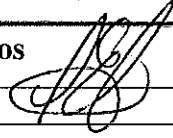


INFORME DE FIN DE GESTIÓN

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:

Dirigido a: Sra. Sofía Ramírez González. Gerente General.
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Sr. Carlos Chacón Retana. Jefe.
Fecha del Informe: 29 de mayo del 2018
Nombre de la Persona Funcionaria: Gloria Elena Acuña Navarro
Nombre del Puesto: Subgerente Técnica
Unidad Ejecutora: Subgerencia Técnica - INA (SGT) / Recargo Gestión Regional y Gestión SINAFOR
Período de Gestión: Del 06 de febrero del 2017 al 28 de mayo del 2018
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: <u>Dora Elena Arenas</u> Firma 
Fecha: <u>28/5/2018</u> Sello



UNIDAD RECURSOS HUMANOS
PROCESO SOPORTE
ADMINISTRATIVO

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, en el periodo comprendido entre el 06 de febrero del 2017 al 28 de mayo del 2018, 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 Rectora SINAFOR.

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:

Dirigido a: Sra. Sofía Ramírez González. Gerente General.
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Sr. Carlos Chacón Retana. Jefe.
Fecha del Informe: 29 de mayo del 2018
Nombre de la Persona Funcionaria: Gloria Elena Acuña Navarro
Nombre del Puesto: Subgerente Técnica
Unidad Ejecutora: Subgerencia Técnica - INA (SGT) / Recargo Gestión Regional y Gestión SINAFOR
Período de Gestión: Del 06 de febrero del 2017 al 28 de mayo del 2018
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

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, en el periodo comprendido entre el 06 de febrero del 2017 al 28 de mayo del 2018, 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 Rectora SINAFOR.

Estas gestiones desarrollan actividades de investigación, diseño, administración curricular, 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, la coordinación para crear y controlar el funcionamiento de los Centros Colaboradores.

En este informe se desarrollan aspectos como: resultados de la gestión, cambios en el entorno, control interno, logros alcanzados, proyectos relevantes pendientes de concluir, administración de recursos financieros, sugerencias, disposiciones de la Contraloría General de la República y Auditoría Interna.

Cabe destacar que durante mi gestión se tenía el recargo de la Gestión SINAFOR y la Gestión Regional, por lo que se presentarán aspectos específicos de cada unidad en algunos apartados.

Por otra parte, en este informe se cambiará el formato para adecuarlo a comunicar los resultados de la gestión, logros alcanzados y proyectos relevantes en una plantilla donde se indican las actividades realizadas en el período; también, para facilitar la continuidad de los mismos, se señalan las actividades pendientes que se proponen, en razón de que en un año se iniciaron acciones que todavía se encuentran en proceso de ejecución, permitiendo a la persona que asumirá el cargo la toma de decisiones más oportuna.

Resultados de la Gestión:

La labor de la Subgerencia Técnica estuvo orientada al cumplimiento del objetivo de desarrollar y ejecutar las labores sustantivas de la institución en su ámbito técnico. Las principales funciones realizadas 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 los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP), 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, para realizar el control y seguimiento correspondiente.
9. Garantizar que la programación de los SCFP que realizan las Unidades Regionales sea una adecuada respuesta a las demandas de las necesidades regionales y comunales, para 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.
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 los SCFP.
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 SCFP para atender las necesidades, tanto regionales como nacionales.
16. Garantizar el uso eficiente de los recursos técnico-pedagógicos entre las Unidades Regionales.
17. Continuar como centro de control de las operaciones de las Unidades Regionales, por medio de la Gestión Regional.
18. Cualquier otra función dentro de su área de responsabilidad.

En las siguientes plantillas se detallan los resultados de la gestión, logros alcanzados y proyectos relevantes, divididos en temas atendidos, donde se informa sobre las actividades realizadas y las actividades pendientes, algunas en proceso de ejecución, con el fin de que sirva de insumo para análisis de la persona que asumirá el cargo de Subgerencia Técnica:

1. Comités Consultivos de Enlace

Actividades	Pendientes
<p>Revisión y actualización del Reglamento para los Comités Consultivos de Enlace y de los procedimientos a nivel del Sistema de Calidad.</p> <p>Seguimiento a las Unidades Técnicas e informar a los directores de la Junta Directiva sobre los nombramientos de sus organizaciones.</p>	<p>Validar el Reglamento, los procedimientos e instructivos con los sectores.</p> <p>Coordinar con la UCCAEP, representantes de la Junta Directiva de los sectores sindical, solidarismo y cooperativismo para definir acciones de las personas miembros en los Comités.</p>

2. Implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de Costa Rica (MNC-EFTP-CR) en el INA

Actividades	Pendientes
<p>Análisis sobre rectoría del INA oficio SGT-141-2018 a Gerencia General</p> <p>Elaboración por única vez de 40 estándares de cualificación, presentados al equipo técnico de la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones para la Educación y Formación Técnica profesional de Costa Rica (CIIS), oficio SGT-838-2017. Lo anterior, con el propósito de responder al cumplimiento de la meta del Plan Nacional de</p>	<p>Diseñar estándares de cualificación de calidad dentro del Marco Nacional de Cualificaciones, iniciando en coordinación con el MEP, para técnicos 3 y 4, que su nivel de competencias es homogéneo, para cumplir con meta PND.</p> <p>Cambio en las metodologías de investigación, diseño, administración curricular, evaluación, SINAFOR y perfil del docente, para la mejora en procedimientos con el fin de ser ágiles y</p>

<p>Desarrollo 2015-2018 Dr. Alberto Cañas Escalante.</p> <p>Conformación de equipos de trabajo para implementar el MNC-EFTP-CR en el INA, en respuesta al acuerdo de la Junta Directiva No. 361-2017-JD de fecha 25 de setiembre 2017, la Subgerencia Técnica (SGT) propone para el fortalecimiento de la implementación del MNC-EFTP-CR en el INA, un plan de trabajo en el cual se establecen las actividades y estrategias que facilitan la creación y ajustes de la metodología para cada uno de los procesos y áreas a atender, con lo establecido en el MNC-EFTP-CR y el Modelo Curricular de la Formación Profesional en el INA.</p> <p>Período 2018 y en adelante 2019, oficio: SGT-40-2018, SGT-88-2018, SGT-185-2018, SGT-224-2018, SGT-225-2018 y los lineamientos para la Formulación POIA 2019 GFST-88-2018, aprobados por ésta SGT.</p> <p>Revisión final del Modelo Curricular y presentado a Presidencia Ejecutiva mediante oficio SGT-172-2018, en cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva No. 361-2017-JD, donde se estableció a la SGT, realizará la entrega para su aprobación ante Junta Directiva del INA y mediante el oficio citado se procedió a realizar la entrega oficial, para lo correspondiente.</p> <p>El Nuevo Modelo Curricular fue presentado ante Junta Directiva el 23 de abril del 2018, mismo que se tomó como recibido por Junta Directiva y se acordó que a partir de las observaciones hechas por la señora</p> <p>Viceministra de Educación, se haga un análisis con el apoyo de la señora Viceministra que tiene mucha experiencia en el tema para ver algunos detalles que haya que ajustar y someterlo a aprobación la próxima semana. El pasado viernes 27 de abril del 2018 se realizó la sesión de análisis con la Señora Viceministra de Educación y se realizaron los ajustes correspondientes al documento del nuevo Modelo Curricular.</p> <p>Coordinación con la OIT para la revisión del Modelo Curricular</p> <p>Aprobación del Modelo Curricular por parte de la Junta Directiva JD-147-2018, del 21 de mayo del 2018.</p>	<p>oportunos, atendiendo los diferentes sectores productivos en SCFP diferenciados.</p> <p>Coordinación con CINDE, UCCAEP y otros informantes claves, así como la coordinación con la Unidad Pymes para el apoyo de emprendimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con CAMTIC para establecer en la Regional de Heredia, centro de atención de TICs, que incluya atención a Mypimes. • Coordinación con CINDE para emprendimientos tecnológicos. • Vigilancia estratégica para determinar certificaciones internacionales que requieren los sectores productivos.
---	---

3. Cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2019

Actividades	Pendientes
<p>Retomar objetivos que estaban asignados a la GFST y GR, que no se ejecutaron al 2016. Esto, con el fin de plantear nuevas acciones que ayuden para su cumplimiento, permitiendo mejoras en el quehacer institucional:</p> <p>Actividades realizadas 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicador N°294 <i>“Proyecto implementado para planificar el accionar de los Centros de Formación”</i>: visita a los centros de formación a nivel nacional, se inicia estudio de capacidad instalada. Informe mediante SGT-989-2017. • Indicador N° 282 <i>“Porcentaje de etapas implementadas del modelo para administrar los paquetes didácticos”</i>: Análisis de acciones relacionadas con los bienes y servicios para impartir los cursos. Información mediante SGT-760-2018, SGT-793-2018 y SGT-899-2018. • Indicador N°287 <i>“Porcentaje de etapas implementadas del sistema para el diseño y administración curricular”</i>: definición de las etapas una vez que se finalice con la implementación del MNC-EFTP-CR en el INA y se haya aprobado el nuevo modelo curricular. • Indicador N°111 <i>“Mejoras realizadas para optimizar el tiempo del recurso humano docente”</i>: Lineamiento de PASER (GG-1515-2017), Lineamiento sobre seguimiento del personal docente asignado al SINAFOR (SGT-174-2018), Lineamiento sobre seguimiento del personal docente asignado a los NFST (SGT-175-2018) y Conformación de equipo técnico para la administración curricular, según el Plan del MNC-EFTP/CR en el INA (I Etapa, según el Plan elaborado) (CA-361-2017-JD) 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico de las Unidades Regionales que incluya la visión de los centros en los próximos cinco años • Modelo para calcular capacidad instalada en los centros • Modelo para la administración de paquetes didácticos • Implementación del MNC-EFTP-CR en el INA incluye el diseño y administración curricular • Control y seguimiento desde la SGT del recurso humano docente.

