

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

Dirigido a: Lic. Mario Villamizar Rodríguez
Fecha del Informe: 19 de junio, 2012
Nombre del Funcionario: Karol Montero Ávila
Nombre del Puesto: Encargada, Proceso Administración de Servicios Externos.
Unidad Ejecutora: Unidad PYME
Periodo de Gestión: Agosto 2010- Junio 2012

1. **Presentación**

La Unidad para el Mejoramiento de la Competitividad y Productividad de las PYME (UPYME) fue creada el 4 de mayo del 2010, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de Junta Directiva No. 055-2010-JD, formalizando el trabajo que se había venido realizando desde el Programa de Apoyo a las PYME que funcionaba anteriormente en la institución.

Con la creación de la UPYME, se crean 4 Procesos, a saber:

1. Proceso de Prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial
2. Proceso de Proyectos Especiales
3. Proceso de Investigación, Monitoreo y Evaluación
4. Proceso de Administración de Servicios Externos

Luego de alrededor de un año de funcionar, se plantea una reorganización de los Procesos que conforman dicha Unidad, y el 5 de junio del presente año, se comunica la reorganización de los Procesos que conforman la UPYME según acuerdo No. 074-2012-JD. En dicho acuerdo se establece la eliminación del Proceso Administración de Servicios Externos, el cual tuve a mi cargo, y la modificación de algunas de las funciones de los tres Procesos restantes, quedando de la siguiente manera:

1. Proceso de Prestación de Servicios para las PYME
2. Proceso de Proyectos de Desarrollo Empresarial y
3. Proceso de Investigación, Prospección de Mercados e Innovación

Para dar respuesta a las exigencias de los clientes, el Proceso Administración de Servicios Externos ha desarrollado una serie de proyectos y alianzas estratégicas, de acuerdo con lo establecido en sus funciones y que se detallan en el presente documento, sí como diferentes aspectos que se solicitan en el mismo.

2. **Refiérase a la labor sustantiva de la institución o unidad ejecutora a su cargo según corresponda.**

Proceso Administración de Servicios Externos (PASE)

El objetivo general del Proceso Administración de Servicios Externos es “Articular la contratación de SCFP y alianzas estratégicas con las instancias internas del INA la administración, ejecución y seguimiento de los servicios brindados a las PYME por entes externos cuando la institución no pueda satisfacer la demanda o se requiera un servicio especializado”.

Dentro de las funciones encomendadas a este Proceso, están las siguientes:

- Gestión y seguimiento de alianzas y convenios con instituciones públicas y privadas externas, oferentes de SCFP para las PYME.
- Articular con las instancias internas y externas los debidos procesos de contratación y el seguimiento respectivo para satisfacer la demanda de forma eficiente y oportuna.
- Fortalecimiento de la base de datos de oferentes de SCFP para las PYME.
- Seguimiento a la prestación de SCFP externos brindados a las PYME mediante contrataciones y alianzas con diferentes entidades.
- Identificación de proveedores de SCFP para su respectivo registro en la base de datos.
- Articulación con los diferentes Procesos de la Unidad de Apoyo a las PYME y los Enlaces Regionales las necesidades de SCFP externos.
- Atención y seguimiento de las solicitudes de SCFP gestionadas por el Proceso de Proyectos Especiales para atención del Sistema de Banca para el Desarrollo.
- Control administrativo sobre el cumplimiento de las directrices institucionales que se emitan para el Proceso, así como tomar las medidas correctivas necesarias y oportunas para lograr eficiencia en la gestión.
- Asesoramiento a la jefatura de la Unidad PYME en materia de administración de SCFP externos.

3. Indique los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

Durante la gestión realizada como encargada del Proceso Administración de Servicios Externos, se dieron una serie de cambios que impactaron directamente el accionar del PASE como por ejemplo:

1. Reciente creación del Reglamento interno de Adquisiciones y toda la documentación institucional relacionada con la contratación de servicios de capacitación y formación profesional que afectan directamente al PASE, ya que son reglamentos y procedimientos donde se establecieron las directrices en materia de contratación administrativa para la institución, y bajo los cuales, el PASE debió regirse. Es importante resaltar que en el momento de la validación de dichos instrumentos, recién se creaba el PASE, por lo que se tuvo que realizar una labor de “alineación” y asesoramiento posterior a la creación de los mismos con el Proceso de Adquisiciones y el Proceso de Contratación de SCFP de la Unidad de Compras Institucional para ponerse al día con los procesos establecidos en la institución en dicha materia.
2. Reciente creación de procedimientos internos para la Planificación, Creación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Convenios en la institución y sus respectivos formularios, los que establecen y regulan el proceso interno para la realización de convenios con entidades externas.
3. Creación de la Política Pública de Fomento a las PYME, que dicta los lineamientos a seguir en materia de PYME en el país.
4. Creación de la Política Nacional de Emprendimientos.
5. Creación de la Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo.

4. Refiérase al estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo al inicio y al final de su gestión.

El tema de Control Interno fue abordado desde una visión de Unidad, por lo que desde el Proceso Administración de Servicios Externos se colaboró en la atención de las actividades que derivan del Sistema de Control Interno.

