


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: María Auxiliadora Alfaro Alfaro	
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Carlos Chacón Retana	
Fecha del Informe: 29 de Abril del 2016	
Nombre de la Persona Funcionaria: Eric Calderón Rojas	
Nombre del Puesto: Encargado de Proceso de Gestión Administrativa	
Unidad Ejecutora: Núcleo Salud, Cultura y Artesanías	
Período de Gestión: 04 de Abril al 30 de Abril 2016	
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos	
Recibido por: <u>Katherine Carrencia</u>	Firma: <u>Katherine</u>
Fecha: <u>29-04-2016</u>	Sello: 

1. **Presentación:** en este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe. De conformidad con el oficio de referencia URH-209-2016 y en acatamiento de la normativa vigente, se presenta el respectivo informe de fin de gestión para el periodo comprendido entre el 04 de Abril al 30 de Abril del 2016.

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

Por las Características del área, se tramita todo lo que tiene que ver con solicitudes de compra de bienes, esto con la ayuda de las personas colaboradoras, las cuales apoyándose en la respectiva revisión a las muestras presentadas, cuando es el caso, emiten sus criterios técnicos, esto según el subsector al que pertenezca el objeto de la contratación.

El Siguiete cuadro presenta el total de trámites realizados en el periodo, así como también la cantidad por unidad solicitante.

Cuadro 1
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Núcleo Salud, Cultura y Artesanías
Proceso de Gestión Administrativa

Trámites realizados por Dependencia

Unidad/Dependencia	Cantidad
Regional Cartago	4
Regional H. Norte	1
Regional Oriental	3
Regional Chorotega	1
Regional Brunca	1
Regional Heredia	2
Regional Occidental	1
Compras Institucional	1
Total	14

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.

En cuanto al ordenamiento jurídico, éste no presenta cambios que impacten el accionar y sus funciones.

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.

La autoevaluación aplicada el pasado 07 de abril, realizada en conjunto con las personas funcionarias de la Asesoría de Control Interno. Mediante la metodología del modelo de maduración, ubica a la Unidad en el nivel Consolidado, ante este resultado no se presentan ningún tipo de acción a implementar.

Para el caso, se debe completar el respectivo respaldo electrónico, según cada ítem analizado y su evidencia de cumplimiento. Lo que en fecha posterior y previa coordinación será constatado.

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.

Fue elaborada y se puso a prueba la primera versión del formulario para uso interno para el Control de Préstamo de Bienes.

Este señala la placa, descripción, marca, en el caso de las computadoras portátiles y equipo de proyección, si éste se entrega y recibe con cables y maletín, el respectivo recibido campo que funciona en dos sentidos (cuando la persona que lo solicita, lo recibe y cuando la persona que lo custodia lo recibe), además las fechas y un último espacio destinado a observaciones.

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

En cumplimiento a lo señalado por el indicador relacionado con Cantidad de estudios técnicos del proceso de compra de bienes y servicios realizados para la adquisición de bienes y servicios de apoyo. Refiere a la atención del 100% de las solicitudes. Meta que durante el periodo (04-30/04/2016) se alcanzó, no quedando en este rubro pendiente alguno.

Asimismo, en atención a lo solicitado por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y de conformidad con los lineamientos emitidos, se colaboró a la Jefatura inmediata, tanto en la propuesta de ajuste al Plan Operativo 2016, como en la respectiva propuesta de Plan operativo y sus metas para el periodo 2017.

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.

En cuanto a Proyectos relevantes, se mantienen vigentes, según lo expresado en el informe de gestión del Señor Edgar Sánchez Araya, recibidos mediante oficio URH-210-2016, en fecha 13/04/2016.

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

La administración del recurso Financiero asignado al núcleo al ser un tema trascendental, fue objeto de análisis minucioso, como primera tarea propuesta fue la verificación de saldos, la cual conlleva la respectiva revisión de solicitudes de compra tramitadas en el periodo, compromisos y reservas y al amparo de la normativa vigente; las respectivas vinculaciones entre planes y presupuesto. De esto último, fue tramitada la correspondiente a la modificación presupuestaria 01-IN022016.

Se deja en trámite el formulario de modificación presupuestaria para dar contenido a 2 subpartidas no previstas en el presupuesto inicial. Con esto se dará contenido económico para la compra de repuestos necesarios para 3 impresoras de la marca Lexmark.

Se deja en trámite para la adquisición por el sistema de compra por demanda la solicitud 250620, esto con la finalidad de que sea adquirido el tóner para impresora HP, utilizadas por las personas funcionarias de las áreas técnicas del Núcleo.

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.

No se presentan sugerencias.

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.

No se emiten observaciones.

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.

Durante la Gestión no fueron emitidas o encontradas disposiciones pendientes.

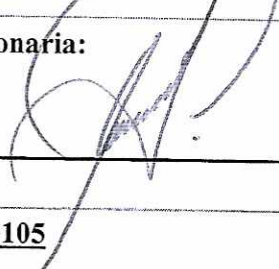
12. **Órganos de Control Externo:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Durante la Gestión no fueron emitidas disposiciones o recomendaciones de estos entes.

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

Durante la Gestión no fueron emitidas o encontradas recomendaciones pendientes.

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:
<u>Eric Alberto Calderón Rojas</u> 
Número de identificación: <u>1-0642-0105</u>
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹
Sucesor

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