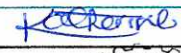



Informe de fin de gestión

INA.RH-JUL 7*16Am10e35

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".

Datos generales:

| |
|---|
| Dirigido a: Allan Altamirano Díaz |
| Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Carlos Chacón Retana |
| Fecha del Informe: 08 de julio del 2016 |
| Nombre de la Persona Funcionaria: José Ricardo Solís Alpizar |
| Nombre del Puesto: Encargado de Proceso de Programación y Control de Operaciones |
| Unidad Ejecutora: Unidad de Compras Institucionales |
| Período de Gestión: del 02 de mayo del 2014 al 05 de julio del 2016 |
| Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos |
| Recibido por: Katherine Carranza Firma  |
| Fecha: 07 Julio 2016. Sello  |

1. **Presentación:** en este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe.

Por el volumen del informe, no considero necesario hacer un resumen ejecutivo.

2. **Resultados de la Gestión:** Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.

Las labores ejecutadas corresponden con ejecutar supervisión y control de las labores propias del Proceso del cual era el Encargado, Dentro de las labores propias del departamento se tenían:

- a. Control y programación de tomas físicas de almacenes de la Institución
- b. Control y programación de tomas físicas de unidades administrativas
- c. Supervisión de la persona encargada de las investigaciones por robos, hurtos o extravíos de bienes Institucionales.

- d. Control y seguimiento de trasposos, asignaciones y saldos de inventarios de las diferentes Unidades Administrativas
 - e. Rectoría sobre los Encargados de Control de Bienes Regionales
 - f. Otras funciones relacionadas con la supervisión de los colaboradores del Proceso.
3. **Cambios en el entorno:** Indicar los cambios presentados durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Los principales cambios presentados que se dieron fueron:

- a. Por primera vez en el Proceso, durante el año 2015 se realizaron tomas físicas en todos los almacenes regionales de la Institución.
 - b. Por primera vez en el Proceso, se programaron inventarios en el 100% de las Unidades Administrativas, distribuyendo estas durante todo el periodo.
 - c. En el periodo 2016, se implementó como plan piloto el uso de computadoras en las tomas físicas por parte de cada colaborador que participa en las tomas físicas, de tal manera que estos lleguen a dejar el uso del papel para el levantamiento del inventario y digiten estos datos directamente en el Sistema de Recursos Materiales (SIREMA), con resultados muy satisfactorios con ahorro importante de tiempos el proceso y disposición de mucho mayor tiempo por parte de los Encargados de Control de Bienes para efectuar pruebas selectivas de verificación de los resultados.
 - d. Durante el año 2014 se participó en la elaboración de los Procedimientos relacionados con el Reglamento de Bienes aprobado en el mismo año.
4. **Control Interno:** Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la Unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

El mismo se ha ejecutado conforme con las instrucciones de la Unidad de Compras Institucionales, por lo que no hay algún punto relacionado con dicho tema.

5. **Acciones emprendidas:** Para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Durante el año 2015 se trató de impulsar dos proyectos que se consideraron importantes a nivel general los cuales son:

- a. Uso de los sistemas de control de inventarios con radio frecuencia RFID
- b. Programa de prevención de robos

Estas propuestas no se continuaron en el 2016, ya que las mismas no contaron con el respaldo suficiente a pesar de que se pudo evidenciar en el primer caso que el control con

radio frecuencia de los bienes podría proporcionar un control de los bienes mucho mayor que el utilizado en la actualidad.

EN el segundo caso, tampoco se logró el apoyo necesario por lo que también se optó por no ponerlo dentro de los proyectos 2016.

6. **Logros alcanzados:** Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.

El único logro alcanzado fue la implementación del uso de equipos de cómputo en las tomas físicas de los almacenes, con el cual se mejoraron los tiempos y las medidas de control por parte de los Encargados de Control de Bienes Regionales. En una segunda etapa, corresponde evaluar la eliminación de algunos formularios que se pueden eliminar al digitar las tomas físicas directamente en el SIREMA.

7. **Proyectos relevantes:** Estado actual de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Además de lo indicado en el punto 6 de este informe, considero importante se retome el proyecto de Radio Frecuencia (RFID), para el control de bienes, con lo cual se mejoraría el control interno de forma evidente.

