

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: Mario Chacón Chacón
Copia a (Unidad de Recursos Humanos):
Fecha del Informe: 04 de septiembre 2017
Nombre de la Persona Funcionaria: Karen Espinoza Villalobos
Nombre del Puesto: Encargada de Centro de Formación de Nicoya
Unidad Ejecutora: Unidad Regional Chorotega
Período de Gestión: 2006-2017
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: <u>Katherine Carrizo</u> Firma <u>Katherine C.</u>
Fecha: <u>18/09/2017</u> Sello



1. **Presentación:** en este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe.

Por este medio me permito realizar un pequeño informe final de funciones de mi labor como Encargada del Centro de Formación de Nicoya, ante el despido sin responsabilidad patronal y sin haberseme realizado el debido proceso administrativo.

Durante mi función como administradora del Centro de Formación de Nicoya por un periodo de 11 años, logramos manejar niveles de aceptación por parte de la población del cantón de Nicoya y alrededores.

Se logro pasar de un Centro que atendía en sus inicios solo los sectores de informática e idiomas a una oferta de gran variedad de servicios.

Al día de hoy el Centro lo dejo con una cantidad importante de servicios de capacitación en áreas como administración, informática, idiomas, salud y bienestar y agropecuario ente otras.

La administración deja pendiente un servicio de con ente de derecho privado RAMPI en ejecución en el sector de idiomas.

Los contratos por servicios (alquiler, limpieza y alquiler de edificio) quedan en ejecución con periodos de dos años vigentes.

La administración deja un PASER en un 50% de ejecución y quedan pendientes los cronogramas de docentes para el 2018.

En relación al inventario de activos del Centro de Formación de Nicoya este queda pendiente de revisión de activos de exclusión que están pendientes en la lista de faltantes.

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

Durante el periodo que trabaje para el INA estuve asignada al Centro de Formación de Nicoya como Encargada de Centro, mi labor en este puesto fue de administradora de ese Centro de Costos, donde mis responsabilidades incluían, realizar presupuesto anual al cual se le debía dar seguimiento y ejecución, por otra parte me correspondía la realización del PASER anual de igual forma me correspondía dar seguimiento y control de tal manera que los servicios de capacitación se pudieran llevar a cabo con la mayor efectividad posible.

En mi cargo debía manejar personal a cargo entre administrativos y docentes.

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.

El Centro de Formación de Nicoya tuvo sus inicios brindando servicios de informática e idiomas en un edificio de poca capacidad de atención a la población solicitante, durante mi gestión se logró reubicarlo en un edificio con mayor capacidad de tal manera que la oferta pudo ser más variada y así lograr llenar expectativas de los participantes.

La atención en primera instancia estuvo a cargo de mi persona como administradora del Centro y 3 docentes de planta, en mi gestión logramos pasar a tres administrativos y a 10 docentes asignados al centro de Formación y a estos se les suman los docentes asignados por lo núcleos.

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

Durante mi gestión se logró aumentar la capacidad de atención, de acuerdo a la demanda que presentaba el centro de Formación de Nicoya, trasladándonos a un nuevo edificio con mayor capacidad instalada, a su vez se logró brindar atención a comunidades lejanas al Centro con servicios de capacitación en áreas agropecuarias y servicios de emprendedurismo y administración.

Se brinda más oportunidad en las áreas de informática e idiomas, realizando contrataciones con entes de derecho privado lo que nos permite abarcar más la población solicitante

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.

Entre los proyectos relevantes que se dejaron pendientes podemos citar los siguientes:

- 1- **Creación de un taller especializado en el área de belleza y estética ya que se cuenta con el equipo necesario para establecer el debido taller en el Centro.**
- 2- **Se ha manejado la posibilidad de la construcción de un edificio propiedad del INA en Nicoya, para esto se cuenta con tres opciones de donación que se han dado en el cantón, quedando a la espera de las gestiones pertinentes de la administración.**

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

Durante mi gestión manejaba el presupuesto anual del Centro de Formación de Nicoya, dando control y seguimiento en coordinación con la dirección Regional Chorotega.

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.
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.
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 realizó la presentación oportuna de las declaraciones anuales solicitadas por CGR

