

**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".

<b>Dirigido a:</b> Licda. Eva Jimenez Juárez
<b>Fecha del Informe:</b> 19 de diciembre del 2013.
<b>Nombre del Funcionario:</b> Giovanni Gerardo Sancho Bolaños
<b>Nombre del Puesto:</b> Encargado del Proceso de Adquisiciones.
<b>Unidad Ejecutora:</b> Unidad Regional Central Occidental.
<b>Periodo de Gestión:</b> Del 01/06/2000 al 31/12/2013

**1. Presentación: En el siguiente espacio realice un resumen ejecutivo sobre el contenido del informe.**

En el siguiente informe lo que se pretende es dar cumplimiento a lo establecido por la normativa legal vigente, que establece la obligatoriedad de los jefes y titulares subordinados de brindar un informe final sobre la gestión realizada durante el periodo de su gestión administrativa. En este caso brindaré un informe sobre la gestión administrativa que realice durante el periodo comprendido entre el 01 de junio del 2000 al 31 de diciembre del 2013 como Encargado del Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Central Occidental del INA.

En este informe lo se hace una exposición sobre las labores sustantivas realizadas en este Proceso, medidas de auto evaluación y de control interno implementadas en el Proceso de Adquisiciones y aspectos relacionados con mi gestión administrativa durante el periodo que estuve al frente de este Proceso.

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

La Unidad Regional Central Occidental se localiza en el sector oeste del Valle Central de Costa Rica, el cual posee una alta densidad y grado de desarrollo urbanístico, comercial y agro productivo, lo cual ha provocado un fuerte desarrollo de los servicios públicos y privados, lo que ha generado una demanda creciente de servicios de capacitación que para su normal funcionamiento requieren contar con una serie de equipos y materiales, los cuales deben ser gestionados en el Proceso de Adquisiciones de esta Unidad Regional.

El Instituto Nacional de Aprendizaje inició sus funciones en la zona de Occidente con la creación del Centro de Formación Naranjo en 1974, su objetivo es brindar opciones de capacitación técnica a la población del área.

En 1995 inició el Proyecto de Reestructuración del Instituto, el cual tenía como objetivo unificar y ampliar el accionar de la Institución. Es así como en 1996 se crea la Unidad Regional Central Occidental con sede en las instalaciones del Centro.

Esta Unidad abarca los siguientes cantones:

- Alajuela
- Poás
- Atenas
- Grecia
- Valverde Vega
- Palmares
- Naranjo
- San Ramón
- Alfaró Ruiz

Para poder cubrir las necesidades de capacitación de estos cantones, la Unidad Regional Central Occidental, cuenta con los siguientes Centros de Formación Profesional:

- Centro Regional Polivalente de Naranjo.
- Centro de Formación Profesional de Alajuela.
- Centro de Formación Profesional de Grecia.
- Centro de Formación Profesional de San Ramón.
- Centro de Formación Profesional de Valverde Vega.
- Finca Didáctica de Naranjo.

A partir del año 2007 se asume la “Ciudad Tecnológica Mario Echando” a la Unidad Regional Central Occidental con los siguientes Centros de Desarrollo Tecnológico:

- CDT Industria Alimentaria
- CDT en Telemática y Microelectrónica
- CDT Metalmecánica
- Centro especializado de Autotrónica

En síntesis la labor sustantiva del Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Central Occidental es realizar las compras de equipos, materiales, servicios de capacitación y servicios generales que la Unidad Regional y todos sus Centros que la conforman requieran para brindar un servicio de calidad a sus clientes externos e internos de una manera eficiente y eficaz.

**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 los años en que fungí como Encargado del Proceso de Adquisiciones de la Unidad Regional Central Occidental los principales cambios experimentados se debieron a las siguientes razones:

- Un incremento creciente en la demanda de servicios de capacitación en la Zona de Occidente, lo que año con año conllevó a requerir más equipos, más materiales, más servicios, sin sufrir incrementos en la cantidad de personal disponible en el Proceso para hacer frente a la creciente demanda de servicios.
- El traslado de los trámites de compra de los servicios de capacitación y formación profesional que se requerían en la Unidad Regional al Proceso de Adquisiciones a partir del año 2012, lo que ocasionó un incremento en las cargas de trabajo de todos los funcionarios del Proceso.
- Durante toda el periodo de mi gestión la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento sufrieron varias modificaciones todas con el objetivo de agilizar los procesos de compras, las cuales repercutieron directamente en los procedimientos y los controles que se deben aplicar en el trabajo normal de este Proceso. En algunos casos los cambios lograron facilitar los procesos de compra pero en otros casos los cambios realizados a la normativa legal vigente generaron una serie de controles que en lugar de agilizar más bien entrabaron los procesos de compra. Además la formulación de una serie de leyes nuevas como la Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito, la Ley General de Control Interno, las cuales pretenden un uso más controlado y racional de los fondos públicos llegaron también a generar una serie de modificaciones en nuestros procedimientos internos que afectaron la forma de trabajar en el Proceso de Adquisiciones, porque se requirió implementar más mecanismos de control y eso requiere esfuerzo y tiempo por parte de todos los funcionarios que trabajamos en este Proceso.

