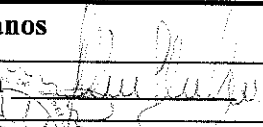



### INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Este Informe de Fin de Gestión se presenta en cumplimiento de la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, así como de las Directrices N° D1-2005-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:</b> Sr. Sergio Jiménez Céspedes. Gerente General.
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Sr. Carlos Chacón Retana. Jefe.
<b>Fecha del Informe:</b> 2 de febrero 2017
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Ileana Leandro Gómez
<b>Nombre del Puesto:</b> Subgerente Técnica
<b>Unidad Ejecutora:</b> Subgerencia Técnica - INA (SGT)
<b>Período de Gestión:</b> Del 14 de junio del 2014 al 31 de enero del 2017.
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> <u>Roberto Herrera V</u> <b>Firma</b> 
<b>Fecha:</b> <u>13-02-2017</u> <b>Sello</b> 

#### 1. Presentación:

El presente documento está elaborado en cumplimiento de las leyes y la normativa institucional que rige la materia en el aspecto particular específico:

Directrices N° D1-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República y la Ley N° 8292-2 "Ley General de Control Interno, según lo dispuesto en el Inciso E del Artículo 12.

El documento contiene un desglose de los resultados de mi gestión, el cual abarca el periodo comprendido entre el 14 de junio del 2014 al 31 de enero del 2017, tiempo durante el cual me desempeñe como Subgerente Técnica del INA.

La Subgerencia Técnica está constituida por las siguientes Gestiones: Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, Gestión Regional y Gestión SINAFOR.

Estas gestiones desarrollan actividades de investigación, diseño, ejecución, supervisión y evaluación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, así como aquellas referidas a acreditación de empresas físicas y jurídicas, articulación de la oferta formativa con otras entidades, certificación de competencias y la coordinación para crear y controlar el funcionamiento de los Centros Colaboradores.

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

Desde mi labor como Subgerente Técnica me ha correspondido desempeñarme de acuerdo con lo establecido en el Manual Organizacional de Puestos y en cumplimiento de las directrices emitidas por la Junta Directivas, Presidencia Ejecutiva y Gerencia General.

La Subgerencia Técnica tiene como objetivo desarrollar y ejecutar las labores sustantivas de la Institución, en su ámbito técnico. Las principales funciones son:

1. Orientar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de formación profesional que desarrolla la Institución.
2. Supervisar que la actividad formativa se desarrolla con los recursos técnicos, humanos, materiales y ambientales apropiados.
3. Impulsar y evaluar el diseño, organización y ejecución de los programas y proyectos técnico-docentes de la Institución.
4. Velar por el cumplimiento de los programas de regionalización administrativa y técnica del Instituto.
5. Impulsar, promover y controlar la normalización de los servicios estudiantiles que se prestan, desconcentradamente, a nivel nacional.
6. Garantizar el cumplimiento de las directrices Institucionales en su área de gestión.
7. Evaluar el desempeño global del área y el cumplimiento de las metas propuestas en cada una de sus dependencias.
8. Garantizar que la programación de las acciones formativas, que realizan los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos (NFST) sea una adecuada respuesta a la demanda de las necesidades nacionales en las áreas de especialización técnica y realizar el control y seguimiento correspondiente.
9. Garantizar que la programación de las acciones formativas que realizan las Unidades Regionales sea una adecuada respuesta a las demandas de las necesidades regionales y comunales y realizar el control y el seguimiento correspondiente.
10. Garantizar que la Unidad de Servicios al Usuario diseñe y normalice los procedimientos de servicios estudiantiles ejecutados desconcentradamente por las Unidades Regionales y los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos.
11. Garantizar que personal técnico establezca parámetros del modelo de formación y que éstos sean aplicados por todos los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos en las acciones que realicen.
12. Procurar la aplicación de parámetros técnico-metodológicos en los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos, para garantizar la excelencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
13. Garantizar que personal técnico establezca parámetros para la normalización técnica relativa a materiales, equipo y herramientas necesarios para la ejecución de las acciones formativas.

14. Coordinar la ejecución de los convenios de carácter técnico entre el INA y otras entidades, en el área de su competencia, procurando que estén en función de las políticas institucionales.
15. Garantizar una equitativa programación de las acciones formativas para atender las necesidades, tanto regionales como nacionales.
16. Garantizar el uso eficiente de los recursos técnico-pedagógicos entre las Unidades Regionales.
17. Convertirse en el centro de control de las operaciones de las Unidades Regionales.
18. Cualquier otra función dentro de su área de responsabilidad.

➤ **2.1 Los logros más significativos de mi gestión se detallan a continuación:**

- a. Planificación y ejecución del Ir Congreso para el fortalecimiento de los Comités de Enlace.
- b. Planificación y ejecución del Encuentro Empresarial, con la participación de representantes del sector agropecuario, para determinar el programa de formación en Agricultura Orgánica.
- c. Planificación y ejecución de diversos congresos, con el objetivo de sensibilizar a la población meta respecto de la importancia ambiental, social y económica de diferentes sectores productivos, como recurso integral impulsor del desarrollo sostenible en Costa Rica.

Entre los congresos coordinados desde la SGT están:

- ✓ Congreso de Bambú: Estrategia de sensibilización para el uso y manejo sostenible del bambú.
  - ✓ Congreso del Coco en la Unidad Regional Huetar Caribe.
  - ✓ Congreso del Cacao en la unidad Regional Huetar Norte.
  - ✓ Congreso del Plátano en la Unidad Regional Huetar Caribe.
  - ✓ Congreso “Tendencias e innovación en estilismo, 2016”.
  - ✓ Congreso de Aguacate en la Unidad Regional de Cartago
- d. Congreso Nacional de Docentes INA 2015-2016, para establecer las oportunidades de mejora en la ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del INA.
  - e. Proyectos de revisión y actualización de la reglamentación y políticas institucionales presentados a la Junta Directiva del INA.
    - ✓ Política Institucional sobre Discapacidad del Instituto Nacional de Aprendizaje. Para la elaboración de la misma se realizó un taller de sensibilización, con la participación de personas expertas, a lo interno y externo del Instituto.
    - ✓ Revisión y actualización del Reglamento para Centro Colaboradores.
    - ✓ Revisión y actualización del Reglamento de Acreditación.