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. Conformidad	Acción 1	Acción 2	Acción 3	Acción 4	Acción 5	observaciones
Se adjunta el último informe de Auditoría Externa y el informe correspondiente al Centro de Formación de Nicoya						
2017-132	REVISAR Y ACTUALIZAR LA MATRIZ DE "IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES", PRESTANDO ATENCIÓN A LA GENERACION DE RESIDUOS ESPECIALES	GESTIONAR ANTE LA COORDINADORA DE LA CGA DE LA RCH TALLER DE CAPACITACION DE L PERSPECTIVA DEL CICLO DE VIDA DEL SERVICIO Y REVICIÓN DEL CONTEXTO DE LA MATRIZ	SOLICITUD DE VALORACION ACAL PARA LA REVISION DE LA MATRIZ "IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES" CON LOS REQUISITOS LEGALES	VERIFICACION DE LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ "IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES" DE CRP -LIBERIA	VERIFICACION DE LA EFICACIA	
	Cumplida y cerrada	Cumplida y cerrada	Cumplida y cerrada	Abierta y al día	Abierta y al día	
2017-134	ELABORAR CHARLA SOBRE ORDEN, LIMPIEZA Y MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS Y REFRESCAMIENTO DEL P GG 06	EFECTUAR SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE EXCLUSIÓN DE BIENES	HABILITAR ESPACIOS APROPIADOS Y ROTULADOS PARA EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	COMPLETAR LOS REGISTROS QUE APLICAN AL CFP NICOYA ASOCIADOS AL PGG06	VERIFICAR LA EFICACIA DE LAS ACCIONES	En reunión celebrada con el señor Jorge Chavez Gutiérrez el 18 de agosto se acuerda que la evidencia para completar las acciones 4 y 5 se presentará antes del 15 de setiembre próximo.
	Cumplida y cerrada	Cumplida y cerrada	Cumplida y cerrada	Abierta y al día	Abierta y al día	
2017-137	REALIZAR UNA REUNION CON EL PERSONAL DOCENTE PARA INDICARLES LA IMPORTANCIA DE TENER LA DOCUMENTACION ACTUALIZADA	REALIZAR UN MUESTREO ALEATORIO PARA DEMOSTRAR SI SE ESTA APLICANDO LA DIRECTRIZ	VERIFICACION DE LA EFICACIA			En reunión celebrada con el señor Jorge Chavez Gutiérrez el 18 de agosto se acuerda que la evidencia para completar las acciones 4 y 5 se presentará antes del 15 de setiembre próximo.
	Cumplida y cerrada	Cumplida y cerrada	Abierta y al día			

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

De la auditoría interna solamente se registró una no conformidad que fue la 2017-71. Esta no conformidad ya fue resuelta porque solo tenía dos acciones: una primera que buscaba que en el CFP Nicoya adquirieran mayor competencia en el manejo de la información documentada física y digital. La misma fue cerrada de acuerdo a la evidencia que me presentaron el 8 de mayo, así como la observación que se realizó cuando me los compañeros se apersonaron al CFPN para redactar las no conformidades de la auditoría externa.

Ahí se pudo verificar que existía un mayor y mejor manejo de la información documental por parte de la jefatura y el personal consultado.

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:

 Karen Espinoza Villalobos

Número de identificación: **204930545**

cc: Unidad de Recursos Humanos I

Sucesor

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

Se adjunta el último informe de Auditoría Externa y el informe correspondiente al Centro de Formación de Nicoya

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

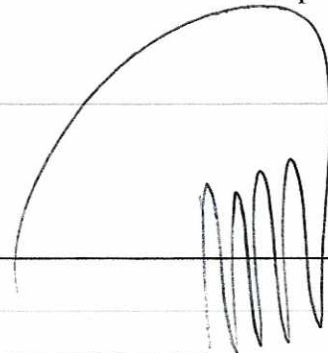
De la auditoría interna solamente se registró una no conformidad que fue la 2017-71. Esta no conformidad ya fue resuelta porque solo tenía dos acciones: una primera que buscaba que en el CFP Nicoya adquirieran mayor competencia en el manejo de la información documentada física y digital. La misma fue cerrada de acuerdo a la evidencia que me presentaron el 8 de mayo, así como la observación que se realizó cuando me los compañeros se apersonaron al CFPN para redactar las no conformidades de la auditoría externa.

Ahí se pudo verificar que existía un mayor y mejor manejo de la información documental por parte de la jefatura y el personal consultado.

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:

Karen Espinoza Villalobos



2493545

Número de identificación: 204930545

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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

09 de junio del 2017

Licda. Karen Espinoza Villalobos

Lic. Mario Chacon Chacon
Director Regional Chorotega

Recursos Humanos
Regional Chorotega

Reciba un cordial saludo

Por este medio me permito realizar un pequeño informe final de funciones de mi persona como administradora del Centro de Formación de Nicoya, esto debido a la situación presentada de despido sin haberme realizado un proceso administrativo.

Durante mi función a cargo de la administración del Centro de Formación de Nicoya durante 11 años logramos manejar niveles de aceptación por parte de la población del cantón de Nicoya y lugares cercanos

Se logró pasar de una Centro que atendía en sus inicios solo los sectores de informática e inglés a una oferta de gran variedad de servicios.

Al día de hoy el Centro lo dejo con una cantidad importante de servicios de capacitación en áreas como administración, informática, idiomas, salud y bienestar, agropecuario.

También el Centro tiene un contrato de servicios en el área de idiomas con la Empresa Rampi de Abangares el cual se encuentra en ejecución.

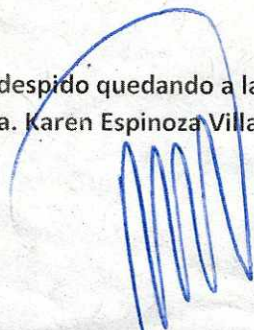
El Centro queda con un contrato de alquiler se encuentra vigente con un período de dos años más para su renovación, así mismo los servicios de vigilancia y Limpieza

Se deja un PASER 2017 con un 50 % de ejecución y quedando pendiente la realización de los cronogramas de docentes para el 2018.

En relación a inventario este queda pendiente de aceptación por mi persona hasta que no se haga la revisión en la regional de las exclusiones de bienes que aun salen el listado como faltantes

Me despido quedando a las ordenes ante cualquier consulta.

Licda. Karen Espinoza Villalobos



2493545

Lic. Mario Chacon Chacon