


Informe de fin de gestión

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: Lic. Mario Chacón Chacón, Jefe Unidad Regional Chorotega
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Licda. Eva Jiménez Juárez
Fecha del Informe: 29-4-2016
Nombre de la Persona Funcionaria: Edgar Sánchez Araya
Nombre del Puesto: Encargado Proceso de Adquisiciones
Unidad Ejecutora: Unidad Regional Chorotega
Período de Gestión: 8-2-2016 al 29-4-2016
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: <u>Katherine Caranza</u> Firma <u>Katherine</u>
Fecha: <u>02/04/2016.</u> Sello 

- 1. Presentación:** en este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe.
El 8-2-2016 se inició labores como Encargado del Proceso de Adquisiciones con un plan de aprovisionamiento de 157 agrupaciones por tramitar equivalente a €696.625.283,28 aparte de los servicios de apoyo como seguridad y vigilancia, limpieza y aseo entre otros y del cual al 29-4-2016 se tienen 115 agrupaciones pendientes equivalentes a €490.281.447,17.
- 2. Resultados de la Gestión:** Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.
 - 2.1 El Proceso de Adquisiciones tramita la compra de bienes y servicios para abastecer las necesidades en los servicios de capacitación y formación profesional, de la Unidad Regional Chorotega entre ellos:
 - Centro de Formación Profesional de La Cruz
 - Centro Regional Polivalente de Santa Cruz
 - Centro Regional Polivalente de Liberia
 - Centro Nacional de Agricultura Bajo Riego La Soga
 - Unidad Regional Chorotega

Estas Dependencias Institucionales cubren dentro de la provincia de Guanacaste once cantones, los cuales son: Santa Cruz, Nicoya, Hojancha, Nandayure, Bagaces, Las Juntas de Abangares, Cañas, Tilarán, Liberia, La Cruz y Carrillo.

2.2 El Plan de Aprovisionamiento aprobado el 10 de febrero del 2016, presenta la siguiente estructura:

Descripción	Categoría A	Categoría B	Categoría C	Total	Monto colones
Materiales	23	23	46	92	¢205.110.531,03
Equipo	32	16	8	56	¢472.530.679,00
Herramientas	1		5	6	¢6.725.600,00
Servicios	2	1		3	¢12.258.473,25
Totales	58	40	59	157	¢696.625.283,28

Estos rubros no contemplan los servicios de apoyo por: seguridad, vigilancia, limpieza y aseo entre otros que vencen en este período 2016.

Al 29 de abril del 2016 se obtiene el siguiente resumen de avance del plan original, el cual contempla algunos de los trámites de contratación de servicios de apoyo.

Descripción	Categoría A	Categoría B	Categoría C	Total	Monto colones
Materiales	7	3	53	63	¢69.773.244,17
Equipo	18	9	12	39	¢316.628.533,00
Herramientas	2	1	3	6	¢30.346.265,00
Servicios	3	3	1	7	¢73.533.405,00
Totales	30	16	69*	115	¢490.281.447,17

*De los cuales 69 agrupaciones 58 son por montos menores a ¢580.000

2.3 Se presenta el siguiente avance en cuanto a trámites de contratación administrativa, correspondientes al Plan de Aprovisionamiento.

Concepto	Tramites CD	Trámites LA	Tramites LN
Pendientes	50-51-53-54-55-56-57-62-63	02-04	
Infructuosos	16-49		
Anulados	4-11-18-32-34-60-61		01

Aprobados	26-27-28-29-30-31-33-35-39-42-43-44-45-46-47-48-52-66	01-03-04	
Adjudicados	22-41-58-64		
Orden de Compra	1-2-5-6-7-9-12-13-14-15-17-19-20-21-23-24-25-36-37-38-40-59-65-67		
Finalizados	3-8-10		

2.4 Se presenta el siguiente avance en cuanto a trámites de contratación administrativa, correspondientes a los Contratos por Servicios de Apoyo.