- ✓ Revisión y actualización del Reglamento para los Comités de Enlace.
- ✓ Revisión y actualización del Reglamento de Ayudas Económicas a Personas Participantes de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

**f.** Planificación y ejecución de las Mesas para la Empresabilidad, con el objetivo de fortalecer la participación de los sectores productivos y la ciudadanía en general para mejorar los procesos de toma de decisiones, respecto de la capacitación y formación profesional requerida, considerando el marco territorial y la articulación del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Estas actividades permitieron dar respuesta efectiva a las necesidades específicas de la población,

El siguiente cuadro contiene la información de las Unidades Técnicas del INA y sectores participantes en esta actividad:

NÚCLEOS DE FORMACIÓN	UNIDADES REGIONALES	SECTORES
Textil. Náutico Pesquero. Turismo. Mecánica de Vehículos. Eléctrico. Tecnología de Materiales. Agropecuario. Industria Alimentaria. Metal Mecánica. Comercio y Servicios. Industria Gráfica. Salud, Cultura y Artesanías.	Huetar Norte. Huetar Caribe. Cartago. Heredia. Pacífico Central. Chorotega. Central Occidental. Central Oriental. Brunca.	Sector Solidarista.  Sector Cooperativo.  Sector Sindical.  Sector Empresarial.

**g. Planificación, coordinación y ejecución de las Mesas para el Fortalecimiento de la Política de Empleo.**

<b>Mesa de Tecnologías de la Información y la Comunicación</b>	
<b>Objetivo:</b> Participar en las mesas para el fortalecimiento de la política de estrategia de empleo.	
<b>Actividad</b>	<b>Producto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Focus Grup: Homologación de nombres de Salidas Certificables del INA, de acuerdo con el Mapeo Sectorial de Tecnologías Digitales 2014 de CAMTIC.</li> <li>- Divulgación de la plataforma Buscoempleo, para ser utilizada por el sector empresarial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo con agenda de la actividad dividida por temática, NFST del INA participantes y programas INA afines a las carreras señaladas en el Mapeo Sectorial que serán parte de la homologación.</li> <li>- Archivo con información de cada programa INA incluyendo nombre de la carrera del Mapeo Sectorial correspondiente, nombre del NFST participante, nombre del programa INA, descripción del programa y perfil de salida.</li> <li>- Actividad con el sector empresarial para la sensibilización y ventaja de uso de la plataforma.</li> </ul>
<b>Mesa para el multilingüismo</b>	
<b>Objetivo:</b> Coordinar la participación, mejoramiento y aumento de la cantidad de las personas participantes, en cuanto a otros idiomas como herramienta para el empleo.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio del diseño del programa de LESCO. Se contrató a una persona sorda, en calidad de docente para el diseño del programa.</li> <li>- Diseño del programa del idioma Portuguez.</li> <li>- Estudio de Mercado sobre pruebas de certificación del idioma Inglés Internacional, en coordinación con la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE).</li> <li>- Convenio INA- SYKES para el fortalecimiento de la empleabilidad de las personas participantes de los Programas de Inglés que ejecuta el INA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos módulos diseñados, de acuerdo con lo establecido.</li> <li>- Programa diseñado e incorporado en el SISER.</li> <li>- Estudio Realizado</li> <li>- Convenio firmado. Ya está en proceso de ejecución.</li> </ul>

**h. Planificación, coordinación y participación directa en el proceso de incorporación de Costa Rica a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).**

**Objetivo:** Desarrollar el proceso Skills Beyond School Costa Rica, como parte del equipo nacional interinstitucional encargado del tema de Educación Técnica y Formación Profesional ante la OCDE. Lo anterior dentro del marco del proceso de adhesión de Costa Rica ante el citado organismo internacional.

Actividades realizadas	Producto	Observaciones
Revisión del texto y gestión de la traducción del estudio “Skills Beyond School Costa Rica”	- Documento traducido y en versiones PDF y E-book.	El texto se encuentra en la etapa de revisión final, con el fin adaptarlo a los criterios de los demás estudios nacionales y unificar la interpretación del texto.
Organización del evento de lanzamiento del estudio “Skills Beyond School Costa Rica”	- Se realiza el evento de lanzamiento del estudio “Skills Beyond School Costa Rica”, el día lunes 29 de junio en las instalaciones del CONARE. Se contó con la participación de más de 60 personas y del experto de la OCDE, Dr. Jose Luis Alvarez-Galván.	
Organización y ejecución de la jornada de trabajo entre la OCDE y diferentes comisiones interinstitucionales .	- Se realiza la jornada de trabajo con la participación del Dr. Jose Luis Alvarez-Galván y las siguientes comisiones interinstitucionales: Comisión Mixta Ley de Formación Dual. - Comisión INA-MEP. - Comisión para la creación del Marco Nacional de Cualificaciones.	

Revisión final del estudio “Destrezas más allá de la Escuela Costa Rica” con el fin de adaptarlo a los criterios de los demás estudios nacionales y unificar la interpretación del texto.	- Capítulos revisados y reinterpretados de acuerdo a los criterios expresados por COMEX y buscando la unificación de las redacciones de los estudios de la OCDE para Costa Rica	- Se avanza párrafo a párrafo para luego realizar la diagramación del texto una vez finalizado cada capítulo.
---	---	---

i. Organización de las Olimpiadas Técnicas 2015 y WorldSkills Internacional, Sao Pablo, Brasil 2015. La participación en estas actividades fue asignada por la Gerencia General.