Durante mi gestión dentro del PASE, se participó activamente en todas las actividades relacionadas con el tema como lo son la capacitación de todos los funcionarios del PASE, y las actividades de autoevaluación de Control Interno.

5. Indique las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Institución o de la unidad ejecutora a su cargo, al menos durante el último año, o por el periodo de su gestión, en caso de que este sea menor a un año.

Como se comentó en el punto 4, las acciones realizadas para atender el sistema de Control Interno se abordaron desde una perspectiva de Unidad, con la participación activa de todos los funcionarios.

En este sentido, se nombró una Comisión interna, donde participó activamente un funcionario del PASE asumiendo la coordinación de la Comisión a partir de este año 2012.

Adicionalmente, se coordinaron capacitaciones en temas relacionados con la seguridad y riesgos laborales, control interno y valores.

También el personal se capacitó en el tema de la normativa de Control Interno y el proceso de autoevaluación y valoración de riesgos.

Por último, se trabajó en el análisis de los resultados de la autoevaluación, se elaboró un plan de medidas para mejorar el control interno y se dio seguimiento a las medidas correctivas planteadas.

6. Refiérase a los principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad ejecutora a su cargo.

Dentro de los logros concretos alcanzados durante mi gestión en el Proceso PASE, están los siguientes:

1. Configuración del Proceso Administración de Servicios Externos.
2. Creación de una base de datos de oferentes de servicios para las PYME.
3. Creación de una Metodología para la Administración de Servicios Externos, que le permitiera el PASE definir su accionar para la prestación de servicios a las PYME, ya sea por medio de Alianzas Estratégicas o por medio de contrataciones de servicios de capacitación y formación profesional cuando no se cuenta con recurso humano suficiente para atender la demanda.
4. Estrecha relación de trabajo con el Proceso de Adquisiciones y el Proceso de Contratación de la Unidad de Compras Institucionales para garantizar la calidad de los servicios a las PYME.
5. Presentación del Proyecto conjunto Instituto Nacional de Aprendizaje – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de Colombia a la Gerencia General
6. Desarrollo de once Alianzas Estratégicas con diferentes entes inmersos en el fortalecimiento de las PYME. Entre algunas de estas destacan el Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT), el Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET), el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), Yo Emprendedor (YE), el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), la Escuela Andaluza de Economía Social, entre otros.
7. Gestión del Convenio de Cooperación entre el INA y LACOMET, de trascendencia para la institución ya que permitirá la asesoría de los funcionarios de dicha entidad pública para la obtención de la certificación, inicialmente del laboratorio de Materiales del Núcleo

Metalmecánica con la Norma ISO correspondiente y posteriormente, optar por la acreditación como laboratorio secundario, que permitirá a dicho laboratorio garantizar con estándares mundiales, la calidad de los servicios brindados.

8. Gestión de la Carta de Entendimiento #1 entre el INA y LACOMET con el objetivo de establecer cooperación técnica recíproca entre el Núcleo Metalmecánica del INA y LACOMET para desarrollar proyectos técnicos en beneficio de ambas entidades y de la comunidad costarricense.
9. Gestión del Convenio de Cooperación interinstitucional entre el INA y el MICIT para desarrollar proyectos conjuntos en áreas de competencia de ambas instituciones como el acercamiento a fondos para las PYME, networking, ferias conjuntas para fomento de la ciencia, la tecnología y la innovación.
10. Como resultado de la alianza estratégica entre el INA y el MICIT se logró la capacitación de 2 funcionarios de la Unidad PYME como Gestores de Innovación con el fin de desarrollar herramientas en el tema de innovación para las PYME.
11. Participación en la evaluación de la Convocatoria de Planes de Negocios Nacional conjuntamente con YO Emprendedor.
12. Participación activa para la realización de la semana nacional del emprendimiento.
13. Desarrollo del proyecto conjunto PASE- SGT para la atención del Proyecto Germinadora, producto de la alianza estratégica con el IMAS.
14. Como resultado de la alianza Estratégica con la Escuela Andaluza de Economía Social se desarrolló el Proyecto de Apoyo a la Comunidad de Abangares para productores de metales preciosos en la zona, coordinado por nuestro enlace de la Unidad Regional Huetar Atlántica, que tiene como objetivo capacitar y formar a la comunidad en habilidades para agregar valor a la producción, además de temas de desarrollo empresarial.
15. Como resultado de la alianza estratégica entre el INA y la Escuela Andaluza de Economía Social, se capacitó a 3 funcionarios de la Unidad PYME en el Foro

Iberoamericano de Economía Social en España, y a 1 funcionaria en el curso “Dinamización en Emprendimientos Colectivos” también en España.

16. Como resultado de la Alianza Estratégica con el ITCR y el IMAS, se presentó el Proyecto de Apoyo a la comunidad de Grano de Oro de Turrialba, coordinado por nuestro enlace de la Unidad Regional de Cartago, con el objetivo de formar PYME agremiadas en sistemas cooperativos para los actuales y futuros emprendedores del distrito Chirripó.