Servicio	Contrato Finaliza	Observación
CENTRO REGIONAL POLIVALENTE DE LIBERIA		
Seguridad y Vigilancia CRPL	26-sep-19	Contrato vigente
Soda Comedor CRPL	04-may-19	Contrato vigente
Aseo y Limpieza, CRPL	16-nov-16	Se inició trámite 2016LA-003 Apertura 3-5-16
Zonas Verdes, CRPL	1-dic-2016	Pendiente de trámite
CENTRO REGIONAL POLIVALENTE DE SANTA CRUZ		
Seguridad y Vigilancia, CRPSC	27-may-2016	Pendiente de realizar Art 201, falta compromiso directo. Se inició trámite 2016LA-004 Apertura 16-5-16
Aseo y Limpieza CRPSC	31-oct-2016	Se inició trámite 2016LA-003 Apertura 3-5-16
Zonas Verdes, CRPSC	31-oct-2016	Pendiente de trámite
Mantenimiento de finca	9-mar-2019	Contrato vigente
CENTRO DE FORMACION NICOYA		
Alquiler Nicoya	27/12/2018	Contrato vigente
Seguridad y Vigilancia, CFN	26-nov-2019	Contrato vigente
Limpieza Institucional, CFN	10-may-2016	2016CD-64 Art 201 / Pendiente realizar trámite
CENTRO NACIONAL DE AGRICUL BAJO RIEGO- LA SOGA		
Seguridad y Vigilancia, CNABRS	13-dic-2016	Pendiente de trámite
Limpieza Institucional, CNABRS	26-sep-2016	Pendiente de trámite
Zonas Verdes, CENEAR	30-sep-2016	Pendiente de trámite
CENTRO DE FORMACION LA CRUZ		
Alquiler de Local en La Cruz	04-mar-11	Asesoría Legal
Limpieza Institucional La Cruz	20-mar-16	Se iniciaron trámites 2016CD-58 Art 201 y 2016LA-003 Apertura 3-5-16
UNIDAD REGIONAL CHOROTEGA		
Servicio control de plagas	20-mar-2017	Contrato vigente
Fotocopiado según demanda	15-ago-2016	Pendiente de trámite
Transporte URCH	11-mar-2017	Contrato vigente

2.5 Se deja el Plan ABC y los Indicadores conciliados al 30-4-2016, por un monto de ₡830.809.236,76 en donde ₡340.527.789, 59 corresponden al monto presupuestado de los 71 trámites (67 Compras directas y 4 Licitaciones abreviadas) y ₡490.281.447,17 del plan de aprovisionamiento.

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.

No se presentan cambios que impacten de alguna manera las labores, desde el ordenamiento jurídico costarricense.

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 Proceso de Adquisiciones no presenta medidas pendientes de ejecutar en la autoevaluación de control interno, así como en el sistema específico de riesgos institucional.

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.

Se realizan reuniones programada según los oficios URCH-PSAC-02-2016 y URCH-PSAC-03-2016, las cuales cubren temas de seguimiento de las contrataciones de bienes y servicios, así como de seguimiento, apoyo y control de la Unidad regional Chorotega.

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

El logro del Proceso de Adquisiciones, está en contribuir con las metas y objetivos establecidos en el POIA de la Unidad Regional, para lo cual tramito 67 compras directas 4 licitaciones abreviadas, entre otros tramites cubiertos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento en función de los artículos 86, 131, 136 y 201.

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.

No se dejan proyectos en ejecución.

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

No se cuenta con recursos financieros asignados.

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.

La metodología empleada en el Proceso de Adquisiciones, debe ser acorde con las de otras Unidades Regionales en cuanto al uso de documentación, cronología de los trámites,

presentación de informes, actas. Por lo que sería conveniente brindar capacitación o algún tipo de pasantía en otras Dependencias, esto con el objetivo de homologar los procesos de contratación administrativa a nivel Institucional.

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.

Se deja en el Servidor G, todos los archivos generados en el Proceso de Adquisiciones, los cuales se encuentran en carpetas debidamente rotuladas y de fácil acceso para el personal que conforma el Proceso, así como para el Encargado del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control.

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 hay disposiciones pendientes de atender


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.

No hay disposiciones pendientes de atender

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

No hay disposiciones pendientes de atender

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:	
Edgar Sánchez Araya _____	
Número de identificación: 204620342 _____	
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹	
Sucesor	

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