

**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:**

<b>Dirigido a: Rocío López Monge</b>	
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Carlos Chacón Retana</b>	
<b>Fecha del Informe: 15/06/2017</b>	
<b>Nombre de la Persona Funcionaria: Claudio Alvarado Alvarado</b>	
<b>Nombre del Puesto: Formador para el Trabajo 2</b>	
<b>Unidad Ejecutora: Centro Polivalente de formación Profesional de Hatillo</b>	
<b>Período de Gestión: 01/02/2016 al 15/06/2017</b>	
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>	
<b>Recibido por:</b> <u>Zoyla Maltez</u>	<b>Firma</b> 
<b>Fecha:</b> <u>26-6-17</u>	<b>Sello</b> 

**1. Presentación:**

*En este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido administrativo.*

El 01 de febrero de 2015, se me nombra interinamente como Encargado del Centro Polivalente de Formación Profesional de Hatillo, en el puesto de Formador para el trabajo 2. Este centro inició labores en 1985 y se instaló en la actual infraestructura en 1987 y está ubicado en Hatillo 2, distrito Hatillo, del Cantón Central de la Provincia de San José.

Mejoras en las tecnologías como equipos con mayor capacidad, laboratorios de Telemática, de Redes y la instalación de proyectores de imagen, junto con la adquisición de A/C para la mejora del ambiente, han fortalecido la calidad y la cualificación de los SCFP.

En el periodo reportado se le ha dado énfasis a la ejecución de SCFP en modalidad virtual, de gran impacto en los participantes que por condiciones laborales y otros no pueden acceder a la modalidad presencial.

La mejora y ampliación de las idoneidades docentes y la ejecución en horarios vespertinos y nocturnos ha tenido un buen impacto en la atención de las necesidades de SCFP, especialmente en los programas Técnicos y Técnicos Especializados y en la población que labora en horas diurnas requiriendo capacitación en las nocturnas.

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 equipamiento didáctico:  
La infraestructura, tecnología y recursos didácticos, como adquisición e instalación aérea de proyectores de imagen, adquisición e instalación de laboratorios de Telemática y de Redes (CCNA) y mejora en los equipos de cómputo (equipos todo en uno y mejora de la capacidad de los equipos en los laboratorios 1 y 2).
- b) Atención de programas sociales:  
Se realizó un importante esfuerzo en la atención de personas referidas de los diversos programas sociales como el Plan Puente al Desarrollo y referidos de programas de protección social, en ejecución de la filosofía y quehacer del Centro orientado a la población más desposeída económica y socialmente.
- c) 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, se incrementó la ejecución de SCFP con estas cualificaciones.
- d) Atención de áreas prioritarias de formación:  
Se dio impulso y crecimiento a los subsectores formativos prioritarios como Ingles, Telemática, Telecomunicaciones y Contabilidad y Finanzas.
- e) En los periodos presupuestarios involucrados se mantuvo su ejecución por encima del 85%.

## **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) La directriz de las autoridades superiores, reafirmada en fechas recientes, de que el mayor porcentaje de programas formativos tengan como cualificación Técnico y Técnico Especializado, ha direccionado la elaboración del POIA y PASER anual 2016 y 2017.
- b) En concordancia con los programas de apoyo social y económico del gobierno, se ha reafirmado la orientación de los SCFP hacia la atención de participantes relacionados con Emprendedores, Mipymes, Pymes y empresas y la ejecución en horarios vespertinos y nocturnos.
- c) En los últimos periodos se ha dado impulso a los Módulos y Programas virtuales en aprovechamiento de esa modalidad, que ha permitido facilitar la participación de personas que no pueden acceder a estos por otros medios.

## **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.*

- a) Las actividades de auto evaluación y de control interno se han realizado en conjunto con todos los centros que conforman la Unidad Regional Central Oriental, integrados con la Comisión de control interno URCO, por lo que la autoevaluación del sistema se atiende dentro de ella.

- b) Cambios importantes se han generado con la implementación y cumplimiento de las normativas relacionadas con Salud Ocupacional, requerimientos de la Oficina de S.O., nombramiento de la Comisión de Salud Ocupacional y las actividades de Gestión Ambiental.

#### **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 del centro. 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.

#### **6. Logros alcanzados:**

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

- a) Uso eficiente y eficaz de la capacidad instalada en cada uno de los turnos de trabajo, diurno, vespertino y nocturno, lo que permitió atender buena parte de la demanda del área asignada al CPFPP de Hatillo.
- b) Tramitar avales técnicos de docentes para impartir mayor cantidad de SCFP con cualificación de técnico y técnico especializado, mejorando y ampliando las idoneidades (avales) docentes.
- c) Tramitar la adquisición de aires acondicionamiento para las aulas 1 (CCNA) y Telemática 1, y proceso de compra para A/C del aula 6
- d) Se han ejecutado procedimientos de mejora en la administración de los inventarios de activos como la asignación por ubicaciones y sub ubicaciones.