<b>Objetivo:</b> Desarrollar un proceso técnico-pedagógico entre personas estudiantes, funcionarias, así como representantes del sector productivo, tanto nacional como internacional, que permitan la actualización, entrenamiento e intercambio de metodologías de enseñanza, con el fin de elevar la calidad de la Formación Profesional Integral del INA, contribuyendo con el desarrollo del país, a través del desarrollo y participación en competencias técnicas como modelo de alta efectividad comprobado y utilizado en los países desarrollados y promovidos por organismos internacionales tales como la OCDE.		
Actividades realizadas	Producto	Observaciones
- Ejecución de la tercera edición de las Olimpiadas Técnicas INA.	- Se desarrolla el evento los días 23 y 24 de octubre. La inauguración fue el día 22.	El evento se desarrolla en el Centro de Eventos Pedregal en 12800m2 de área de infraestructura, más de 200 toneladas de equipo instalado y más de 10.000 personas visitantes. Con la participación de 83 empresas patrocinadoras las cuales aportaron sus tecnologías al desarrollo del evento. Participación de 173 personas competidoras, 171 jurados y 33 pruebas en competencia y 5 demostraciones.
- Gestión del evento para la obtención del galardón Bandera Azul.	- Se obtiene el galardón Bandera Azul Ecológica con nota 100.	

-Gestión y participación de incorporación del INA a WorldSkills Internacional	- Se obtiene a partir del 23 de agosto del 2015 la membrecía del INA ante WorldSkills Internacional, como único representante autorizado de Costa Rica ante esta organización.	Se representa al INA y a Costa Rica con 3 personas competidoras en dos disciplinas: Mecatrónica y Robótica.
---	--	---

1. Planificación, coordinación y participación directa en el trabajo de las distintas Comisiones Institucionales e Interinstitucionales.

✓ **Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD).**

**Acciones:** Se realizaron sesiones ordinarias y extraordinarias. Se llevó a cabo el Taller de validación de la Política de Discapacidad Institucional el 21/11/2014, en el cual participó personal administrativo-docente y estudiantes. La política elaborada fue enviada mediante Oficio SGT-1009-2014 a la Presidencia Ejecutiva para su valoración.

A la vez, se remitió mediante Oficio SGT-1022-2014 el “Protocolo de coordinación entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Ministerio de Educación Pública y el Instituto Nacional de Aprendizaje, para atender las necesidades de formación básica e inserción laboral de las personas con discapacidad en Costa Rica”.

A su vez, se remitió el citado “protocolo” a la Gestión Regional y a la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, para su respectiva atención.

Por su parte, se envió la convocatoria a cada Unidad Regional para que participe con el personal involucrado en los diferentes talleres sobre este tema.

Se participa en la Red de Cooperación en Accesibilidad y Discapacidad, coordinada por el CNREE.

La Política de Discapacidad fue aprobada, según consta en el Comunicado de Acuerdo de Junta Directiva N° 250-2015-JD y GG-787-2015.

Se realizan sesiones mensuales, según cronograma del año 2015.

Mediante PE-2144-2015 la Presidencia Ejecutiva aprobó el Plan de Accesibilidad y Plan de Acción de la Política Institucional de Discapacidad del Instituto Nacional de Aprendizaje 2015-2016.

También se está en un proceso de revisión de requisitos para ingreso de personas con discapacidad a los diferentes SCFP, en conjunto con personal de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos, Departamento de Educación Especial del MEP, de SECODI y esta Subgerencia (Oficios de referencia: SGT-1540-2015 y SGT-1327-2015).

Se realizaron visitas por parte de las personas integrantes de la CIAD a algunas Unidades Regionales, para compartir información relevante sobre la temática de discapacidad (Oficio de referencia: SGT-737-2015).



✓ **Subcomisión Ambiental.**

**Acciones:** Se participa en las sesiones mensuales (edificio de la presidencia), así como en algunos talleres y capacitaciones sobre temáticas de interés relacionadas con el ambiente.

Se da seguimiento al Plan de Gestión Ambiental Institucional 2015 y se elaboró –a nivel institucional- el correspondiente Plan para el año 2016.

✓ **Comisión Institucional de la Política de Igualdad y Equidad de Género (CIPIEG).**

**Acciones:** Se realizan las sesiones ordinarias, según cronograma 2015. Entre las actividades más relevantes está el seguimiento a las acciones del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género, por medio del SIGINA y SISPIGINA.

✓ **Consejo Institucional de Ayudas Económicas (CIAE).**

**Acciones:** Se realizaron las sesiones ordinarias y extraordinarias programadas. Además, se trabajó en la revisión y actualización del reglamento respectivo, el cual fue presentado y aprobado por la Junta Directiva en el año 2016.

✓ **Comisión Alto Nivel sobre Hacinamiento Carcelario.**

**Acciones:** Se participa en las sesiones de trabajo programadas, según convocatorias realizadas por la Corte Suprema de Justicia.

✓ **Comisión: Secretaría Técnica del SIOIE.**

**Acciones:** Se participa en las sesiones de trabajo programadas, según convocatorias realizadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).

✓ **Comisión en atención a mujeres en estado de embarazo (CIAMEE).**

**Acciones:** Se realizan las reuniones trimestrales programadas, con el fin de dar seguimiento a los casos reportados por la Gestión Regional y sus respectivas Unidades Regionales, de forma semestral.

## **Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional (SINAFOR)**

Durante mi período en la Subgerencia Técnica tuve a cargo la Gestión Rectora del SINAFOR, ante la ausencia y falta del nombramiento de la persona titular. Es por ello que el presente informe resume lo actuado durante el año 2016.

Las Unidades adscritas a la Gestión Rectora del SINAFOR son:

- Unidad de Acreditación.
- Unidad de Articulación de la Educación con la Formación Profesional.
- Unidad de Centros Colaboradores.
- Unidad de Certificación.

