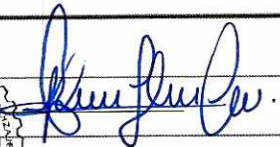



Informe de fin de gestión

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: Lic. Carlos Chacón Retana
Copia a (Unidad de Recursos Humanos):
Fecha del Informe: 31 de julio de 2017
Nombre de la Persona Funcionaria: Timoteo Fallas García
Nombre del Puesto: Profesional de Apoyo 3
Unidad Ejecutora: Unidad de Recursos Humanos
Período de Gestión: Diciembre 2014 a 26 de Julio 2017
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: <u>Pablo Herrera V.</u> Firma 
Fecha: <u>31-07-2017</u>



- 1. Presentación:** Durante el tiempo que estuve como encargado del Proceso de Desarrollo de la Unidad de Recursos Humanos, concentre los esfuerzos a la planificación, control y supervisión de las actividades que tienen asignadas las personas funcionarias de dicho Proceso, a saber: (1) elaboración y presentación ante la Junta Directiva de la Institución del Plan Anual de Capacitación para cada año, así como la supervisión de la ejecución del mismo mediante la realización de los procesos de contratación que hay que coordinar con la Unidad de Compras Institucionales y el control y seguimiento de la capacitación que brindan las empresas que ganan la licitación. A lo anterior, debemos añadir la planificación, control y seguimiento de los acuerdos de la Comisión de Formación y Capacitación, de donde se generan otras compras de servicios de formación y capacitación; (2) Control de las actividades relacionadas con la 'evaluación del desempeño', así como el seguimiento de los procesos que conllevan la revisión de los Formularios de Evaluación del Desempeño y los Compromisos de Resultados; (3) asignación, control, seguimiento a la ejecución de los estudios de clima organizacional solicitados por la Administración Superior, mismos que deben ser contratados a empresas externas. Otra actividad del Proceso en la cual mi persona estuvo totalmente involucrada fue el control y supervisión del contrato de servicios de

alimentación que atiende las necesidades de alimentación de la comunicad institucional en la Sede Frco. J. Orlich, la cual incluye a la población estudiantil.

2. **Resultados de la Gestión:** (1) Se realizaron los Planes Anuales de Capacitación para los periodos 2015, 2016 y 2017 y se supervisó su ejecución y control. (2) Se realizaron las gestiones necesarias para que la totalidad de los funcionarios de la Institución fueran calificados en su evaluación del desempeño. (3) Se realizaron estudios de clima organizacional en el Núcleo del Sector Comercio y Servicios y el Núcleo del Sector Eléctrico.
3. **Cambios en el entorno:** No hubieron cambios sustanciales en la normativa legal con la cual se rigen las actividades del Proceso de Desarrollo. Si se hizo una revisión y adecuación de los diferentes procedimientos, instructivos y formularios que se utilizan y que están en el Sistema de Calidad.
4. **Control Interno:** Se realizaron las actividades indicadas por la Asesoría de Control Interno para los periodos 2015, 2016 y 2017. En las mismas no se evidenciaron acciones correctivas que realizar a lo interno del Proceso de Desarrollo en cuanto a los ítems que se evalúan en este tipo de gestión.
5. **Acciones emprendidas:** No se emprendieron acciones relacionadas con recomendaciones u observaciones de la Asesoría de Control Interno. Si se revisaron todos los procedimientos que tiene el Proceso en el Sistema de Calidad para mejorar los tiempos de los mismos, o ajustar a nuevos requerimientos y mejores controles.
6. **Logros alcanzados:**

Los logros alcanzados están relacionados con la planificación, control y ejecución del Plan de Capacitación Anual, el cual presento a continuación:

Año de ejecución	Acciones Proyectadas	Ejecución real	Porcentaje de ejecución
2014	216	248	114,81%
2015	258	273	126,38%
2016	254	251	97,29%

(*) La ejecución acá indicada es al 30/06/2017. En este momento hay 35 procesos de contratación en la Unidad de Compra para su debido trámite, algunas de estas no se han licitado porque están en trámite de ‘recursos administrativos’ interpuestos por las empresas oferentes. La ejecución de estas capacitaciones elevará a un 35,74% de ejecución, a lo cual hay que sumar las contrataciones que se ejecutarán durante el II Semestre de 2017.

Los logros alcanzados durante la ‘evaluación del desempeño para los periodos correspondientes son los siguientes:

2015

Resultados de Evaluaciones del Desempeño 2015					
Evaluaciones 2015 en SDE	CRI 2015 sin calificar en SDE	Calificaciones CRI 2015 recibidas de forma manual	Personas sin evaluar 2015	Total de Evaluaciones 2015 Recibidas	Porcentaje de personal INA Evaluado en el 2015
2474	267	237	30	2711	97.97%


Resultados de Evaluaciones del Desempeño 2016					
Evaluaciones en SDE 2016	Evaluaciones en Físico 2016	Evaluaciones en "0" en SDE	Personas sin evaluar del todo 2016	Total de Evaluaciones 2016 Recibidas	Porcentaje de personal INA Evaluado en el 2016
2467	164	297	133	2631	97.02%

Los porcentajes indicados de personal evaluado son datos que están sobre el mínimo establecido por la Contraloría General de la República para efectos de evaluación del personal funcionario.

