


**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:</b> Jefatura Regional Occidental y Recursos Humanos la Uruca.
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Recursos Humanos
<b>Fecha del Informe:</b> Febrero 2017
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Oscar Hernández Vásquez.
<b>Nombre del Puesto:</b> Formador p trabajo 2
<b>Unidad Ejecutora:</b> Centro Regional Polivalente de Naranjo.
<b>Período de Gestión:</b> 2016- Febrero 2017
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> <u>Rublo Herrera V.</u> <b>Firma:</b> 
<b>Fecha:</b> <u>15-02-17</u>



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

El presente informe de labores se realiza a la institución con el propósito de brindar por escrito un resumen de las actividades realizadas en el último período de labores como Encargado del Centro Regional Polivalente de Naranjo (CRPN) por motivo de Jubilación y a solicitud de Jefatura Regional según oficio URCOC-036-2017 y Recursos Humanos según oficio URH-59-2017. El mismo se centra en Ejecución, supervisión y dirección de las labores sustantivas que realizó este servidor en el Centro Regional Polivalente de Naranjo incluyendo Finca didáctica de Naranjo (FDN):

- Planificar, elaborar y presentar ante la Jefatura Regional, oportunamente el presupuesto de acuerdo a las metas establecidas en el POIA definido para el Centro a su cargo del periodo correspondiente.
- Dirigir, controlar y ejecutar el presupuesto del centro de costos a cargo correspondiente al año.
- Planificar, elaborar y entregar a la jefatura Regional en forma oportuna el Plan Operativo Institucional Anual, Plan Anual de Servicios del periodo correspondiente al Centro a cargo.

- Dirigir Controlar y dar seguimiento a la ejecución del POIA y PASER del Centro Ejecutor a cargo.
- Mantener una relación directa con los sectores empresariales, gubernamentales y organizaciones comunales para que el INA sea parte del Desarrollo Local, además monitorear constantemente las necesidades de capacitación con el objetivo de que los servicios de capacitación respondan al desarrollo económico de la región.
- Planificar, coordinar, Ejecutar , supervisar y evaluar el trabajo del Centro Ejecutor a cargo para que se realice bajo las normas de Control Interno, apoyados en el Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión ambiental.
- Llevar a cabo en forma oportuna los trámites de contratación, seguimiento, ejecución y evaluación de los diferentes Servicios contratados, demandados por el Centro de formación.
- Dar seguimiento y control permanente a las actividades que se desarrollan en la finca didáctica y de la Regional, asignadas como recargo desde el año 2000 a la administración del Centro Polivalente, con el fin de garantizar una sana administración de los recursos públicos. Y de acuerdo al normativa de control interno.

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

Se realizó la Ejecución de Servicios de capacitación y Formación Profesional (SCFP) en beneficio de la población, principalmente cantón de Naranjo. Región occidental y el país. Se adjunta cuadro resumen:

**Anexo 1** de SCFP ejecutados reales en el 2016 y proyectados reales para el 2017 **Anexo 2**.

Es importante anotar que el promedio de egresados por cada SCFP sea módulos o programas es de 15 personas.

Servicios de apoyo: Como apoyo a la docencia se deja digitado y aprobado el Plan de compras para la parte administrativa y didáctica del CRPN y Finca didáctica de Naranjo (FDN). Asimismo se deja en trámite de compra de nuevo, los Servicios de apoyo tales como: Aseo y jardinería. Otros tales como Servicio de vigilancia, Limpieza de tanque séptico, mantenimiento de equipo de ebanistería, equipo de ordeño, fumigación se dejan en ejecución. Adjunto cuadro resumen. **Anexo 3:** Servicios de apoyo vigentes del CRPN y FDN.

Además se deja entregado el inventario total asignado físicamente chequeado bajo la supervisión de la Señora Marta Elena Pérez Chacón encargada de Bienes e inventarios de la Unidad Regional Central Occidental.

**Labores y funciones como encargado del Centro Regional Polivalente de Naranjo en el último año como Encargado del Centro Regional Polivalente de Naranjo:**

**Planificar, elaborar y presentar ante la Jefatura Regional, oportunamente el presupuesto de acuerdo a las metas establecidas en el POIA definido para el Centro a su cargo del periodo correspondiente.**

Elaboración del presupuesto de acuerdo con los indicadores institucionales en función de la determinación de las necesidades del ámbito de acción de cada Centro y en concordancia con las directrices institucionales giradas en el PE-1326-2014.