Dado lo anteriormente indicado, este informe detalla los aspectos operativos y logros más relevantes que contribuyeron a alcanzar los resultados esperados durante el año 2016.

Sin embargo, es importante indicar que existen informes anuales de cada una de las Unidades adscritas, que pueden complementar lo señalado en este punto, puesto que fueron presentados a la Junta Directiva. Se describe a continuación un resumen de los mismos:

### ➤ **Definición de controles de cumplimiento de oportunidades al Sistema de Gestión de Calidad.**

Se participa en las sesiones del Concejo de Calidad, lo que permite establecer una serie de mecanismos mediante los cuales se puede controlar el cumplimiento de las oportunidades de mejora en los servicios que se ofrecen a nivel de la misma.

Además, las jefaturas de las Unidades adscritas realizan sus propias sesiones de trabajo periódicas, con el personal a su cargo, para la revisión de procedimientos, instructivos y formularios.

Esta experiencia ha permitido mejorar los niveles de productividad y respuesta a nuestros clientes y, a su vez, generar una serie de información para la toma de decisiones por parte de las Autoridades Superiores.

### ➤ **Controles de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional Anual (POIA) y Plan Estratégico Institucional (PEI).**

Cada Jefatura de las Unidades adscritas define los productos a desarrollar, fijando objetivos, metas e indicadores.

Se tiene establecido la entrega de una plantilla mensual que permite llevar el avance del cumplimiento en cada una de las metas definidas. Se debe justificar los casos en que la meta está sobre-ejecutada o sub-ejecutada y evidenciar los resultados alcanzados.

➤ **Controles que permitan la correcta ejecución presupuestaria y aprovechamiento óptimo de los recursos.**

Se cuenta con un mecanismo que permite la verificación de la correcta utilización de los recursos, para ello se parte del informe que remite el Proceso de Presupuesto de la Unidad de Recursos Financieros en forma mensual, debiendo cada una de las dependencias realizar una conciliación de las erogaciones realizadas en cada una de las metas y sub-partidas.

De encontrarse diferencias deben ser subsanadas ante el citado Proceso. Si se determinan montos presupuestados que no presentan movimientos, se les instruye para que presenten un plan de gastos y prevean la utilización de dichas erogaciones, antes de finalizar el período.

Asimismo, se brinda seguimiento al trámite que realiza el Proceso de Adquisiciones para las solicitudes de compra que se generen en esta Gestión.

➤ **Elaboración del Plan de Necesidades de Capacitación**

Se cumple con la metodología establecida por el Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos. Se prioriza y consolida la información relacionada con las necesidades de capacitación remitida por las jefaturas. Sin embargo, durante el transcurso del período se propicia el desarrollo de actividades extras, para lo cual se realizan solicitudes específicas con los requerimientos detectados.

➤ **Planteamiento de los compromisos de resultados individuales y su evaluación para los funcionarios adscritos a la Gestión.**

El Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos tiene establecido un procedimiento y pantallas informáticas para el ingreso de la información en el Sistema de Desarrollo de Recursos Humanos (SIRH).

Sin embargo, previo a este proceso, se hace un análisis de los logros alcanzados en períodos anteriores y los niveles de desempeño de cada uno de las personas funcionarias.

La Gestión de SINAFOR solicita, además, un plan resumido de las actividades a desarrollar y un cronograma de trabajo. Este cronograma debe garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional Anual, en cada una de las dependencias, para posteriormente garantizar el alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y otros lineamientos que emitan las Autoridades Superiores.

*“2.1.6 Estrategia en la asignación de docentes para los servicios técnicos que brinda la GR –SINAFOR”:*

Desde el año 2011, se solicita a cada una de las dependencias la proyección de personas técnicas para el desarrollo de los servicios técnicos que brinda esta Gestión. Esta información se remite a los Núcleos Tecnológicos, con fin de proceder con la asignación de personal docente a tiempo completo o de forma parcial.

➤ **Resultados obtenidos en la planificación de corto plazo en el año 2016**

A continuación se muestra un resumen del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional Anual (POIA) del 2015.

Plan	Unidad	Meta	Indicador	Metas		
				Propuesta	Cumplida	%
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR.	1	Proyecto operacionalización del SINAFOR aprobado.	1	0	<b>0.00%</b>
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR.	1	Cantidad de estudios de satisfacción de la población atendida por las unidades adscritas a la Gestión Rectora del SINAFOR realizados.	1	1	<b>100.00%</b>
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR.	1	Cantidad de planes de acción del programa de Gestión Ambiental Institucional implementados.	1	1	<b>100.00%</b>
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR.	90%	Relación de la calificación del desempeño vs calificación obtenida por la Unidad en la evaluación anual.	90%	90%	<b>100.00%</b>
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR.	90%	Porcentaje de medidas incorporadas en los planes de acción de control interno cumplidas.	21	20	<b>105.82%</b>

Plan	Unidad	Meta	Indicador	Metas		
				Propuesta	Cumplida	%
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR.	90%	Porcentaje de avance de ejecución presupuestaria según meta asignada.	90%	35.55%	<b>43.89%</b>
POIA	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR.	85%	Porcentaje de cumplimiento de metas establecidas en el PEI y en el POIA de las unidades pertenecientes a la GR-SINAFOR.	21	14	<b>78.43%</b>
POIA	Acreditación.	85%	Porcentaje de SCFP acreditados.	1529	1330	<b>102.34%</b>
POIA	Acreditación.	90%	Porcentaje de SCFP elevados al Concejo de Acreditación.	1529	1529	<b>111.11%</b>
POIA	Acreditación.	100%	Porcentaje de contratos de servicios de acreditación fiscalizados.	465	382	<b>82.15%</b>
PEI	Acreditación.	1	Cantidad de eventos de transferencias técnicas y pedagógicas desarrollados, dirigidos a docentes de entes públicos y privados, que prestan SCFP con y sin fines de lucro.	1	1	<b>100.00%</b>
POIA	Acreditación.	80%	Porcentaje de solicitudes atendidas sobre cambio de condiciones en los contratos de acreditación de SCFP, con especialista asignado.	438	332	<b>94.75%</b>