4. Plan Operativo Institucional Anual (POIA) y Plan de Acciones de Servicios (PASER) 2018 y 2019

Actividades	Pendientes
<p>Elaboración de planes estratégicos de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos 2019-2022, según GFST-75-2018.</p> <p>Instrucciones para modificación del POIA 2018 y para elaboración del POIA 2019, siguiendo las acciones aprobadas dentro del Marco Nacional de Cualificaciones.</p> <p>Revisión de los productos solicitados por los NFST, con la justificación de cada Unidad, dando trazabilidad a los mismos.</p> <p>Aportes técnicos en la elaboración de lineamientos para la Gerencia General, según GG-1515-2017.</p>	<p>Revisión de los planes estratégicos de los NFST, para que estos sean insumo del nuevo PEI.</p> <p>Elaboración de planes estratégicos de las Unidades Regionales.</p> <p>Establecer los lineamientos para la definición de los Planes Operativos Institucionales Anuales a nivel técnico en coordinación con la UPE (estas directrices son dadas por GG, por ejemplo, el GG-158-2018 y GG-421-2018).</p> <p>Establecer los mecanismos de control desde la SGT para el seguimiento actividades de las Gestionas adscritas, en temas como POIA, Presupuesto, PASER, cronogramas personas docentes, entre otros.</p>

5. Costeo institucional

Actividades	Pendientes
<p>El INA no cuenta con un sistema de costeo a nivel institucional; sin embargo, existen diversas herramientas como:</p> <p>Sistema diseñado por la Unidad de Planificación y Evaluación para costeo de SCFP con ciertas variables.</p> <p>La Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos cuenta con una plantilla en Excel, que en coordinación con la UPE facilita a los NFST el costeo de sus productos.</p> <p>Las Unidades Regionales elaboran herramientas con diferentes variables para definir costeo de los SCFP.</p> <p>A pesar de que las Unidades hacen lo posible para contar con esta información, a nivel institucional no se ajusta a los requerimientos de un costeo de una organización.</p>	<p>Según la respuesta a la nota SGT-158-2018, por parte de la Unidad de Recursos Financieros (URF) por medio de URF-611-2018, se mantiene la idea de que es esa Unidad la competente de realizar una propuesta de costeo institucional, basándonos en lo que corresponde a la administración de recursos financieros.</p>

6. Propuesta para Plan de Capacitación Institucional

Actividades	Pendientes
<p>La GFST realizó un diagnóstico de las personas docentes para implementar un plan de capacitación técnica.</p> <p>Propuesta a la Gerencia General para elaborar plan de capacitación a nivel institucional, según SGT-677-2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los perfiles definidos por la Unidad de Recursos Humanos versus la persona que ocupa el puesto para determinar brechas. • De acuerdo con las políticas y objetivos del Plan Estratégico Institucional, cada Unidad define sus objetivos estratégicos y analiza si el personal con que cuenta tiene las competencias que se requieren para cumplir con el objetivo. El resultado del análisis del personal determina la capacitación requerida, o bien si se debe contratar nuevo personal que cuente con las competencias deseadas. • Revisar el Reglamento y los procedimientos para que sean más oportunos y ágiles en la toma de decisiones al contar con actividades y proyectos a nivel institucional. • Analizar la pertinencia de la Comisión de Capacitación, si el PDRH cuenta con insumos para toma de decisiones cuando se presente una necesidad de capacitación no prevista. • La capacitación para la población docente se definirá en el plan de capacitación elaborado por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, con la aprobación y seguimiento de la Subgerencia Técnica, tanto a nivel de docencia como a nivel técnico, tomando en cuenta lo indicado en los informes de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de Destrezas más allá de la Escuela en Costa Rica • Educación en Costa Rica • Definir fechas de capacitación a nivel institucional del personal docente para que se programen en la planificación del PASER. Solo en caso de proyectos específicos se tendrá excepción en el 	<p>Plan de capacitación para las personas docentes, incluyendo la opción de reconversión</p> <p>Metodología de elaboración del plan de capacitación institucional, en coordinación con la Gerencia General.</p>