Implementar de manera inmediata las instrucciones de los órganos de control Regional para asegurar el alcance de las metas conforme lo asumido en la planificación del POIA del periodo.

Coordinar con la Jefatura Regional y el Staff de Planificación el proceso para la elaboración Presupuesto.



**Dirigir, controlar y ejecutar el presupuesto del centro de costos a cargo correspondiente al año.**

1. Controlar, autorizar y liquidar en tiempo y forma los vales de caja chica.
2. Presentar las solicitudes de compra al Proceso de Adquisiciones en el Tiempo establecido y dar el seguimiento respectivo.
3. Solicitar la información presupuestaria periódicamente al Proceso Financiero, revisar la misma, en el sistema y llevar el control estricto de la ejecución de cada una de las cuentas.
4. Dar el seguimiento permanente así como el mantenimiento a los indicadores de ejecución en cada una de las metas institucionales.
5. Elaboración de decisiones iniciales, solicitud de compra, revisión de estudios técnicos, confección de tracts, planillas de becas, recibo de servicios y demás trámites para lograr una excelente ejecución presupuestaria.

Dar seguimiento y control permanente a las actividades que se desarrollan en el centro ejecutor y de la Regional que competen al Centro, con el fin de garantizar una sana administración de los recursos públicos y asegurarse la aplicación de la normativa de control interno.

**Planificar, elaborar y entregar a la jefatura Regional en forma oportuna el Plan Operativo Institucional Anual, Plan Anual de Servicios del periodo correspondiente al Centro a cargo.**

1. Elaboración del Plan Operativo Institucional Anual de acuerdo con los indicadores institucionales en función de la determinación de las necesidades del ámbito de acción de cada Centro y siguiendo las directrices dadas por las Autoridades Superiores según PE-1326-2014.
2. Elaboración y seguimiento junto con el Staff de Planificación los cronogramas de los docentes de la regional ubicados en el Centro Ejecutor y llevar un control para asegurarse la ejecución de los docentes de un porcentaje superior al 95 por ciento.
3. Coordinar con la Jefatura Regional y el Staff de Planificación el proceso para la elaboración del POIA, PASER 2017.
4. Elaborar el POA, PASER del Centro Ejecutor a Cargo (completar formularios, llenar plantillas, digitar en SIFOPRE, imprimir, empastar y enviar documentos) en las fechas establecidas.

Cumplir las metas del POIA, programas técnicos: programas trabajador calificado modulos: asistencias técnicas: certificación: unidades productivas

**Dirigir Controlar y dar seguimiento a la ejecución del POIA y PASER del Centro Ejecutor a cargo.**

1. Dar seguimiento junto con el Staff de Planificación los cronogramas de los docentes de la regional ubicados en el Centro Ejecutor y llevar un control para asegurarse la ejecución de los docentes de un porcentaje superior al 95 por ciento. Ejecutar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de Gobierno y programas institucionales tales como TEJIENDO DESARROLLO, AVANCEMOS Y INTERMEDIACIÓN DE EMPLEO, y demás proyectos sociales.
2. Llevar a cabo todo lo necesario para que el proceso de Adquisiciones y Almacén cuenten con la información a tiempo sobre el requerimiento de materiales para cada servicio en el lugar correspondiente.
3. Participar de manera obligatoria y personal en conjunto con los Administradores de Servicios del Centro respectivo en las reuniones de seguimiento al PASER por parte de Planificación.
4. Dar el seguimiento permanente así como el mantenimiento a los indicadores de ejecución en cada una de las metas institucionales.



5. Coordinar con núcleos, gestión compartida y área de normalización y apoyo aspectos relativos al Centro de ejecutor.
6. Dirigir los Comités de Evaluación, CAE y Disciplinario, Coordinar con el Área de Orientación y Trabajo social la atención de los diferentes situaciones que se presenten con estudiantes.
7. Coordinar lo necesario con el equipo de Bienestar estudiantil para otorgar en forma oportuna el servicio de ayudas económicas a los estudiantes que lo requieran y otros servicios que aseguren la menor deserción estudiantil.