Plan	Unidad	Meta	Indicador	Metas		
				Propuesta	Cumplida	%
PEI	Acreditación.	5% (1400)	Tasa de crecimiento anual de los SCFP acreditados y renovados que prestan las empresas privadas.	1,400	1,330	<b>95.00%</b>
POIA	Articulación.	30	Cantidad de SCFP articulados.	30	34	<b>113.33%</b>
POIA	Articulación.	12	Cantidad de informes realizados a nivel de convenios marco y en función de la labor desplegada por la Unidad de Articulación	12	13	<b>108.33%</b>
POIA	Centros Colaboradores.	25	Cantidad de nuevos centros colaboradores.	25	41	<b>164.00%</b>
POIA	Centros Colaboradores.	400	Cantidad de fiscalizaciones de Centros Colaboradores aplicadas.	400	535	<b>133.75%</b>
PEI	Centros Colaboradores.	1	Cantidad de eventos de transferencias técnicas y pedagógicas desarrollados, dirigidos a docentes de entes públicos y privados, que prestan SCFP con y sin fines de lucro.	1	1	<b>100.00%</b>
PEI	Centros Colaboradores.	5% (146)	Número de centros colaboradores vigentes	146	155	<b>106.16%</b>
POIA	Certificación.	100%	Porcentaje de docentes asesorados en el diseño y ejecución de pruebas de certificación por competencias	238	238	<b>100.00%</b>

Plan	Unidad	Meta	Indicador	Metas		
				Propuesta	Cumplida	%
POIA	Certificación.	3	Cantidad de estudios de fiscalización en la prestación del servicio de certificación por competencias	3	3	<b>100.00%</b>

✓ **Ejecución Presupuestaria**

La ejecución presupuestaria alcanzó un 40.43%, tal como se muestra a continuación:

CUENTA	PRESUP. ORDINARIO	MODIFICACIONES + -	TOTAL PRESUPUESTO	GIRADO ACUMULADO	DISP. POR EJECUTAR	%
100101	17.947.738,00	-	17.947.738,00	12.736.580,00	5.211.158,00	70,96%
100301	3.904.178,00	-	3.904.178,00	3.887.170,27	17.007,73	99,56%
100302	10.933.094,00	-	10.933.094,00	4.248.612,50	6.684.481,50	38,86%
100303	3.251.426,00	-	3.251.426,00	3.238.067,70	13.358,30	99,59%
100304	2.953.602,00	- 1.118.000,00	1.835.602,00	1.835.597,15	4,85	100,00%
100399	3.278.508,00	-	3.278.508,00	2.117.637,00	1.160.871,00	64,59%
100401	3.609.083,00	-	3.609.083,00	3.463.518,24	145.564,76	95,97%
100405	97.542,00	-	97.542,00	93.609,80	3.932,20	95,97%
100501	913.362,00	-	913.362,00	876.097,86	37.264,14	95,92%
100502	682.799,00	-	682.799,00	655.262,43	27.536,57	95,97%
100503	1.170.513,00	-	1.170.513,00	1.123.305,22	47.207,78	95,97%
100504	1.380.566,00	-	1.380.566,00	435.929,90	944.636,10	31,58%
110303	737.000,00	-	737.000,00	252.000,00	485.000,00	34,19%
110405	65.000.000,00	-	65.000.000,00	-	65.000.000,00	0,00%

CUENTA	PRESUP. ORDINARIO	MODIFICACIONES + -	TOTAL PRESUPUESTO	GIRADO ACUMULADO	DISP. POR EJECUTAR	%
110406	880.000,00	-	880.000,00	-	880.000,00	0,00%
110501	27.500,00	-	27.500,00	-	27.500,00	0,00%
110502	137.500,00	- 130.000,00	7.500,00	-	7.500,00	0,00%
120104	2.475.000,00	-	2.475.000,00	2.474.668,00	332,00	99,99%
129901	235.000,00	-	235.000,00	234.971,00	29,00	99,99%
129903	165.000,00	-	165.000,00	164.997,50	2,50	100,00 %
129999	11.000,00	-	11.000,00	10.814,00	186,00	98,31%
150103	800.000,00	-	800.000,00	220.000,00	580.000,00	27,50%
150104	27.600.000,00	- 265.000,00	27.335.000,00	22.200.000,00	5.135.000,00	81,21%
150105	1.600.000,00	-	1.600.000,00	-	1.600.000,00	0,00%
159903	800.000,00	-	800.000,00	-	800.000,00	0,00%
	<b>150.590.411,00</b>	<b>- 1.513.000,00</b>	<b>149.077.411,00</b>	<b>60.268.838,57</b>	<b>88.808.572,43</b>	<b>40,43%</b>



La no concreción de los trámites de compra incide directamente en el porcentaje de ejecución presupuestaria, especialmente en la Subpartida 110405, ya que se había presupuestado ¢65.000.000, por lo cual se expone a continuación lo actuado para realizar el trámite de compra respectivo:

