 25, 26, 27 y 28 todos del 2012 en los que se requiere informe a los abogados regionales sobre estado de los procedimientos disciplinarios a su cargo, asignados durante el año 2012.

Casos pendientes de revisión

Procedimientos sancionatorios

Nombramiento de órgano director contra las empresas Corporación Andrea de Centroamérica S.A. e Inversiones La Rueda, según contratación 2010CD-000038-06 para la adquisición de útiles y materiales de limpieza y otros usos.

Resolución final contra empresa Distribuciones Rojas y Solórzano S.A. según contratación 2010CD-000027-06 para la adquisición de utensilios para cocina y bar.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Comercializadora Tica La Unión S.A., según contratación 2010CD-000148-02 para la adquisición de alambres y otros materiales de embobinado de motores.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Comercializadora Tica La Unión S.A., según contratación 2010LA-000023-02 para la adquisición de herramientas manuales de uso general.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Invotor S.A., según contratación 2010CD-000052-02 para la adquisición de materiales para uso en electrónica industrial.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Maderas y Ferretería el Buen Precio CBP S.A., según contratación 2010CD-000031-02 para la adquisición de materiales de línea ferretera.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Centro Ferretero Industrial Avila S.A., según contratación 2010CD-000025-02 para la adquisición de pinturas para telas y temperas.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Centro Ferretero Industrial Avila S.A., según contratación 2010CD-000116-02 para la adquisición de herramientas para agricultura.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Comercializadora Tica La Unión S.A., según contratación 2010LA-000006-02 para la adquisición de brocas, cuchillas y limas.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Representaciones y Distribuciones Gonzalo Solorzano S.A., según contratación 2010CD-000170-02 para la adquisición de terminales, lagartillos y fusibles para instalaciones eléctricas.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Comercializadora Tica La Unión S.A., según contratación 2010CD-000108-02 para la adquisición de tubos y accesorios de cobre.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Comercializadora Tica La Unión S.A., según contratación 2010CD-000059-02 para la adquisición de abrasivos aglomerados.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Comercializadora Tica La Unión S.A., según contratación 2010CD-000148-02 para la adquisición de alambres y otros materiales de embobinado de motores.

Nombramiento de órgano director contra la empresa grupo El Almendro S.A., según contratación 2010LA-000004-02 para la adquisición de madera.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Diego Colom García S.A., según contratación 2010CD-000133-02 para la adquisición de materiales para elaborar piezas artesanales.

Nombramiento de órgano director contra la empresa Neg Suministros y Servicios S.A., según contratación 2010CD-000120-02 para la adquisición de repuestos y accesorios para elaborar piezas artesanales.

Resolución final contra empresa Distribuidora Solano y Ulate S.A. según contratación 2009CD-000003-06 para la adquisición de materiales de limpieza para gastronomía.

Nombramiento de órgano director contra la empresa La Casa del Fontanero S.A., según contratación 2010CD-000031-02 para la adquisición de materiales de línea ferretera.

-Se advierte que en ninguno de estos casos se ha dado inicio al trámite por cuanto la Administración no ha cuantificado el monto de daños y perjuicios ocasionado por el incumplimiento contractual.

Casos que se envían a archivo

Solicitud de inscripción de logo institucional denominado ALTERNATIVAS JUVENILES, dado que no se aportó por la Presidencia Ejecutiva ninguno de los requerimientos hechos mediante oficio AL-241-2007 de fecha 21 de febrero de 2007.

Proyecto Convenio Marco de Cooperación entre el INA y la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional.

Consulta sobre procedimiento a seguir contra la funcionaria Rita Mora Bustamante, con ocasión de colisión de vehículo institucional.

Consulta procedencia de variar fecha de traslado de funcionarios.

Expediente judicial 10-004807-0007-CO, Recurso de Amparo interpuesto por Marco Vinicio Contreras Líos.

Consulta a Procuraduría General de la República sobre delimitación de la labor de acreditación del INA.

Expediente judicial 07-002853-647-PE por denuncia por desacato incoada contra Carlos Sequeira Lépiz.

Expediente judicial 07-016783-0007-CO Recurso de Amparo interpuesto contra el INA.

Contrato de Alquiler de equipo de transformación suscrito con el ICE, caso N°2012-95-048 por un plazo de seis meses.

Contrato de alquiler de edificio que alberga el Centro Náutico Pesquero.

Expediente disciplinario de procedimiento seguido contra Luis Marcial Arguedas Trejos.

Oficio URCOC-AL-003-2011 de 13 de enero de 2011 informe de labores del funcionario José Alejandro Hernández Vargas.

Informe de casos asignados a la Licda. Wendy Monge Alpízar, documento sin número de oficio con fecha 05 de diciembre de 2011.

Informe de la contratación 2011CD-000019-07 correspondiente al alquiler del muelle del Buque Escuela Solidaridad.

Informe de la contratación hecha mediante 2011LA-000015-04 compra e instalación de planta eléctrica trifásica para al CRPL, en atención a requerimiento de auditoría.

Planos de Proyecto Regional Pacífico Central.

Informe de procedimientos disciplinarios pendientes en el año 2012 del funcionario Fernando Leiva Castillo.

Oficio SGT-822-2012 de 12 de setiembre de 2012 en que se garantiza la vigencia de programas y módulos para 2013.

Solicitud de modificación de forma de pago de empresa Instalaciones Eléctricas.