**Mantener una relación directa con los sectores empresariales, gubernamentales y organizaciones comunales para que el INA sea parte del Desarrollo Local, además monitorear constantemente las necesidades de capacitación con el objetivo de que los servicios de capacitación respondan al desarrollo económico de la región.**

1. Coordinar y mantener reuniones con las organizaciones sociales del Cantón y Cantones vecinos.
2. Participar en las reuniones de CCCI
3. Realizar visitas y participar en reuniones con organizaciones, empresas y grupos organizados.
4. Elaborar una propuesta de capacitación acorde con las necesidades de capacitación detectadas en el monitoreo de la zona y presentar ante la Jefatura regional para conjuntamente realizar un análisis de dicha propuesta para su implementación.
5. Coordinar con la persona designada por la Jefatura como encargada de los Programas del Gobierno, con el fin de que los estudiantes del centro se informen de los programas gubernamentales, para su posible participación.
6. Atender las personas de diferentes Instituciones, Empresas y Funcionarios INA que visitan el Centro de Formación.  
Fomentar un ambiente laboral oportuno con el equipo de trabajo

**Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el trabajo del Centro Ejecutor a cargo para que se realice bajo las normas de Control Interno, apoyados en el Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión ambiental.**

1. Vigilar constantemente el correcto uso y manejo de los bienes institucionales asignados
2. Promover y divulgar el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
3. Elaborar y recibir las oportunidades de mejora del proceso de la administración y ejecución de los SCFP.
4. Desarrollar en cada Centro al menos un Proyecto que fortalezca el Medio Ambiente.  
Fomentar actividades para promover el control interno en el Centro a cargo.

**Llevar a cabo en forma oportuna los trámites de contratación, seguimiento, ejecución y evaluación de los diferentes Servicios contratados, demandados por el Centro de formación.**

1. Llevar a cabo todas las gestiones necesarias ante las dependencias pertinentes para contar con instalaciones físicas adecuadas en cada centro para brindar un servicio de calidad, siguiendo lo indicado por las Autoridades Superiores según su PE-1236-2014.
2. Dar Seguimiento al mantenimiento, cuidado y reparación de equipos e instalaciones utilizados para impartir scfp.
3. Solicitar al Proceso de adquisiciones con un año de antelación al vencimiento de los contratos, la realización del nuevo proceso de contratación de los servicios.
4. Llevar a cabo la Evaluación de servicios y realizar las gestiones que correspondan para corregir lo pertinente. Oportunamente.
5. Dar seguimiento constante a los contratados existentes tal y como lo exigen los procedimientos y reglamentos.

6. Velar por el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y equipo utilizados en las actividades del centro de formación.

**Dar seguimiento y control permanente a las actividades que se desarrollan en la finca didáctica y de la Regional, asignadas como recargo desde el año 2000 a la administración del Centro Polivalente, con el fin de garantizar una sana administración de los recursos públicos. Y de acuerdo a la normativa de control interno.**

1. Dar seguimiento y supervisión a las Actividades que se desarrollan en la finca didáctica de Naranjo, como Proyecto tecnológico asignado a este Centro Polivalente, Cuyo Encargado de administrarla según Núcleo tecnológico es Un Técnico asignado anualmente por Núcleo Agropecuario.
2. Llevar a cabo procedimientos de acuerdo a las normas de control interno.

### **Finca Didáctica de Naranjo.**

Es una unidad tecnológica para fines didácticos, donde la principal actividad es la producción de leche bovina con un hato de ganado jersey puro registrado, que sirve de insumo para los diferentes SFCP que imparte el Núcleo Agropecuario en Ganadería y para la parte de la Industria Alimentaria con el aporte de leche fluida en los servicios que se ofrecen en la Ciudad Tecnológica Mario Echandi.

La Finca Didáctica además, es el soporte básico del programa de cualificación técnico llamado Explotaciones Pecuarias, que ofrece el Centro Regional Polivalente de Naranjo a los hijos de ganaderos y finqueros con vocación hacia la producción pecuaria, de manera que durante un año se capacitan en todo lo referente al manejo de una unidad productiva de producción animal. Este programa se ha desarrollado exitosamente por más de 20 años y hoy día nuestros egresados han formado parte del gremio agropecuario de nuestro país, con una excelente inserción laboral.

Al ser una unidad tecnológica y estar catalogada como finca didáctica, sirve de ejemplo para ganaderos y trabajadores del sector agropecuario que se capacitan en diferentes servicios o buscan seguir el ejemplo que la finca, ya que se trata de una explotación ganadera en una pequeña área de terreno en la que se busca utilizar al máximo los recursos existentes, con el mínimo impacto ambiental y el mayor beneficio posible en un sistema sostenible y perdurable en el tiempo.