#### **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) El más importante proyecto a desarrollar corresponde a la consecución del **traspaso del terreno donde actualmente opera el CPFPP de Hatillo a nombre del INA**, ya que se registra como propietario al INVU y esto impide remodelar, ampliar infraestructura y toda mejora en la ampliación de los servicios, excepto por eficiencia y eficacia, para satisfacer la demanda del área de interés asignado.
- b) Obtener **Permiso de funcionamiento** del Centro que brinda el Ministerio de Salud.
- c) Tramitar **mejoras y remodelaciones** pendientes, que ya cuentan con avance en el proceso de Arquitectura e ingeniería. Solicitado y pendiente el código para inicio del proceso de adquisición.
- d) Una vez que la propiedad a nombre del INA lo permita, se requiere con urgencia la **ampliación de la infraestructura** del Centro (para atender las actuales obligaciones normativas y de servicio) en los siguientes aspectos:
- Una Oficina para Orientación.
  - Oficinas para las dos personas Administradoras de SCFP,
  - Una sala para docentes,
  - Área de estancia y alimentación (comedor) para los estudiantes,
  - Bodega para materiales y suministros,

- Ampliación de servicios sanitarios, en cumplimiento de normativa,
  - Ampliación de zona verde y recreación para estudiantes según normativa,
  - Ampliación de la zona de Parqueo según necesidad y normativa,
  - Área de archivo,
  - Caseta de vigilancia y
  - Sala de Telecomunicaciones, ordenadores, etc.
- e) Adicional a la puesta al día de la infraestructura y terreno del centro para la atención apropiada de los servicios brindados actualmente y considerando, por una parte, la demanda no atendida en el área geográfica y humana asignada, correspondiente a una población socialmente vulnerable y de bajos recursos como son Hatillo y Alajuelita y, en segundo término, la normativa que rige la infraestructura de centros educativos, se requiere en un correcto planeamiento, alguna de las siguientes opciones:
- Un proyecto de construcción vertical en el actual terreno, que permita los aspectos indicados en el ítem anterior y sume al menos dos aulas y dos laboratorios, ó
  - Agregar al terreno actual (una vez lograda la donación del mismo), por medio de compra, un terreno adicional, como el lote ofrecido en venta al INA en el costado norte del centro, con un área de 2.777,69 m<sup>2</sup>, plano catastrado SJ-357475-1996, folio real 1423986-001, 1423986-002, donde se pueda lograr las áreas, infraestructura y condiciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos del INA en el mediano plazo.
- b) Incursionar más fuerte en la modalidad de certificación ocupacional y asistencia técnica.
- c) Mantener fuertemente la modalidad virtual como una opción de formación profesional.
- d) Dar seguimiento a la compra en proceso del equipo de aire acondicionado faltantes en aula 6 e instalar los equipos de A/C, que están prontos a ingresar, en el aula 1 (CCNA) y Telemática 1.
- e) Dar seguimiento a la mejora de la conectividad a internet del Centro, proyecto en proceso impulsado por la Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación y pronto a ejecutarse una vez realizado el cableado estructurado ya tramitado para el centro.

## **8. Administración de recursos financieros:**

*Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda.*

Respecto al uso y ejecución de los recursos presupuestarios, se ha administrado según las directrices emitidas por las Autoridades Superiores y se han implementado procedimientos y acciones en procura de mejorar su utilización como seguimiento constante de sus saldos y su ejecución o reasignación.

## **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.*

- a) A las Autoridades Superiores se solicita y recomienda asignar alta prioridad a la gestión de donación del actual terreno donde se ubica el CPFP de Hatillo. Esta gestión se debe enfocar en las altas autoridades del INVU (actual propietario registral) y paralelamente con las de la Municipalidad de San José (conversaciones preliminares con el señor Alcalde don Johnny Araya, nos recomiendan desarrollar el tema con don Robert Arias de legal MSJ, a fin de obtener antecedentes, situación actual y ruta crítica para la titularización del terreno a nombre del INA). Esta donación permitiría al INA poner al día los servicios actualmente prestados.
- b) Implementar la práctica productiva en algunos SCFP para mejorar la empleabilidad.

**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.*

Es recomendable realizar un estudio de carga laboral en los diferentes puestos que desarrollan las personas en los centros de formación profesional, considerando volumen y variedad en la producción y la capacidad instalada, que sirva de insumo en la toma de decisiones en la asignación de Recursos Humanos y materiales.

**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:**

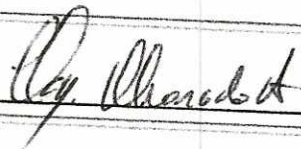
*Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.*

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:**

Claudio Alvarado Alvarado



**Número de identificación:** 5 0167 0492

cc: Carlos Chacón Retana (Unidad de Recursos Humanos<sup>1</sup>)

cc: Mylena Matamoros (Sucesor)

<sup>1</sup> El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.