Contrato de construcción de empresa PRODUTEL E.S.M.S.A.

Expedientes disciplinarios en trámite por Unidad Regional en el año 2012

Unidad Regional Chorotega

- 3 procedimientos contra el servidor Jorge Chaves Gutierrez
- 1 procedimiento contra la servidora Patricia Barrantes Chavarria
- 1 procedimiento contra el servidor Luis Jimenez Angulo
- 1 procedimiento contra la servidora Teresita Campos Salazar
- 1 procedimiento contra el servidor Juan Alpizar Alfaro
- 1 procedimiento contra la servidora Flor Espinoza Solis
- 1 procedimiento contra el servidor Manuel Castro Elizondo
- 1 procedimiento contra el servidor Dany José Apú Angulo
- 1 procedimiento contra la servidora Karen Delgado Ordoñez
- 1 procedimiento contra la servidora Betsabé Villalobos Carvajal
- 1 procedimiento contra el servidor Berman Martinez Lopez
- 1 procedimiento contra el servidor Domingo Martinez Martínez
- 1 procedimiento contra el servidor Carlos Contreras Angulo
- 1 procedimiento contra el servidor Jairo Rivas Martinez
- 1 procedimiento contra el servidor Manuel Castro Elizondo
- 1 procedimiento contra el servidor Wilfredy Matarrita Álvarez

Unidad Regional Pacífico Central

- 2 procedimientos contra el servidor Guillermo Moya Calderón
- 1 procedimiento contra el servidor José Antonio Olmazo Jiménez

Unidad Regional Cartago

- 1 procedimiento contra la servidora Grisel González Calvo
- 1 procedimiento contra la servidora Cindy Tenorio Mata
- 1 procedimiento contra la servidora Susana Barquero Ulloa

Unidad Regional Huetar Norte

- 1 procedimiento contra el servidor Álvaro Soto Serrano
- 1 procedimiento contra el servidor Roberto Cárdenas Quesada
- 1 procedimiento contra el servidor William Trejos Villalobos

Unidad Regional Huetar Atlántica

- 1 procedimiento contra el servidor Keiner Calvo Vega
- 1 procedimiento contra el servidor José Medina Solís
- 1 procedimiento contra el servidor Marco Ortiz Montoya
- 1 procedimiento contra la servidora Silvia Martínez Robles

La labor sustantiva del Proceso a mi cargo, en lo que respecta a la materia de contratación administrativa se ha cumplido siendo que los abogados regionales no tienen pendientes importantes en esta materia.

5) Observaciones para el mejoramiento

En cuanto a las oportunidades de mejora, es claro que en la función pública, se debe procurar el mejoramiento continuo, pues todo proceso es perfectible. En ese orden de ideas, y procurando mayor control de las actividades de los abogados regionales se recomienda la definición de fechas específicas en las que los abogados regionales deban presentarse a sede central para el análisis de los casos asignados, de forma que se establezcan días y horarios de atención específica por parte de la Encargada del Proceso de Asesoría Regional para una retroalimentación y valoración de los trámites por parte de ambas partes. Para efectos de control interno se sugiere acudir a los formularios institucionales de informe de reunión y hoja de asistencia, los cuales se encuentran debidamente normalizados por el sistema de calidad.

Resulta oportuno en este orden de ideas adicionalmente sugerir, que se genere espacios para procurar discusión y resolución de casos prácticos que permitan la retroalimentación e intersubjetividad, ello generaría disminución de la reincidencia de los abogados regionales en dudas sobre aspectos sobre los cuales ya la Asesoría Regional ha dado respuesta en ocasiones anteriores.

6) Cumplimiento de las disposiciones de órganos de control (Contraloría, Auditoría Interna y otros órganos de control).

Las disposiciones de CGR en materia de disciplinarios están cumplidas, así como las de Auditoría de la cual a la fecha esta Asesoría Regional se encuentra tramitando un procedimiento disciplinario seguido contra Jairo Rivas Martínez, el cual se generó en razón del incumplimiento del Reglamento de Uso de Recursos Informáticos.

No existen circulares, recomendaciones u órdenes giradas a esta Asesoría Regional por parte de órganos de fiscalización o control distintos de los indicados en el párrafo que antecede.

Entratándose de la administración de los recursos financieros, siendo que mi Proceso tiene a cargo la supervisión técnica de los abogados regionales, el presupuesto es manejado de manera directa por las Unidades Regionales, por lo que mi Proceso no posee rubro presupuestario propio asignado y por ello omito manifestación adicional respecto de este punto.

En lo que respecta a los activos que se asignaron a la suscrita se procede a hacer entrega formal de los mismos, los cuales se mantienen ubicados físicamente en la oficina que le fue asignada a la suscrita. De seguido se enuncian:

-Computadora portátil Marca DELL latitude E500, placa AC01-07448

-Teléfono fijo Marca Nortel, placa AC01-08493

-Audífonos para computadora Marca MICROSOFT, placa AC01-07538

-Cámara web Marca MICROSOFT, placa AC01-07531

-Impresora Marca Epson Stylus CX 7300, placa 3-67087

-Unidad de respaldo UPS Marca CDP, placa 3-61898

- Silla de escritorio sin Marca visible, placa 3-68706

Atentamente;


Laura Aguilar Soto
Asesoría Regional



Cc/ Unidad de Recursos Humanos
Sucesor
UTEFOR