<b>Periodo</b>	<b>Actividad</b>
<b>2014</b>	Puesta en producción para el desarrollo del Sistema de Información para la Gestión Rectora del SINAFOR (SIGR)
<b>2014</b>	Detección de una serie de necesidades de información que hacen referencia a elementos que no fueron considerados durante la creación SIGR los cuales surgieron de forma imprevisible y que motivan la necesidad de implementar nuevos requerimientos de información.
<b>Abril 2014</b>	Solicitud a la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación (GTIC) el proceso a seguir para implementar los nuevos requerimientos de información
<b>Junio 2014</b>	Entrega a la GTIC la solicitud de los nuevos requerimientos de Información del SIGR.
<b>Marzo 2015</b>	Solicitud de apertura del código a la GTIC, se adjunta la justificación y la propuesta de requerimientos.
<b>Noviembre 2015</b>	Se presenta a la GTIC las especificaciones técnicas para el desarrollo de los nuevos requerimientos de información para el SIGR, por cuanto se iba a contratar directamente a la empresa que había desarrollado el sistema, pero ésta declinó su participación y por lo que se hacía necesario realizar el trámite por vía ordinaria de contratación.
<b>Febrero 2016</b>	Se remite a la Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos un complemento a los requerimientos de información para el SIGR.
<b>Febrero 2016</b>	Solicitud a la GTIC para realizar el análisis de la información remitida en noviembre del 2015 y del complemento de información, con el fin de que se procediera con la apertura del código respectivo.
<b>Febrero 2016</b>	La Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos solicita, mediante correo electrónico, cotizaciones del proyecto a realizar.
<b>Marzo 2016</b>	Se remiten dos cotizaciones a la Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos, con el fin de continuar con el trámite de apertura del código.
<b>Marzo 2016</b>	La Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos mediante correo electrónico solicita si se cuenta con contenido presupuestario para el presente año para cubrir el pago del desarrollo de los nuevos requerimientos para el SIGR
<b>Marzo 2016</b>	Se indica a la Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos que se cuenta con el contenido presupuestario respectivo y que se tienen proyectado recursos para el año 2017.

Periodo	Actividad
<b>Abril 2016</b>	La Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos indica que se realizó una modificación de las especificaciones técnicas así como del monto estimado del código 10405-07-01.
<b>Abril 2016</b>	Generación de la solicitud de Compra 250506.
<b>Abril 2016</b>	Se remite al Proceso de Adquisiciones la justificación de la solicitud de compra No. 250506.
<b>Junio 2016</b>	El Proceso de Adquisiciones solicita a la Unidad de Soporte y Servicios Tecnológicos la revisión del cartel y las especificaciones técnicas.
<b>Agosto 2016</b>	La Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos indica al Proceso de Adquisiciones que se realizaron modificaciones al cartel y que la revisión contempla solo los aspectos de orden técnico.
<b>Setiembre 2016</b>	Se analiza en la Comisión Local Central de Adquisiciones el cartel de la Licitación Abreviada 2016LA-000021-01 para la contratación para el desarrollo de nuevos requerimientos para el Sistema de Información de la Gestión Rectora del SINAFOR
<b>Setiembre 2016</b>	Se remite a la Gerencia General el comunicado de acuerdo N° CLCA-105-2016, en el cual le solicitan a la persona encargada de la Gerencia General, que realice la validación de esta solicitud de compra y asimismo, verificar si los requerimientos han sido avalados por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.
<b>Noviembre 2016</b>	Se está a la espera de la respuesta a lo solicitado a la Gerencia General.

Referente al comportamiento de la ejecución presupuestaria a nivel de toda la Gestión Rectora SINAFOR, se obtuvo un 83.26%.

A continuación se muestra el porcentaje de ejecución presupuestaria obtenido por cada una de las Unidades adscritas:

Unidad	% Obtenido
Acreditación	90.92%
Centros Colaboradores	91.43%
Certificación	94.38%
Articulación	89.70%
Unidad Coordinadora	40.43%
<b>Ejecución General</b>	<b>83.26%</b>

**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.**

La economía de nuestro país he enfrentado cambios significativos en los procesos productivos. Esta situación nos lleva a permanecer en esa búsqueda constante de mejorar los niveles de competitividad de las personas capacitadas.

Por tal razón y dada la exigencia de habilidades psicomotoras y blandas, el INA ha tenido que revisar y realizar un replanteamiento de la oferta curricular.

La incorporación de nuevos tratados de comercio y cambios en algunas leyes, entre otras, la del Sistema de Banca para el Desarrollo, ha permitido al INA hacer una revisión de sus procesos productivos.

El INA enfrenta el reto referente a la Industria 4.0. Esto obliga a que la Institución debe hacer una revisión inmediata de los flujos de procesos de la industria, en donde las empresas multinacionales visualizan a Costa Rica como un punto de éxito para desarrollar sus empresas, pero para ello se debe contar con personas altamente capacitadas.

Otro de los retos que debemos enfrentar, como país, es el dominio de un segundo idioma que las personas graduadas requieren poseer, para optar por puestos de trabajo calificados.

Para ello, el INA ha incrementado su planilla de personal docente. Sin embargo, en concordancia con esta realidad, el Instituto debe planificar y ejecutar procesos de capacitación técnica y pedagógica, para que este importante grupo institucional adquieran las competencias que, a partir de la actualización de sus conocimientos, logren un mejor desempeño y, por ende, un mejor desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

**4. Control Interno: Estado de 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.**

Año	Actividades Formuladas	Actividades Cumplidas	Actividades Eliminadas	Estado Final
2015	4	4	0	100%
2016	1	0	1	100%

- 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.

Se han realizado todos los años los procesos de Auto Evaluación de Control Interno y el proceso de valoración del riesgo y se le ha dado seguimiento a los diversos planes de acción presentados.

