

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: Rocio Lopez Monge	
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Carlos Chacon Retana	
Fecha del Informe: 29/01/2016	
Nombre de la Persona Funcionaria: Lic. Francisco Sanchez Montero	
Nombre del Puesto: Formador para el trabajo 2	
Unidad Ejecutora: Centro de Formación de Hatillo	
Período de Gestión: 01/01/1997 al 31/12/2016	
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos	
Recibido por: <u>Katherine Carranza</u>	Firma: <u>Katherine</u>
Fecha: <u>29-01-2016</u>	Sello



UNIDAD RECURSOS HUMANOS
PROCESO DE DOTACION

1. Presentación:

En este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe.

En 1997 inicia mi actividad laboral Formador para el trabajo 2, como Encargado del Centro de Formación de Hatillo; el cual arranca actividad en 1985 como Taller Público de Capacitación-Producción de Hatillo al amparo del convenio INA- MEP 1-85 cuya sede fue aulas de la Iglesia Católica de Hatillo 6. Ya para el año 1987 se inauguran las actuales instalaciones en una área de 1500 metros cuadrados ubicadas en Hatillo 2, inicialmente se impartió exclusivamente la modalidad personalizada en áreas de Corte y Confección, Artesanía, Soldadura, Sastrería, Reparación de Electrodomésticos, posteriormente para el año 1996 con el proceso de transformación institucional, se le da la connotación a Centro de Formación Taller

Publico de Hatillo, con ello se da la apertura de brindar capacitación y formación en todas las modalidades de formación que el INA ofrece, presencial, personalizada, certificación ocupacional, asistencia técnica, a distancia., entre otras.

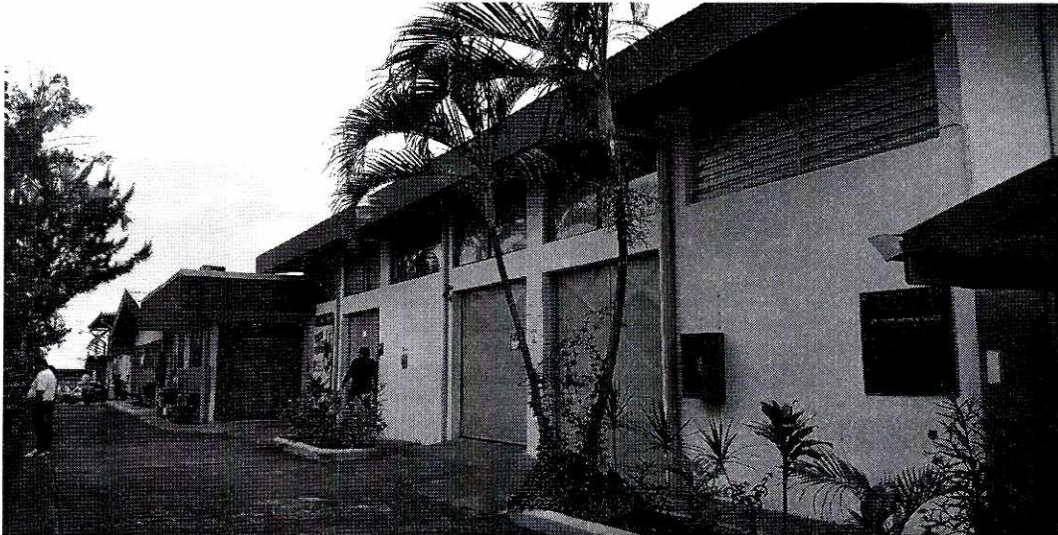
Esta nueva oportunidad propicio mayor demanda de SCFP y diversidad en la oferta formativa que ofrecía para ese entonces el Centro de Formación, posteriormente por directriz de la Dirección Regional Central Oriental se establece áreas de cobertura para el Centro correspondiéndole los distritos de Hatillo y Mata Redonda, aunque siempre sean atendido participantes de otras poblaciones de los Barrios del Sur de la capital.

En consecuencia con esta ampliación y diversidad de la oferta formativa se construyeron 2 aulas, se ampliaron oficinas administrativas, se remodelaron talleres para acceder a subsectores formativos de Ingles, secretariado, informática, producción, administración, elaboración de productos alimentarios y finalmente a partir de 2012.el subsector de Telemática y Telecomunicaciones de gran expansión laboral en el área metropolitana. Hoy en día se imparten SCFP en la modalidad de formación virtual de gran acogida por los participantes que por condiciones laborales y otros no pueden acceder a la modalidad presencial y otros.