Dentro de los principales proyectos que se desarrollan en la Finca Didáctica de naranjo están:

- Producción de leche fluida para el abastecimiento de los SFCP en Tecnología de Lácteos.
- Elaboración de queso blanco tipo INA con el remanente de leche que no es destinada a otros servicios de formación profesional.
- Programa de mejoramiento animal, que nos ha permitido ser miembros activos de la Asociación de Ganado jersey de Costa Rica desde el año 1989.
- Manejo de residuos líquidos y sólidos con el uso de un biodigestor de geomembrana y un lombricario, de manera que todos los remanentes se aprovechan y se emplean en la misma finca.
- Protección de las microcuencas de los ríos Cocora y Colorado, con el uso de coberturas vegetales que minimizan la erosión e impacto ambiental.
- Atención de gremios profesionales, productores, estudiantes y visitantes en general, que buscan en la finca didáctica un ejemplo y modelo a seguir.



2. **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.

Solamente se dio en el 2016 cambio de jefatura de la Unidad Regional. En infraestructura se mantuvo las instalaciones en óptimas condiciones y se le da seguimiento a las remodelaciones que están incluidas en el Megaproyecto Regional donde se incluye el Centro de Formación y Finca didáctica.

3. **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.

En ejecución las formales, siguiendo los procedimientos establecidos del SICA y paralelamente los riesgos que se asumen a través de autoevaluaciones de Control Interno. Se trabajó bajo los procedimientos formales e informales establecidos como procedimientos. Se realizó dos sesiones de Control a nivel del CRPN y asesorados por la Comisión Regional. Se le dio seguimiento específico.

4. **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.

Las emitidas el año 2016 como autoevaluaciones y acciones emprendidas en diferentes aspectos aplicados por la administración de la Unidad regional y CRPN. Poniendo en práctica los procedimientos establecidos a nivel del SICA. Se realizó reuniones formales anuales con todo el personal del CRPN.

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

Además de los mencionados en punto 2 se tiene:

Ejecución del Plan de SCFP. Ver cuadro resumen: Proyección de metas CRPN. Durante 2013 al 2017. y Actividades y proyectos según anexos:

**Anexo 3.** Servicios de Apoyo.

**Anexo 4.** Proyección de metas 2013-2017.

**Anexo 5.** Actividades y proyectos 2016.

6. **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. Infraestructura:

Solamente El megaproyecto de la Unidad Regional Central Occidental donde se incluye la remodelación del CRPN y la FDN. Oficio URMA-PAM-171-2014 el cual está siendo coordinado por la jefatura Regional actualmente. Las instalaciones en general se mantienen en óptimas condiciones

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

Se ha dado a través de la Ejecución del presupuesto para gastos de la ejecución de PASER y apoyo a la FDN. Se adjunta Resumen de Presupuesto 2017 en ejecución.

8. **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.

Se recomienda seguir trabajando acorde a las necesidades del mercado nacional e internacional y en base a las directrices que emita la Institución.

9. **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 una institución muy valiosa para el País y debe continuar aportando capital humano capacitado para el trabajo. Lo cual es un eje medular para el desarrollo nacional.

10. **Disposiciones de la Contraloría General de la República:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR.

Cuando se nos giran directrices y recomendaciones, se acatan de forma inmediata.

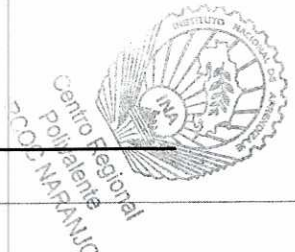
11. **Órganos de Control Externo:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración. SICOE :

No poseo, solo se hace a través de las giradas internamente por la institución, las cuales se cumplen de inmediato.

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

Todas se han acatado, y se ponen en práctica en forma inmediata..

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>Oscar Hernández Vásquez</b> <i>Oscar Hernández Vásquez</i>	
<b>Número de identificación: <u>5-192-178</u></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.