7. **Proyectos relevantes:** Los proyectos para el presente año que están desarrollándose son los siguientes:
- ✦ Proyecto "Rompecabezas – Una oportunidad para el mejoramiento continuo de los servicios de capacitación". El objetivo de este proyecto es el de implementar capacitaciones sobre estrategias andragógicas y metodológicas, con el fin de optimizar el proceso de aprendizaje las capacitaciones internas del INA. El proyecto está a cargo de la Licenciada Carolina Zamora.
 - ✦ Proyecto "Desarrollo de un formulario de supervisión general y evaluación para aplicación de multas por incumplimientos de los aspectos estipulados en el contrato de concesión y explotación de las Sodas Institucionales". Este proyecto está a cargo de la Licenciada Blanca Vásquez.
 - ✦ Proyecto "Mejoramiento del control de entrega de certificados de capacitación orientando hacia el *e-título*". El objetivo que se persigue es la entrega de los certificados de capacitación mediante el uso adecuado y eficiente de las tic's a nuestra disposición. Este proyecto está a cargo de la Licenciada Aura Rojas.
8. **Administración de recursos financieros:** Durante la gestión a mi cargo se dio control y seguimiento a la cuenta 110701: "Actividades de Capacitación" mediante la cual se da atención a toda contratación por servicios de formación y capacitación al personal funcionario de la Institución; así como la cuenta 160201: "Becas a Funcionarios" mediante la cual se apoya a personal funcionario del INA para que opte por estudios superiores que le den una mayor proyección laboral a lo interno de la Institución o fuera de ella.
9. **Sugerencia u Observaciones:** Con relación al proceso de contratación de servicios de formación y capacitación se tienen las siguientes observaciones:
- ✦ Es conveniente considerar que para el Procedimiento de Calidad (P URH PDRH 02) Capacitación Interna de Personal, el cual se considera como una herramienta que permite dar un tratamiento uniforme al proceso de ejecución se dificulta el cumplimiento de este dadas las circunstancias que se presentan durante la ejecución de cada servicio de capacitación. En muchos casos se requiere de la colaboración del personal de los Núcleos de Formación o de las Unidades Regionales para la implementación del procedimiento y la información no siempre concuerda con lo establecido, por lo complica la conformación del expediente final para cada una de las capacitaciones.
 - ✦ Para la contratación de los servicios de capacitación, se presentan situaciones, entre ellas las siguientes:

- Coordinación de especificaciones técnicas que deben ser dadas por la parte solicitante del servicio. En este punto por lo general no se tiene claridad de los requerimientos por lo que la definición de especificaciones demanda mucho tiempo y coordinación de ambas partes.
 - SIREMA. Sistema informático para la digitación de las especificaciones técnicas y el presupuesto, el cual implica coordinación para la aprobación de lo digitado.
 - Cumplimiento de procedimientos normalizados para gestionar la compra de bienes y servicios. Los trámites de contratación de servicios están sujetos al cumplimiento de estos procedimientos los cuales entran las rutas críticas al sufrir modificaciones por cuanto la dinámica está sujeta a permisos de usuarios, que a su vez implican generación de Service Desk, que deben ser atendidos por una tercera parte.
 - ✚ Se mantiene la problemática de no contar con recurso docente interno ligado a la ejecución del Plan de Capacitación. En la mayoría de casos, las jefaturas de los Núcleos de Formación justifican indicando elevadas cargas de trabajo y cronogramas ajustados del personal docente para cumplir con las metas de formación y capacitación.
 - ✚ Falta de aulas para atender la cantidad de servicios aprobados y a ejecutarse en instalaciones del INA Sede Central o incluso en otras instancias de la Institución. El Proceso de Desarrollo dispone únicamente del aula #22 del Centro J. Orlich; aula con capacidad para 18 participantes máximo y un solo laboratorio de cómputo equipado para 12 participantes.
10. **Disposiciones de la Contraloría General de la República:** Durante la gestión realizada no hubieron disposiciones emitidas o giradas por la Contraloría General de la República directamente al Proceso de Desarrollo de la URH.
 11. **Órganos de Control Externo:** Durante la gestión realizada se dio cumplimiento a las disposiciones que a nivel interno o externo emanan de la normativa legal vigente que aplican al Proceso.
 12. **Auditoría Interna:** Durante la gestión realizada no hubieron recomendaciones emanadas por parte de la Auditoría Interna del INA, para el Proceso de Desarrollo.

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:	
Timoteo Gallos García	
Número de identificación: 1-567-140	
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹	
Sucesor	

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