Se ha contado con el préstamo de locales comunales: de la iglesia, Municipalidad de San José, colegios, salones comunales, para impartir SCFP cuando la demanda de participantes superaba la capacidad instalada del Centro.

Así las cosas se resume aquí la gestión realizada en el marco de la labor sustantiva del Centro como lo es la Ejecución y Administración de Servicios de Capacitación y Formación Profesional; PASER, POIA, Presupuesto, Recurso humano y material.





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

- a) Mejora en la infraestructura: Al inicio de mi gestión la edificación lo constituía tres talleres y dos oficinas administrativas, al día de hoy se cuenta con 4 laboratorios, 6 aulas y 4 oficinas administrativas.
- b) Atención de programas sociales: Se direcciono la oferta formativa hacia la atención de programas sociales impulsados por el gobierno de turno, ya que la filosofía y quehacer del Centro tiene como población meta las más desposeídas económica y socialmente.
- c) Apertura del SCFP en las modalidades formativas de la institución: El Centro comenzó el servicio formativo exclusivamente con el impulso que le brindo la modalidad personalizada, actualmente se imparte capacitación y formación profesional en todas las modalidades de entrega de la formación que tiene la institución. Apertura del SCFP en las modalidades formativas de la institución.
- d) Atención de pymes: Se logró atender Pymes a través de los SCFP que se programaron en el PASER de los últimos años
- e) Atención de sector gubernamental: Como el Centro tiene el distrito de Mata Redonda como área de atención y es este convergen instituciones gubernamentales como el ICE, Contraloría General de la Republica, DIS, Instituto de acueductos y alcantarillados, MEIC. Se ofreció SCFP a estas instituciones
- f) Atención sector empresarial: se incursiono en los últimos años en brindar SCFP direccionados a solventar solicitudes de capacitación del sector empresarial de los distritos de Hatillo y Mata Redonda.
- g) Atención de convenios: Se contemplaron convenios con INA-MEP, INA- ICE, INA-CCSS. a través de SCFP orientados a satisfacer las necesidades de capacitación presentadas en el marco de estos convenios.
- h) Cualificación de Técnico y Técnico Especializado: En atención a las prioridades de la institución de obtener participantes certificados en programas formativos

con cualificación de técnico y técnico especializado, actualmente el PASER cuenta con un 70% de SCFP con esta cualificación.

- i) Atención de áreas prioritarias de formación: Actualmente la oferta formativa contempla subsectores formativos prioritarios definidos por la institución como Inglés, Informática, Telemática, Telecomunicaciones y Contabilidad y finanzas.
- j) Alto porcentaje de gastos presupuestarios: el porcentaje de gastos presupuestarios se manejó por arriba del 85 % como promedio en los años de mi gestión.
- k) Inversión en equipamiento del taller y laboratorios del centro: el Centro cuenta con un programa de equipamiento que ha propiciado contar con equipo administrativo y docente en buen estado ya que se ha logrado sustituir aquel que está en mal estado, no obstante este es un tema que se debe tratar y actualizar año con año.
- l) Contratos de servicios: Se cuenta al momento de este informe con contratos de limpieza, vigilancia, fumigación, limpieza de zona verde, fotocopiado de material didáctico, reparación y mantenimiento de central telefónica que dan apoyo a la gestión administrativa.

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.**

- a) Con el establecimiento de Asesoría de calidad, se crearon manuales, procedimientos y formatos que definen la forma y fondo de realizar las actividades técnico administrativas que el Centro desarrolla.
- b) La institución definió áreas prioritarias de formación, que están ligadas con la empleabilidad que ofrece el sector productivo del país, ello permitió orientar el PASER anual a ejecutar.
- c) La directriz de las autoridades superiores de que el mayor porcentaje de programas formativos tengan como cualificación técnica de Técnico y Técnico Especializado ha direccionado la elaboración del POIA y PASER anual.
- d) En concordancia con el plan social y económico de los últimos gobiernos la institución de igual manera tiene en el componente de capacitación técnica una gran participación que finalmente recae en la programación de SCFP direccionados hacia la atención de Pymes y empresas.
- e) Más recientemente se ha implementado la modalidad formación virtual que facilita la participación en SCFP de personas que no pueden acceder a estos por medio de otras modalidades, en el Centro ya se programan SCFP en esta modalidad.