**Anexo 1:****Proyección Real de Servicios de Capacitación ejecutados 2016  
en el Centro Regional Polivalente de Naranjo.**

<b>MODULO-2016</b>	<b>CANTIDAD</b>
Hidroponía	4
Abonos Orgánicos	3
Base de Datos Access	3
Consejos para el Manejo higiénico de los alimentos.	2
Etiqueta y Protocolo en el Servicio de A y B	1
Ingles Básico	1
Manipulación de Alimentos.	9
Procedimientos básicos para la conducción	1
<b>Total de Módulos</b>	<b>24</b>

<b>PROGRAMAS-2016</b>	<b>CANTIDAD DE PROGRAMAS</b>
Encargado de Explotaciones Pecuarias	1
Asistente de Contabilidad	2
Ejecutivo en Ingles para Servicios	4
Operador en la Fabricación de Puertas y Ventanas	1
Operador en la Fabricación de Productos de Madera	1
Operador en el tratamiento de aguas residuales.	1
Operador de aplicaciones Ofimáticas	31
Pastelero	1
Programador de aplicaciones Ofimáticas	1
Decorador de Pasteles	1
Auxiliar de Contabilidad	1
Programador de Pagina Web	1
<b>Total de Programas</b>	<b>46</b>

<b>ASISTENCIAS TECNICAS 2016</b>	<b>CANTIDAD DE PROGRAMAS</b>
Asistencias técnicas	9



ANEXO 2: Proyección Real de Servicios de Capacitación 2017 en el Centro Regional Polivalente de Naranjo.

<b>MODULO-2017</b>	<b>CANTIDAD</b>
Hidroponía	4
Abonos Orgánicos	6
Base de Datos Access	3
Consejos para el Manejo higiénico de los alimentos.	2
Servicio al Cliente	1
Mercadeo Agropecuario	2
Inseminación Artificial en Bovinos.	2
Contabilidad Agropecuaria	2
Fortalecimiento Agro empresarial	2
Emprendedurismo y competitividad Rural	2
Ingles Intermedio I	1
Manipulación de Alimentos.	14
Pronunciación inglesa I	1
<b>Total de Módulos</b>	<b>42</b>

<b>PROGRAMAS-2017</b>	<b>CANTIDAD DE PROGRAMAS</b>
Encargado de Explotaciones Pecuarias	1
Asistente de Contabilidad	1
Ejecutivo en Ingles para Servicios	5
Ebanista	1
Salonero	1
Operador en el tratamiento de aguas residuales.	1
Operador de Aplicaciones Ofimáticas	31
Pastelero	1
Programador de Aplicaciones Ofimáticas	1
Cultivador de Hortalizas	1
Auxiliar de Contabilidad	1
Programador de Pagina Web	1
Ejecutivo en Servicio al Cliente.	1
Operario en la preparación de alimentos para Centros de Enseñanza	1
<b>Total de Programas</b>	<b>47</b>

Además se están ejecutando programas con referencia 2016 que terminan este año:

<b>PROGRAMAS-2017</b>	<b>CANTIDAD DE PROGRAMAS</b>
Operador de Aplicaciones Ofimáticas	3
Auxiliar de Contabilidad	1

Programador de Pagina Web		1
Decorador de Pasteles		1
<b>Total de Programas</b>		<b>6</b>



<b>Anexo 3: SERVICIOS DE APOYO VIGENTES</b>							
<b>CENTRO REGIONAL POLIVALENTE DE NARANJO Y FINCA DIDÁCTICA</b>							
<b>CONTRATO</b>	<b>NUMERO CONTRATO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>VISITAS</b>	<b>FECHAS VISITAS</b>	<b>RENOVACION CONTRATO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
ASEO Y LIMPIEZA 2011LA-000019-03	49-2012	19/06/2012	18/06/2017		Entrega de materiales mensual	19/04 de C/año prorroga	Uniforme reemplazado cada año Junio. Entrega de materiales mensual cada 6 meses evaluación
ZONAS VERDES 2012LA-000013-03	108-2012	21/01/2013	20/01/2018		Entrega de materiales mensual	21/11 DE c/AÑO Prorroga	La cantidad de materiales mínimos a cubrir será determinada por el contratista. La entrega de uniforme será 2 c/6 meses
VIGILANCIA 2009LN-000002-03	137-2013	01/04/2014				01/02 de c/año Prorroga	Evaluación mensual
PLAZA	CONVENIO 19-2013	12/03/2013	11/03/2018		Evaluar cada 6 meses los alcances en los objetivos	11/03/2018 finaliza	Cedula jurídica INA 4-000-045127-31. Cedula jurídica Asociación 3-002-061697. Al INA le corresponde mantenimiento de la gramilla (abono y riego) la Asociación presenta plan anual. Duración 5 años.
AIRE ACONDICIONADOS 2012LA-000003-03	82-2012	08/10/2012	07/10/2017	3 VECES AL AÑO. C/4 MESES		01/08 de C/ año enviar prorroga	