17. Actualizar y fortalecer las competencias del recurso humano del Proceso en áreas estratégicas del Proceso Administración de Servicios Externos.

7. Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad ejecutora a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que deja pendientes de concluir.

Por ser el Proceso Administración de Servicios Externos de nueva creación en el INA, no se tenía proyectos desarrollados.

Durante la gestión se desarrollaron una serie de proyectos que se mencionan en el punto anterior y la gestión y desarrollo de mecanismos para su alcance.

En el tema relacionado con la contratación de servicios, se logró desarrollar una metodología para la Administración de servicios que se brindarían desde el PASE.

En el tema de Alianzas estratégicas, quedan pendientes de concluir la firma del Convenio de Cooperación entre el INA y LACOMET, para el cual, ya existe el visto bueno por parte de la Asesoría Legal de la institución y se está en etapa de ajustes para la formalización del Convenio vía firma del mismo por ambas partes.

Adicionalmente, queda pendiente la firma del convenio entre el INA y el Ministerio de Ciencia y Tecnología, el cual se encuentra en dicho Ministerio para su revisión para aspectos técnicos y legales.

También queda pendiente la firma de la Carta de Entendimiento #1 entre el INA y LACOMET, la cual ya tiene el visto bueno de LACOMET y se encuentra en la Asesoría Legal de la institución para últimas correcciones.

8. Refiérase a la administración de los recursos financieros asignados a la institución o a la unidad ejecutora a su cargo durante su gestión

Al inicio de mi gestión en agosto del 2010, la Unidad PYME NO contaba con presupuesto asignado directamente, aparte de lo correspondiente a cuenta 0.

Para el 2011, la Unidad contó con un presupuesto de ₡12.000.000 para desarrollar sus funciones, además de lo correspondiente a cuenta 0. Al ser Una Unidad de reciente creación, sólo se dispuso para el 2011 de una sola cuenta, a la que todos los 4 Procesos de la Unidad debían responder.

Al inicio ese año, la Unidad contó con un presupuesto 236, 049,500.0 colones para cumplir con los indicadores establecidos en el POIA de la Unidad. En ese sentido, se logró cumplir en un 100% con las metas planteadas a inicio del año, logrando ejecutarse de los ₡259.422.847,78 millones de que se disponía al finalizar el año (a consecuencia de algunos movimientos), sólo quedó pendiente de ejecutarse ₡7.314.116,22. Es decir, se logró una ejecución presupuestaria del 97,18%.

Cabe mencionar que en su mayoría el 2,82% del presupuesto que no se ejecutó, corresponde a cuentas 0, que no dependen directamente de la Unidad.

Cabe mencionar que para este período sólo se contó con presupuesto en cuentas de materiales, no así en cuentas para la adquisición de equipos.

Para el 2012, se logró disponer de un presupuesto acorde con lo que se venía ejecutando en el 2011, pero con presupuesto adicional para la adquisición de equipos.

9. **Si lo estima necesario, brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad ejecutora a su cargo.**

- a. Es importante fortalecer el trabajo en grupo para garantizar un mejor servicio.
- b. Mejorar la comunicación entre los Procesos internos de la Unidad y la jefatura.
- c. Establecer mecanismos internos normalizados para la prestación de los servicios definidos para la Unidad con sus Procesos.
- d. Clarificar los productos de la Unidad PYME
- e. Promocionar la Unidad interna y externamente para posicionarla como Unidad estratégica.
- f. Redefinir el Plan estratégico de la Unidad PYME
- g. Definir el Modelo de Atención de la Unidad PYME
- h. Capacitar al recurso humano de la Unidad en los temas estratégicos de cada uno de los Procesos.

10. **Si lo considera necesario, emita algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio, la Institución o la unidad ejecutora enfrenta o debería aprovechar.**

El momento en que nos encontramos es propicio para que la Unidad PYME se apropie de la coyuntura nacional existente en cuanto a legislación y política pública que le dan un marco de acción estratégico para desarrollarse de manera eficiente, articulando acciones con los diferentes actores nacionales e internacionales, internos y externos a la institución, y que están inmersos en el fortalecimiento de las PYME y que a raíz de estos, se puedan desarrollar proyectos conjuntos que contemplen áreas estratégicas como el fomento del emprendedurismo, la generación de encadenamientos productivos, el diseño de productos y servicios, y por supuesto, la innovación en las empresas, de manera que, inicialmente se logre la permanencia en el mercado de las empresas existentes y las que surgen; y posteriormente, el desarrollo y fortalecimiento de las mismas.

- 11. Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.**

En cuanto a este punto, el PASE NO ha recibido ninguna disposición de la Contraloría General de la República.

- 12. Refiérase al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.**

En cuanto a este punto, el PASE NO ha recibido ninguna recomendación de algún órgano de control externo.

- 13. Refiérase al estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.**

En cuanto a este punto, el PASE NO ha recibido ninguna recomendación de la Auditoría Interna.

El funcionario saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de los funcionarios del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Firma de la funcionaria

Cédula 205050042

Ci. Lic. Timoteo Fallas, Unidad de Recursos Humanos

Archivo