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 control interno se ha manejado a través de la creación de la comisión de control interno a nivel regional, por lo que la autoevaluación del sistema se atiende en forma consolidada en la Comisión Control Interno de la URCO. En el seno de esta comisión con el aporte de los encargados de Centros se realiza la valoración de riesgos y se proponen oportunidades de mejora

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.

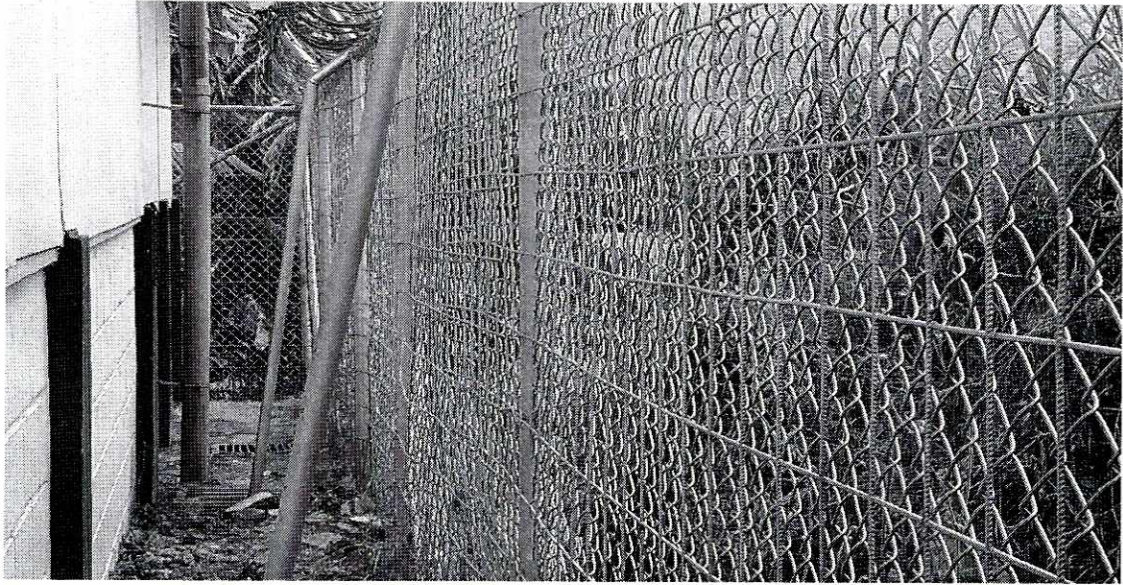
- a) Hay una revisión constante y se mantiene controles sobre la estructura física con respecto al deterioro normal que se produce con el tiempo en las instalaciones eléctricas y pluviales. También se aplican medida de seguridad contra robos, y el cuidado de los bienes institucionales.
- b) Se actualizan, controlan y utilizan todos los documentos autorizados por la Gestión de calidad.
- c) Manual de procedimientos, leyes y reglamentos.

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

- a) Utilidad del 100% de la capacidad instalada permitió atender buena parte de la demanda recibida por parte de la población de los Barrios de Sur.
- b) Aunque el Centro es pequeño ubicado en un terreno de 1500 metros cuadrados se contó con una oferta formativa diversificada.
- c) La implementación de horarios nocturnos durante todo el tiempo de mi gestión facilitó atender la demanda de SCFP en este horario.
- d) Se logró contar con el apoyo de recursos comunales para ampliar la capacidad de atención de SCFP
- e) Durante la gestión se da uso razonable a los recursos financieros, materiales y capital humano lo que ha permitido alcanzar las metas establecidas en los POIA correspondientes.
- f) Incorporación de nuevas modalidades de capacitación y certificación, que ha permitido ampliar el abanico de posibilidades de formación.
- g) La infraestructura se logró ampliar dentro de las limitaciones de espacio, se inició con 3 talleres y hoy se cuenta con 4 laboratorios y 6 aulas.

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.