EBANISTERIA 2012CD-000087-03	79-2012	01/10/2012	30/09/2017	2	MAYO- OCTUBRE	01/08 de C/ año enviar prorroga	
CAMARAS DE RE  FRIGERACION	79-2014	01/12/2014	30/11/2019	3 VECES AL AÑO. C/4 MESES		01/10 de C/año	
FUMIGACION <b>PENDIENTE DE ADJUDICAR</b>							
EQUIPO DE ORDEÑO	14-2016	03/08/2013	03/08/2017	3 VECES AL AÑO. C/4 MESES			



**Anexo 4:**

**Proyección de metas Centro Regional Polivalente de Naranjo  
del año 2013 al 2017**

<b>MODALIDAD</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
PROGRAMAS	42	39	40	46	41
MODULOS	12	7	7	24	15
ASISTENCIAS TECNICAS	10	10	10	10	10
CERTIFICACION	50	50	51	52	52
UNIDADES PRODUCTIVAS	10	15	15	16	16
VIRTUAL	3	14	18	19	18

**Anexo 5: Actividades y proyectos 2016 ejecutados en el  
Centro Regional Polivalente de Naranjo  
Año 2016**

Proyectos//actividades planeados y ejecutados en el 2016	Objetivo	Impacto proyectado	Limitaciones proyectadas	Fecha aproximada de alcance o logro
Impartir 46 programas de Formación	Ofrecer a la población del cantón de Naranjo una oferta formativa representativa en los sectores de Agropecuario, comercio y servicio, tecnología de materiales, gestión ambiental e industria alimentaria.	Satisfacción del cliente capacitado	En ciertos casos , el programa no se asignó por parte del núcleo tecnológico respectivo(caso de turismo)	23 de Diciembre
Impartir 24 módulos de formación	Ofrecer a la población del cantón de Naranjo una oferta formativa representativa en los sectores de Agropecuario, comercio y servicio, tecnología de materiales, gestión ambiental e industria alimentaria. Dirigida especialmente a sector empresarial.	Satisfacción del cliente capacitado	En ciertos casos, al módulo no se le asignó docente por parte del núcleo tecnológico respectivo (caso de hidroponía ), lo cual dificulta su normal ejecución .	23 de Diciembre
Ofrecer la formación virtual como una alternativa de formación y capacitación viables a nivel poblacional	Ofrecer a la población del cantón de Naranjo una oferta formativa representativa en los sectores de Agropecuario, comercio y servicio, tecnología de materiales, gestión ambiental e industria alimentaria específicamente	Satisfacción del cliente capacitado	No toda la oferta formativa existente está disponible en forma virtual.	23 de Diciembre



	en forma virtual. .			
Brindar Servicios de Certificación y Asistencias Técnicas	Ofrecer a la población del cantón de Naranjo una oferta formativa representativa en los sectores de Agropecuario, comercio y servicio, tecnología de materiales, gestión ambiental e industria alimentaria en la modalidad certificable y en Asistencias técnicas , según sea el caso solicitado ..	Satisfacción del cliente capacitado	No siempre se tiene a disposición docentes para impartir la modalidad .	23 de Diciembre
Ofrecer capacitación y formación los sábados tales como inglés e informática.	Ofrecer a la población del cantón de Naranjo una oferta formativa representativa en el sector de comercio y servicio específicamente.	Satisfacción del cliente capacitado	De momento solo se tiene para ofrecer las áreas de inglés e informática.	23 de Diciembre

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
 Sistema de Presupuesto Cuadro Resumen por Subpartida  
 rep\_resumen.rdf Periodo 2017  
 USUARIO: OHERNANDEZVASQUEZ

