

11698 1-12

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: Ing. Agnes Vales Rosado
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Proceso de Dotación.
Fecha del Informe: 29 de Enero del 2016
Nombre de la Persona Funcionaria: Ing. Saulo Madrigal Campos
Nombre del Puesto: Formador para el trabajo 2
Unidad Ejecutora: Unidad Regional Cartago. Centro Formación Profesional Turrialba.
Periodo de Gestión: 01 de Agosto del 2015 al 31 de enero del 2016.
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: Katherine Covarran <i>Katherine</i> Firma <i>Katherine</i>
Fecha: <u>1-02-2016.</u> Sello



- 1. Presentación:** en este apartado se incluye un resumen de los puntos del contenido del informe.
Cumpliendo con la Ley de Control interno en el inciso e) del artículo 12, así como lo dispuesto en la directriz N°8 emitida por Contraloría General de la República, en la Gaceta N° 131 del 7 de Julio del 2005 y en atención al Oficio URC-385-2015, de fecha 6 de agosto del 2015 presento este informe de fin de gestión, que resalta la labor sustantiva realizada en el Centro de Formación Profesional Turrialba y de acuerdo a lo que pide este formulario se levanta la información.
- 2. Resultados de la Gestión:** Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.
Encargado del Centro de Formación, por lo tanto realizar manejo eficiente y eficaz de los recursos materiales, inventarios, financieros y personal, tanto administrativo, docente como de contrato, con su respectiva evaluación, además controlar y supervisar los contratos con empresas que brindan servicios de apoyo: vigilancia, aseo, zonas verdes, fumigación, mantenimiento de finca. Coordinación exitosa con las instancias administrativas y técnicas del INA, por supuesto con las Instituciones Gubernamentales, empresariales, organizacionales, comunales y gremiales presentes en el Cantón de Turrialba, para conocer y

satisfacer sus necesidades de capacitación y formación. Elaborar, dirigir, controlar y supervisar la ejecución del POIA, PASER y Presupuesto. Dar seguimiento al plan de medidas, producto del sistema de Gestión de Calidad y elaborar y Ejecutar el plan de Gestión Ambiental y funcionamiento de los Comités Institucionales.

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 este periodo de seis meses, la gestión en cuanto a cambios ha sido el trámite para la instalación de un nuevo sistema de losa sanitaria con criterios ambientales y que se llevó a ejecutar el 18 de diciembre del 2015. Se repararon los sistemas de alarmas y luces de emergencias para cumplir con el sistema de seguridad ocupacional. Se reactiva el proyecto de viveros forestales entre el Centro de Formación Profesional Turrialba y el núcleo Agropecuario para que continúe funcionando como un vivero institucional que aporte árboles nativos a las Unidades del INA y a la población.

Se embellece el área de la finca, con la introducción de especies nuevas (girasoles, medicinales, ornamentales).

Se elabora un sistema de siembra tipo mandala para lograr una mejor distribución de las especies hortícolas y ornamentales con el propósito de lograr un cultivo en armonía con el medio ambiente.

Se reparan los sistemas de bombeo que suministran agua potable al centro, las dos bombas, el tanque hidroneumático, la sincronización y los sistemas de breques, logrando un aprovechamiento de la energía eléctrica más amigable con el medio ambiente.

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.

Desde la publicación de la Ley General de Control Interno, la numero 8292, en la institución se realizan autoevaluaciones del sistema de control interno y específicamente en lo que compete al Centro de Formación Profesional Turrialba se realiza a nivel regional, funciona un equipo de funcionarios que realizan esta tarea.

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.

Mantener a todo el personal del Centro informado de los resultados de auto evaluación de control interno realizado a nivel regional.

En la carpeta que se maneja a nivel regional en el sistema se insertan todas las actividades que se realizaron a nivel de control interno.

Reuniones y charlas de información con todo el personal en lo que respecta a control interno.

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

Hacer las gestiones respectivas para poder en este año 2016 en convenio con el Centro Agrícola Cantonal Turrialba, iniciar programas de ebanistería. Hacer toda la gestión Administrativa para conseguir materiales y equipos necesarios para impartir esos programas.

Se realizan las modificaciones necesarias en las instalaciones para que se den las condiciones necesarias para impartir los programas de electricidad, Con esto se tiene el aval del núcleo eléctrico y nos asignan un Docente para estos.

/ Consolidar las necesidades en lo que respecta a Bandera Azul, con la colocación de un hidrómetro, conseguir una balanza, y reparación de bombas de aguas para hacer más eficiente el consumo eléctrico de las mismas al alternar los tiempos automáticamente.

Se inician trámites para que el Centro de acopio del Valle en Turrialba sea acreditado por el INA para poder trasladar los residuos, se hace el estudio, y queda pendiente para que pase el aval, según informe presentado por Ma. Gabriela Vázquez Suárez de Asesoría de la Calidad el 13 de noviembre del 2015 que nos envíe el Plan de Manejo de Residuos Sólidos y líquidos no recuperables.

Realizar todo un proceso de vinculación con el IMAS sus promotores, para alcanzar los objetivos del programa de Gobierno del plan puente para la Zona de Chirripo cantón catalogado como de extrema pobreza y en el cual tenemos que re direccionar acciones de capacitación siempre y cuanto cuenten con los requisitos INA para su proceso.

Otra nota importante de recalcar es la solicitud de un aval para el laboratorio de cómputo del centro de capacitaciones de grano de oro. Al cual se le dio respuesta en coordinación con los núcleos respectivos (Comercio y Servicios, Eléctrico) mediante oficio NSCS-3442-2015 de fecha 17 de noviembre del 2015 en donde se analizan los aspectos en los cuales no se cumplen.