**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.**

Cuando inicié mi gestión en el año 2000 aún no existía la Ley de Control Interno, sin embargo siempre todos los trámites de compra realizados se efectúan bajo la normativa establecida por la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento. En esos inicios se revisaron y elaboraron todos los procedimientos internos del Proceso de Adquisiciones en un trabajo conjunto entre todos los Encargados de los Procesos de Adquisiciones de todas las Unidades Regionales y la Gestión de Normalización.

Después de que se promulgó la Ley General de Control Interno en el año 2002 y más aún con la creación del Manual de Normas de Control Interno para Entes Públicos por parte de la Contraloría General de la República en el año 2009, se definieron controles y procedimientos más estrictos a seguir en nuestro diario actuar.

Realmente el proceso de autoevaluación que se realiza en el Proceso de Adquisiciones no ha sufrido grandes variaciones durante estos años, porque siempre nuestras actuaciones se deben realizar con total apego a la normativa legal vigente, además todos

los meses se realizan informes de la gestión realizada en el Proceso y se le remite a la Gestión de Normalización para su seguimiento y a lo interno realizamos reuniones periódicas con los miembros del equipo de trabajo para discutir el avance y estado de las contrataciones para tomar las medidas correctivas si así fuere necesario. Además todos los meses se tiene una reunión de coordinación con la Jefatura de la Unidad Regional y con todos los demás Encargados de los distintos Centros que forman la Unidad Regional para informarles sobre el avance de las compras que ellos realizaron al inicio del año.

Además este último año se creó en la Unidad Regional una Comisión de Control Presupuestario a la cual periódicamente le estuve informando y justificando el avance logrado en la tramitación de las compras de bienes y servicios requeridos en esta Unidad Regional, todo contra el Programa de Compras establecido y aprobado por dicha Comisión a inicios del año.

El sistema de auto evaluación se realiza a nivel regional por parte de una comisión y otros miembros que la Jefatura Regional designe para dicha tarea. En mi caso he participado activamente en este proceso durante todos los años.

**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.**

Las principales acciones que se realizan para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Institución son:

- Reuniones con el personal del Proceso para definir cuáles son los principales factores que podrían ocasionar situaciones de riesgo para tratar de prevenirlas.
- Reuniones de control mensuales con la Jefatura de la Unidad Regional para establecer el avance del programa de compras.
- Informes a la Comisión Regional de Control de Presupuestos sobre la gestión realizada en el Proceso de Adquisiciones con el avance y la ejecución presupuestaria.
- Informes mensuales a la Gestión de Normalización sobre la gestión realizada durante ese mes.

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

Como lo indique anteriormente, el Proceso de Adquisiciones brinda un servicio a las demás unidades que conforman la Unidad Regional y su función principal es realizar la compra de bienes y servicios de una forma eficiente y eficaz, en la medida que la normativa vigente y los recursos disponibles lo permitan. En el caso del Proceso de Adquisiciones el principal logro es que tanto las líneas adjudicadas como los montos totales adjudicados por año, siempre se mantuvieron entre un 85 y un 90%.

**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.**

Nuevamente recalco que la principal función del Proceso de Adquisiciones es realizar las compras de bienes y servicios que se requieren en la Unidad Regional de una manera eficiente y eficaz, entonces bajo este supuesto, nuestro único proyecto anual es cumplir con el programa de compras que se estable para cada año tomando como base todas las solicitudes de compra debidamente aprobadas y justificadas.

Es por eso que nuestro proyecto se inicia y concluye durante cada año, por ejemplo para este año 2013, se elaboró un programa de compras el cual fue aprobado y avalado por la Dirección Regional y a esta fecha ya se concluyó con la compra de las solicitudes programadas para este año, logrando al mes de noviembre un porcentaje de eficiencia en líneas adjudicadas de un 89.03% y un monto adjudicado en colones de un 88.75%.

Considero que el único proyecto que queda pendiente de concluir es la implementación y puesta en marcha del Sistema de Compras para productos perecederos, de alto grado de peligrosidad y de difícil adquisición. Falta definir aspectos importantes por parte de las Autoridades Superiores del Ina para poder continuar con este proyecto.

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

El Proceso de Adquisiciones es una unidad de servicio y por lo tanto este Proceso no tiene recursos financieros asignados a su cargo.

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

Existe una sobre carga de trabajo en los miembros del equipo de trabajo del Proceso de Adquisiciones, por lo que hace falta reforzar a este Proceso por lo menos con un funcionario más. Además por las características específicas de las funciones que se realizan en este Proceso, donde la normativa legal es cambiante, considero importante gestionar un programa de capacitación continuo para todos los funcionarios del Proceso, para que se mantengan actualizados en los cambios realizados a la normativa vigente y las resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República y otros órganos del Poder Judicial de nuestro país.

**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.**

No tengo observaciones al respecto.

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

A la fecha este Proceso no tiene ningún pendiente relacionado con recomendaciones emitidas por 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.**

A la fecha este Proceso no tiene ningún pendiente relacionado con recomendaciones emitidas por algún otro 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.**

A la fecha este Proceso no tiene ningún pendiente relacionado con recomendaciones emitidas durante mi gestión por parte 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.**



**Ing. Giovanni Sancho Bolaños  
Encargado Proceso de Adquisiciones.  
Unidad Regional Central Occidental.  
Cédula: 203690020**

**cc: Ing. Carmen Lidia Espinoza Molina, Jefa Unidad Regional Central Occidental.**