FECHA : 11/08/20  
 HORA : 08:00:23 AM  
 PAGINA : 1

Unidad: 020105000000 CENTRO FORM. PROF. DE NARANJO

**Partida: 100000 REMUNERACIONES**

<u>SubPartida</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Monto</u>
100101	SUELDO PARA CARGOS FIJOS	124,323,756.00
100301	RETRIBUCION POR ANOS SERVIDOS	32,583,216.00
100302	RESTRICCION AL EJERCI. LIBER. DE LA PROFESION	44,778,800.00
100303	DECIMOTERCER MES	21,060,515.00
100304	SALARIO ESCOLAR	19,217,744.00
100399	OTROS INCENTIVOS SALARIALES	31,822,553.00
100401	CONTRIB.PATR.SEG.SAL.C.C.S.S.	23,377,170.00
100405	CONTRIB PATRONAL BANCO POPULAR	631,820.00
100501	CONTR. PATR.SEG.PENSIONES C.C.S.S.	511,570.00
100502	APORTE PATRO. REG.OBLIG.PEN.COMPLEM.	4,422,710.00
100503	APORTE PATR. FONDO CAP.LABORAL	7,581,794.00
100504	CONT.PATR.OTROS FONDOS ADM.ENTES PUB.	20,639,852.00
<b>Total Partida :</b>		<b>330,951,520.00</b>

**Partida: 110000 SERVICIOS**

<u>SubPartida</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Monto</u>
110201	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	1,750,000.00
110202	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	15,810,000.00
110403	SERVICIOS DE INGENIERIA	1,200,000.00
110406	SERVICIOS GENERALES	168,259,000.00
110499	OTROS SERV. GESTION APOYO	2,124,530.00
110501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	2,000,000.00
110502	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	20,000,000.00
110801	MANTEN. EDIFICIOS Y LOCALES	1,200,000.00
110804	MANT. Y REP.EQUIPO DE PRODUCCION	5,000,000.00
119901	SERVICIOS DE REGULACION	150,000.00
<b>Total Partida :</b>		<b>217,493,640.00</b>

**Partida: 120000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

<u>SubPartida</u>	<u>Descripcion</u>	<u>Monto</u>
120101	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,700,000.00
120102	PRODUCTOS FARMAC. Y MEDICINALES	1,062,500.00
120103	PRODUCTOS VETERINARIOS	7,225,000.00
120104	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	1,912,500.00
120199	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,975,000.00
120201	PROD.PECUARIOS Y OTRAS ESPECIES	425,000.00
120202	PRODUCTOS AGROFORESTALES	680,000.00
120203	ALIMENTOS Y BEBIDAS	13,800,000.00
120204	ALIMENTOS PARA ANIMALES	39,150,000.00
120301	PRODUCTOS METALICOS	2,125,000.00
120302	PRODUCTOS MINERALES Y ASFALTICOS	1,275,000.00
120303	MADERA Y SUS DERIVADOS	425,000.00
120304	PRODUC.ELETRICOS,TELEF. Y COMPUTO	850,000.00
120305	PRODUCTOS DE VIDRIO	85,000.00
120306	PRODUCTOS DE PLASTICO	255,000.00
120399	OTROS MATER. PARA CONSTRUCCION	680,000.00
120401	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	1,275,000.00
120402	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,700,000.00
129901	UTILES,MATER. OFICINA Y COMPUTO	1,275,000.00
129902	UTILES,MATER.MEDICOS HOSPIT.E INVESTIG	850,000.00
129903	PROD.PAPEL CARTON E IMPRESOS	5,950,000.00
129904	TEXTILES Y VESTUARIO	2,550,000.00



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Sistema de Presupuesto Cuadro Resumen por Subpartida  
rep\_resumen.rdf Periodo 2017  
USUARIO: OHERNANDEZVASQUEZ

FECHA : 11/08/2017  
HORA : 08:00:23 AM  
PAGINA : 2

Unidad: 020105000000 CENTRO FORM. PROF. DE NARANJO

Partida: 120000 MATERIALES Y SUMINISTROS

SubPartida Descripcion

129905 UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA  
129906 UTILES MATER.DE RESGUARDO Y SEGUR.  
129907 UTILES MATER.COCINA Y COMEDOR  
129999 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS

Monto

2,550,000.00  
1,700,000.00  
850,000.00  
1,633,700.00  
94,958,700.00

Total Partida :

Partida: 150000 BIENES DURADEROS

SubPartida Descripcion

150105 EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO

Monto

20,900,000.00  
20,900,000.00

Total Partida :

Partida: 160000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

SubPartida Descripcion

160202 BECAS A TERCERAS PERSONAS

Monto

109,250,000.00  
109,250,000.00  
773,553,863.00  
773,553,863.00

Total Partida :  
Total x Unidad :  
Total General :