- a) Uno de los principales pendientes es concretar el traslado del terreno donde funciona el Centro a nombre del INA el cual actualmente se registra como propietario el INVU.
- b) Ampliación de la infraestructura del Centro, Oficina de Orientación, oficina de administrador de servicio de SCFP, sala docentes, comedor de estudiantes, Bodega, laboratorio de inglés, servicios sanitarios, zona verde, parqueo archivo 2 aulas, 2 laboratorios, caseta vigilancia, sala telecomunicaciones.
- c) Tramite de donación de terreno al costado oeste del Centro por parte de la Municipalidad de San José.
- d) Obtener permiso de funcionamiento del Centro que brinda en el Ministerio de Salud.
- e) Tramite de compra de terreno al costado norte del Centro de una área de 2777.69 metros cuadrados, plano de catastro SJ-357475-1996, finca folio real 1423986-001 1423986-002.
- f) Tramitar mejoras y remodelaciones pendientes, ya se cuenta con avance en el proceso de Arquitectura e ingeniería, contacto Silvia Cascante y Carlos Zarate.
- g) Tramite compra de equipo para laboratorios de telemática y telecomunicaciones, específicamente laboratorio servidores y redes de computación (CCNA.) para ese último hay finiquitar la entrega de presupuesto por parte de la Unidad Coordinadora de la URCO en este primer trimestre.
- h) Mejorar la atención del sector empresarial ubicado en el área de cobertura del centro y centros colaboradores como SODEXO, entre otros
- i) Continuar con la programación en el PASER 2017 y subsiguientes SCFP en áreas prioritarias definidas por la administración superior, tabla de plazos archivo.
- j) Tramitar avales técnicos de docentes para impartir mayor cantidad de SCFP con cualificación de técnico y técnico especializado.
- k) Incursionar más fuerte en la modalidad de certificación ocupacional y asistencia técnica.
- l) Mantener la modalidad virtual como una opción de formación profesional
- m) Dar seguimiento a la contratación pendiente de mantenimiento de aires acondicionados, con el proceso de Adquisiciones de la URCO.
- n) Excluir activos en mal estado que se ubican las instalaciones del INA ubicadas en la 15 de Setiembre de Hatillo, contacto Marcial Arce y Comisión de Bienes de la URCO.
- o) Tramitar compras de equipo de aires acondicionamiento faltantes en aulas 1 y 6 y laboratorios de servidores así como adquirir una nueva central telefónica.
- p) Mejorar la conectividad a internet del Centro, proyecto que impulsa la Gestión de Tecnología de la información y comunicación.





Recomendaciones a la Institución

A lo interno del Centro sin duda alguna la mayor recomendación es lograr el traslado del terreno donde funciona el Centro, hoy propiedad del INVU al INA, ello permitirá invertir para ampliar las instalaciones.

El terreno del Centro es de 1500 metros cuadrados, lo que provoca una capacidad instalada muy limitada para cubrir la alta demanda que tienen el Centro de SCFP. Por tanto se hace necesario contar con mayor terreno para ampliar el Centro, acá surgen dos posibilidades que pueden ser independientes o conjuntamente: la donación de terreno de aproximadamente 3000 metros cuadrados adyacente el Centro al costado oeste administrado por la Municipalidad de San José; o bien adquirir el terreno de terreno al costado norte del Centro de una área de 2777.69 metros cuadrados, plano de catastro SJ-357475-1996, finca folio real 1423986-001 y 1423986-002.

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

El presupuesto se ha administrado según las directrices emitidas por las Autoridades Superiores de la Institución. La ejecución anual del Centro ha sido satisfactoria y aplicado a las necesidades planteadas en los diferentes presupuestos anuales; en cuenta 5 no se ejecuta usualmente el 100 % porque o se puede concluir los tramites de compra en el año presupuestario.

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.

Implementar la práctica productiva en algunos SCFP para mejorar la empleabilidad.

Aumentar la cantidad de programas de SCFP en cualificación de Técnico.

Ampliar los avales de docentes.

Mejoras en la comunicación entre Centros de Formación / Núcleos Tecnológicas.

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.

Hacer efectiva el concepto de formación para el trabajo, disponiendo de una oferta formativa que realmente brinde empleabilidad, donde exista una concordancia muy cercana con las necesidades de capacitación que los entes empleadores dictan, aquí la flexibilidad y tiempo de respuesta que la institución tenga es determinante para no quedar desfasada de la oferta laboral y rol que la institución debe cumplir en la sociedad costarricense.

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.

Se acataron las recomendaciones y disposiciones de acuerdo con las directrices y políticas emitidas por las Autoridades Superiores.

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 se dieron

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

Las recomendaciones para los Centros de Formación emitidas por la Auditoría se han cumplido tal y como se han emitido.

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:	
Lic. Francisco Sanchez Montero	
Número de identificación: 4-121-172	
cc: Unidad de Recursos Humanos Sucesor	

CC. Ingeniero Rolando Morales Aguilera – Gestor Regional – Instituto Nacional de Aprendizaje
Licda. Rocio Lopez Monge- Directora Regional- Unidad Regional Central Oriental
Master Claudio Alvarado Alvarado- Encargado del Centro de Formación Hatillo
Archivo