8. **Administración de recursos financieros:** Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda.

No corresponde la "Proceso la administración de recursos financieros, ya que la ejecución presupuestaria recae en la Unidad de Compras Institucionales.

9. **Sugerencias:** Para la buena marcha de la institución o de la Unidad, según corresponda, si la persona funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.

Hemos llevado una inquietud ante la Sub-Gerencia Administrativa la cual considero es importante darle seguimiento inmediato, ya que, a mi parecer y el parecer de los Encargados de Control de Bienes Regionales, que se está en una falta grave de control interno por la forma en que se tiene organizada la supervisión del Proceso de Programación y Control de Operaciones, así como de los Encargados de Control de Bienes Regionales.

Es consideración personal y de todos los Encargados de Control de Bienes Regionales que que el Proceso de Programación y Control de Bienes no debería ser subordinada de la Unidad de Compras Institucional ni de la Gestión de Normalización de Servicios de Apoyo y que los Encargados de Control de Bienes Regionales, deberían depender directamente de este proceso (PPCO) y no de la Dirección de las Regionales.

Esto básicamente debido a que tanto a nivel de Almacenes y de varias Unidades Organizativas dependen una misma Unidad o Gestión de la que depende este Proceso y los Encargados de Control de Bienes, con lo cual estos afectan la independencia de criterio sobre el control interno adecuado para bienes y almacenes.

En el caso de los almacenes, todos tienen como rector de sus procedimientos la Unidad de Compras Institucionales, quienes son los mismos rectores del Proceso de Programación y Control de Operaciones, así como de los Encargados de Control de Bienes Institucionales, por lo que no consideramos que haya una total indecencia de criterios que regulen ambas actividades.

De igual forma, todas las Unidades Organizativas bajo la supervisión de la Gestión de Normalización de Servicios de Apoyo, tienen injerencia sobre lo actuado en el Proceso de Programación y Control de Operaciones y por ende de los Encargados de Control de Bienes, por lo que puede verse seriamente afectada la independencia de criterio de control sobre los temas relacionales a este proceso y los encargados de control de bienes.

Otro aspecto importante que es muy evidente que hay problemas indecencia de criterios relacionados con el control de inventarios y control de bienes, se da con los Encargados de Control de Bienes Regionales, quienes dependen directamente de las jefaturas de las Regionales, por lo que son más evidentemente afectados en tiempo e indecencia de criterios.

Todo esto evidencia que tanto la Jefatura de la Unidad de Compras y la Gestión de Normalización de Servicios de Apoyo, están siendo en alguna medida jueces y parte de los problemas que se detecten en almacenes y unidades organizativas bajo su supervisión, por lo que la propuesta es separar El Proceso de Programación y Control de Operaciones de la Unidad de Compras Institucionales y que los Encargados de Control de Bienes pertenezcan al Proceso de Programación y Control de Operaciones.

10. **Observaciones:** Sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Solamente se considera importante darle seguimiento al punto 9 de este informe.

11. **Disposiciones de la Contraloría General de la República:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR.

No se tienen temas pendientes pertenecientes a este Proceso de la CGR a la fecha, ni se tuvieron durante el periodo que abarca este informe

12. **Órganos de Control Externo:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

13. No se tienen temas pendientes pertenecientes a este Proceso de algún Órgano de Control Externo a la fecha, ni se tuvieron durante el periodo que abarca este informe

14. **Auditoría Interna:** Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Todas las recomendaciones de la Auditoría Interna relacionadas con el Proceso de Programación y Control de Operaciones, fueron giradas directamente a la Unidad de Compras Institucionales, quienes llevan control total del avance de las mismas.

Por otra parte, por la forma en que me fue comunicado el cese de funciones, en donde fue de un día para el siguiente, me es imposible detallar el avance de las mismas por no tener acceso en estos momentos a los documentos relacionados al tema.

La persona funcionaria 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 las personas funcionarias 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.

Nombre y Firma de la persona funcionaria:

Jose Ricardo Solis Alpizar



Número de identificación: 1-0575-0945

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

¹ El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.