En la Reunión del 2 de diciembre del 2015 con la Asociación de Desarrollo Integral de Chirripo y representantes del IMAS se les expone el informe y se crea compromiso por parte de las dos entidades de solucionar los no cumplimientos para poder a futuro re direccionar capacitaciones en el área de informática.

El INA Regional Cartago-Centro de Formación Turrialba colabora con un diagnóstico de necesidades de señalización y equipos portátiles contra incendio (extintores) efectuado en el Centro de Capacitación ubicado en la comunidad de Grano de Oro, distrito Chirripo, Turrialba mediante visita efectuada el día miércoles 09 de diciembre del 2015 por El Señor Gustavo Gonzalez Mora el cual se envía al IMAS, para facilitar el proceso.

Se realiza también a solicitud de la Asociación Integral de Chitaría una verificación técnica del laboratorio de informática para su aval por parte del Núcleo comercio y servicios y el núcleo eléctrico. Informe que queda pendiente de entregar para febrero cuando inicien las Clases y así presentar el informe a la Directora de la Escuela de Chitaría y a la Asociación de Desarrollo Integral de Chitaría para que tomen las medidas necesarias en rectificar las inconsistencias.

Atender las necesidades de capacitación en el área de inglés, en el cual en enero se inicia un programa de Inglés básico acomodado a los horarios y rotaciones del personal de la Firestone.

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.

Se concluye toda la remodelación de la loza sanitaria con todos los criterios ambientales para el 18 de noviembre del 2015.

Estar pendiente de las acciones ejecutadas para la implementación de los programas de ebanistería en el CATU en cuanto a las modificaciones que tienen que realizar en infraestructura y el equipo Faltante. (Gustavo Perez Villalobos subsector industria del mueble y Betzy Villalobos Jenkins almacén Regional Cartago, Priscilla Elizondo Monge administradora de servicios CFPT).

Se le da seguimiento en lo que respecta a la ampliación del centro y mejoras del mismo según las necesidades. En el oficio URMA-PAN-962-2015 DEL 17 de diciembre del 2015 como respuestas a las solicitudes hechas por mi persona en los oficios URC-CFPT-269-2015 Y URC-CFPT-251-2015. Se analiza por el PAM los costos de los requerimientos solicitados así como mejoras observadas por la persona designada por el proceso de arquitectura y mantenimiento. Ítems a tomar en cuenta:

- Pintura de edificación (para el año 2016)
- Cambios de cielo raso
- Reparaciones en cubiertas de techos
- Cambio de portón lateral izquierdo-zona de pasillo central
- Reforzamiento en el puente (malla)
- Cambio de luminarias en aula cocina
- Enchape zona de fregaderos en aula de cocina
- Cambiar puerta oficina zona económica especializada
- Sistema eléctrico y mecánico.
- Análisis de un nuevo edificio.
- Demolición del edificio viejo.
- Hacer una lectura y análisis exhaustivo del informe oficio URMA-PAN-962-2015 del 17 de diciembre del 2015.

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

Centro de costo del Centro de Formación Profesional Turrialba: 88, presupuesto elaborado por el propio Centro siguiendo indicaciones de la Jefatura Regional en el cual no participe en su elaboración (por mi periodo de ingreso (1 de agosto del 2015 y salida 31 de enero del 2016). Para el año 2015 en cuanto a la administración de los recursos financieros se siguieron las políticas, la normativa, los objetivos establecidos por la Administración Superior y en las sesiones de trabajo establecida por la Regional en donde se definen los principales criterios de cada partida en base a la ejecución anterior.

Para este año 2015 se da el cumplimiento de la Directriz Presidencial 23-H publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 75 del 20 de Abril del presente año. Por lo cual se tienen que re direccionar acciones en cuanto en cuanto a los procesos de contratación y Financieros.

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.

Dar seguimiento a la posibilidad de ampliar las instalaciones y la construcción de un edificio nuevo con el propósito de brindar nuevos y diversos servicios técnicos, programas y módulos, esto fortalecido con los proyectos de zona económica para generar empleos, pequeñas y medianas empresas. Dar seguimiento a las solicitudes de los oficios URC-CFPT-269-2015 Y URC-CFPT-251-2015 y su respuesta en el oficio URMA-PAN-962-2015 del 17 de diciembre del 2015.

Concluir con la obtención del galardón de Bandera Azul ambiental debido a que los requerimientos por los que no se obtuvo el año pasado fueron corregidos y lo que falta el

concluir con la redacción del Documento mismo que inició la Ing. Katia Gamboa Ibarra y el equipo de bandera azul el pasado del 07 al 18 de diciembre del 2015.

Tramitar la limpieza y mantenimiento del taque que abastece de agua potable en Centro de formación (repello, pintura).

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.

Aprovechar junto con las Actividades de la Zona Económica Especial Turrialba-Jiménez para que El Centro de Formación sea un nicho para la capacitación según las necesidades y demandas de los diferentes sectores en el cual se puedan impartir nuevas especialidades.

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.

Cumplimiento en la entrega, de la declaración de bienes.

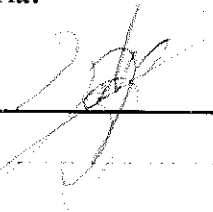
12. **Órganos de Control Externo:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Se cumple con todos los requerimientos de control de calidad.

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

Se cumple con todos los requerimientos de control de calidad.

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>Saulo Madrigal Campos</u> 
Número de identificación: <u>1-769-107</u>
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹
Sucesor

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