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

Entre los logros más significativos, durante mi periodo en la Subgerencia Técnica, están los siguientes:

- Apertura de diálogo con los diferentes sectores productivos utilizando una metodología participativa entre las Instituciones del Estado, Municipalidades, Sectores Empresariales y Sociales, mediante las Mesas para la Empresabilidad.
- Participación del proyecto interinstitucional para obtener una metodología país para la implementación de un modelo en formación dual. Actividad que va a permitir la articulación de la oferta INA-MEP-UTN.
- Coordinación del Marco Institucional de Cualificaciones, en donde, con la autorización de la Presidencia Ejecutiva, se realizaron reuniones con el equipo de trabajo institucional. Actualización del plan de trabajo de la Comisión Institucional.
  - Pilotaje en tres ocupaciones.
  - Actualización de la metodología.
  - Revisión y ajuste del metodología.
  - Plan de implementación 2017.
  - Metodología de implementación.
- Colaboradora de la Comisión Interinstitucional para establecer el Marco Nacional de Cualificaciones, documento que fue aprobado el pasado 8 de agosto del 2016.

- 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-** Revisión del Reglamento de Ayudas Económicas vigente y realización de una propuesta de modificación.

El proyecto se desarrolló en varias fases:

1. Revisión documental y elaboración del plan de trabajo, con el cronograma de actividades. Para ello se elaboró un plan de trabajo, el cual fue aprobado por la Junta Directiva.

2. Trabajo de campo: Consulta a personas funcionarias involucradas en el Programa de Ayudas Económicas y del SIAE: 210 personas usuarias. Se realizó un instrumento y se envía por Google drive a las dependencias respectivas.

3. Consulta a Grupo Focal.

4. Revisión del Sistema Institucional de Ayudas Económicas.

**Actividades pendientes:** La implementación del Reglamento de Ayudas Económicas conlleva la revisión documental (SICA), la capacitación del personal que alimenta el SIAE, evaluación y retroalimentación de lo implementado y una evaluación de impacto de los resultados.

**b.** Coordinación para el diseño de un plan estratégico en relación con el tema de la Industria 4.0 o cuarta revolución industrial.

Se realizaron varias actividades para cumplir con lo dispuesto por la Junta Directiva de la Institución. Al respecto de esta temática, a continuación se desglosa lo actuado:

- Reunión con los Núcleos Eléctrico y Metal Mecánica, para realizar una actividad motivadora sobre la Industria 4.0.

- Conformación de la Comisión Institucional para desarrollar el plan de trabajo.

- Actividad de inducción sobre la Industria 4.0,

Se invitaron tres expertos:

- Tomas de Camino.

- Ronald Bolaños. TEC.

- Marco Vinicio Monge. INA.

- Capacitación de la Comisión Técnica Institucional en el Congreso 4.0

- Impartido por la Cámara de Industria de Costa Rica.

**Actividades pendientes:** Reactivación de la comisión técnica para desarrollar el Plan Estratégico, según acuerdo de Junta Directiva.

**c.** Asignación de nombres a los Centros Ejecutores del INA.

Para este proyecto se contó con la colaboración de la Licda. Carmen Rojas Rojas, la cual, en forma conjunta con las personas directoras de las Unidades Regionales y las personas Encargadas de los Centros de Formación, desarrolló una metodología participativa para hacer las propuestas de los nombres de personas identificadas con el quehacer Institucional.

El proyecto fue dividido en las 9 Unidades Regionales del INA.

La propuesta para los Centros de Formación de la Unidad Regional Huetar Caribe ya fue presentada ante la Junta Directiva, y aprobada en el 2016 por la Comisión Nacional de Nomenclatura, según la legislación vigente.

Está pendiente de entregar a la Junta Directiva del INA la propuesta de los Centros de Formación que integran la Unidad Regional Oriental para su valoración y aprobación y, posteriormente, presentar a la Comisión Nacional de Nomenclatura para su autorización.

**NOTA:** Es importante considerar que la persona designada para este proyecto dirigido a establecer el nombre de los Centros Ejecutores se pensionó, a partir de enero del 2017, por lo que es necesario hacer una valoración apropiada designar a quien corresponda y así continuar con el proyecto, en las restantes Unidades Regionales.

#### **d. Plan de trabajo Taller sobre Transporte Vertical**

El INA, de acuerdo con el Artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene como finalidad principal:

*“Promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores, en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense” .*

Por su parte, para cumplir con sus objetivos, el INA debe fortalecer los procesos de investigación y prospección para el diseño e innovación de la oferta de servicios, así como planificar la ejecución de los servicios que ofrece, de acuerdo con la demanda.

Por lo tanto y en respuesta a lo anteriormente citado, conviene indicar que:

“El transporte vertical es el sistema de comunicación vertical mecanizado que permite el traslado de personas y otras cargas en una edificación de varios niveles. En los últimos años, el crecimiento de los desarrollos inmobiliarios de forma vertical, vienen en respuesta al estilo de vida de la sociedad moderna, a la escases de terrenos en las zonas urbanas y al alto costo de los mismos, han traído consigo la implementación de tecnologías modernas para el transporte de cargas y personas de forma segura y eficiente, además de que tanto en el ámbito comercial, en el urbano, como en el privado, posibilitan la habilitación de los espacios con criterios de accesibilidad para todas las personas.

Tomando en cuenta este panorama nacional y la expansión en las grandes metrópolis a nivel mundial, donde el desarrollo acelerado de la construcción en altura ha provocado un déficit de trabajadores especialistas en los procesos de construcción, instalación, mantenimiento y reparación de estos tipos de transporte, la Junta Directiva del INA, mediante Acuerdo N° 364-2016-JD, instruye sobre la organización de un taller de trabajo que permita obtener la información necesaria para la toma de decisiones respecto de la atención de esta población de trabajadores por parte del INA, mediante la creación de un “Programa de Formación Profesional y Certificación de Competencias en Transporte Vertical”.

#### **➤ Actividades realizadas.**

- ✓ Conformación de un equipo técnico para evaluar el tema de transporte vertical.

- ✓ Realizar una charla técnica, con la participación de una empresa líder especializada en el campo de transporte vertical.
- ✓ Realizar una charla técnica en transporte vertical dirigida a aspectos generales de electromecánica en el funcionamiento de los equipos.
- ✓ Aplicar la metodología para la Normalización de cualificaciones.
- ✓ Realizar un conversatorio de conclusiones en cuanto a la pertinencia de desarrollar SCFP dirigidos a la población trabajadora que realiza la instalación y el mantenimiento de transporte vertical en Costa Rica y su ubicación dentro de las Unidades Técnicas participantes.

➤ **Actividad pendiente.**

- ✓ Realizar la revisión respectiva de la oferta curricular del Núcleo Eléctrico, con el objetivo de que, según las actividades anteriores, se revise la pertinencia y actualización de su oferta.

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

La Subgerencia Técnica depende directamente del presupuesto de la Gerencia General, a continuación se detalla el desglose 2015 /2016.

AÑO	MONTO ASIGNADO	MONTO EJECUTADO	% DE GASTO
2015	6.326.127.989	6.172.084.277	97,6
2016	6.765.669.238	6.200.490.936	91,6

**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.

Es necesario que el Grupo Gerencial desarrolle un espacio de diálogo y comunicación efectiva. Esto permitirá que exista mayor coordinación entre las dependencias que lo conforman (G.G, S.G.A. y S.G.T.), con la finalidad de que cada una conozca y cuente con información oportuna de la otra u otras, respecto de las actividades más relevantes que ejecutan. De esta manera se estaría logrando realmente la colaboración “intragruppo” requerida, de manera que los resultados que se obtengan estén en concordancia con las Metas, Objetivos, Misión y Visión institucionales.

**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.

Se deben promover y apoyar decididamente espacios mediante los cuales el personal técnico-docente de la Institución cuente con la oportunidad de realizar encuentros interdisciplinarios que favorezcan el intercambio de conocimientos de carácter técnico y tecnológico.

La actualización en aspectos pedagógicos y metodológicos, así como la especialización técnica de las personas que tienen bajo su responsabilidad la ejecución de los distintos Servicios de Capacitación y Formación Profesional es una acción que requiere una aplicación precisa y constante, para que su nivel de desempeño esté acorde con las exigencias del mundo real del trabajo.

Para ello se requiere planificar y ejecutar de manera constante este tipo de actividades, tanto a lo interno de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos, como entre aquellos otros que, por su naturaleza técnica, se encuentran interrelacionados, según se visualiza en la Oferta Curricular de cada Unidad Técnica.

**11. Auditoría Interna:** Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna del INA.

En el siguiente cuadro se detalla el número, el nombre, el producto obtenido, el porcentaje (%) de avance y la fecha de vencimiento de cada recomendación de los Informes de Auditoría.

**CUADRO RESUMEN DEL ESTADO DE ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL INA DIRIGIDOS A LA SGT**

<b>Número y nombre del Informe de</b>	<b>Producto obtenido</b>	<b>% de Avance</b>	<b>Fecha de vencimiento</b>
<b>27-2015</b> <b>“Unidad de Servicios Virtuales: Administración y Operación de una Plataforma Tecnológica del Centro Virtual</b>	Atención a la recomendación # 2, asignada a esta Subgerencia Técnica, se está realizando la inclusión de los términos e-learning en el Glosario de los SCFP y que, a su vez, sea incluido en el SISER.	85%	31-03-2017



<b>de Formación”.</b>			
-----------------------	--	--	--

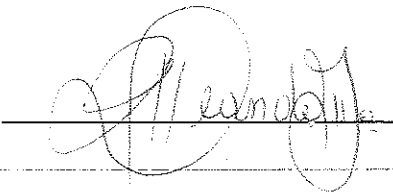
<b>Número y nombre del Informe de</b>	<b>Producto obtenido</b>	<b>% de Avance</b>	<b>Fecha de vencimiento</b>
<b>29-2016</b>  <b>“Unidades Regionales Planificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional”.</b>	<p>“Elaborar formalmente un proyecto sobre la captura, administración, control y monitoreo de las solicitudes de capacitación que incluya a todos los grupos de interés, así como que permita valorar la viabilidad técnica, jurídica, administrativa y económica de diseño y normalización de una base de datos, y de un sistema de información propiamente dicho, fundamentados en lo que establece las Normas de Control Interno para el Sector Público y las aplicables a las tecnologías de información y así cumplir con los objetivos estratégicos y operativos.”</p>	40%	28-02-2017
<b>12-2016</b>  <b>“Asesoría para la Igualdad y la</b>	<p>Analizar el cambio de nombre de la Asesoría de Formación de la Mujer a Asesoría para la Igualdad de Equidad de</p>		

<b>equidad de género: acciones sobre la igualdad y la equidad”.</b>	Género. Análisis solicitado por la Gerencia General, mediante el oficio GG-1234-2016.	100%	27-01-2017
<b>10-2016 “Gerencia General: Cronogramas del personal docente”.</b>	Plan de trabajo para la atención de las recomendaciones #1 y #2. Análisis solicitado por la Gerencia General mediante el oficio GG-1169-2016.	40%	20-06-2017

<b>Número y nombre del Informe de</b>	<b>Producto obtenido</b>	<b>% de Avance</b>	<b>Fecha de vencimiento</b>
<b>26-2016 “Unidad de Servicio al Usuario: Administración y Control de Certificados”.</b>	Recomendación #6	50%	31-03-2017
	Recomendación #7	100%	28-07-2017
<b>19-2016 “Subgerencia Técnica: Plan Anual de Servicios (PASER)”.</b>	Recomendación #4.	20%	30-07-2017
	Recomendación #5	20%	30-11-2017
	Recomendación #6	0%	30-06-2017

	Recomendación #7	20%	30-06-2017
--	------------------	-----	------------

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.

<b>Nombre y Firma de la persona funcionaria:</b>	
<b>Ileana Leandro Gómez.</b>	
<b>Número de identificación:</b>	<b>10538095</b>
cc: Unidad de Recursos Humanos <sup>1</sup>	
Sucesor	

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