<p>período de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar en el primer semestre de cada año un estudio de clima organizacional por Unidad, de acuerdo con lo solicitado por las Autoridades Superiores como insumo para que el PDRH defina el plan de capacitación para el año siguiente. • Las Unidades especializadas en temas tales como Control Interno (Ética y Valores), Calidad, Ambiente, Seguridad Ocupacional, APIEG, entre otras, definirán los temas de capacitación tanto a nivel de concientización como en desarrollo de competencias, además de la población meta por atender. Así mismo dichas Unidades elaborarán el plan de capacitación proyectado a cuatro años y darán el seguimiento respectivo. 	
---	--

7. Subsector Idiomas actividades asumidas por la SGT y la GFST en ausencia de una estructura acorde a nivel institucional

Actividades	Pendientes
<p>El Núcleo Sector Comercio y Servicios no cuenta con la persona a cargo de la Jefatura desde hace más de un año, además, por disposición de Autoridades Superiores a mi llegada a la SGT, el Subsector Idiomas estaba fuera de la estructura del Núcleo, por lo que se asumieron algunas actividades.</p> <p>1. Proyecto Contratación de SCFP inglés, según acuerdo de Junta Directiva AC-155-2018-JD</p> <p>Actualización del programa técnico en inglés acorde al Marco Común Europeo.</p> <p>Elaboración de términos de referencia en coordinación con la Unidad de Compras Institucionales y la Asesoría Legal</p> <p>2. Contratación de pruebas TOEIC</p> <p>Aprobación por parte de la Junta Directiva de la contratación de las pruebas.</p> <p>Firma del contrato con el Centro Cultural Costarricense Centroamericano.</p> <p>3. Convenio con Sykes, Edusoft y Pearson</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento de la Jefatura del NSCS, para dar mayor seguimiento a las actividades de multilingüismo requeridas por los sectores productivos. • Estudio de mercado para la contratación de entes de derecho público, acorde art. 138 del Reglamento de Contratación Administrativa. • Aprobación del procedimiento institucional para la aplicación de la prueba TOEIC a nivel regional con la coordinación del NSCS • Definición en SEMS para seguimiento y control • Seguimiento del Convenio Sykes por parte del Proceso de Gestión Tecnológica del NSCS, SGT-163-2018 • Implementación de los convenios para impartir SCFP de inglés, en coordinación la Unidad de Servicios Virtuales y el NSCS

8. Institucionalización de las Olimpiadas WorldSkills Costa Rica

Actividades	Pendientes
<p>A partir del 14 de octubre 2013 mediante acuerdo № 232-2013- JD, se instruye a la Gerencia General a presentar un proyecto que permita institucionalizar las Olimpiadas Técnicas INA. A este acuerdo lo han seguido los acuerdos № 014-2014-JD, 072-2014-JD, 236-2014-JD y 262-2014-JD, sin embargo, a la fecha, este proceso no ha sido consolidado.</p> <p>El INA se incorpora a WorldSkills Internacional (WSI) a partir del 23 de agosto del 2015.</p> <p>WorldSkills Internacional reúne a 75 países de todo el planeta, y desarrolla su gestión a través de seis ejes: Investigación, promoción de habilidades técnicas, desarrollo profesional, educación y capacitación, cooperación internacional y desarrollo, competiciones técnicas.</p> <p>El INA no ha realizado el proceso de institucionalización del modelo WorldSkills y sus seis ejes de trabajo para posibilitar que este movimiento internacional impacte de forma positiva los servicios que se brindan tal y como ocurre en las diferentes naciones miembro.</p> <p>Todas las gestiones y coordinaciones ante WSI deben realizarse a través de las dos figuras oficiales que dicha organización define como puntos de contacto administrativo y técnico con cada país.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delegado Oficial - Delegado Técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto con HDR Corea con el objetivo de: Mejorar la capacidad de respuesta al mercado laboral y el desarrollo de habilidades técnicas en Costa Rica a través del impulso y la apropiación de forma sostenible del modelo WorldSkills y sus seis ejes, como medio para el crecimiento técnico, la actualización curricular, la actualización docente, la actualización tecnológica y el establecimiento de estándares mundiales de calidad en la formación profesional de acuerdo con el Plan Estratégico 2025 de WorldSkills Internacional. 2018-2020 • Definición de la unidad competente y de las personas designadas ante esta organización como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Delegado Oficial y ▪ Delegado Técnico • Procedimientos y reglamentos requeridos para la institucionalización del modelo WorldSkills de acuerdo con sus seis ejes, en función de aprovechar todos los alcances de la vinculación del INA con dicha organización internacional. • Participación en la Asamblea General de WSI en el mes de agosto 2018. • Participación de personal docente en las competencias WS a nivel internacional 2018 WSA y 2019 WSI.

9. Programa Oficial de Competencias Técnicas

Actividades	Pendientes
<ul style="list-style-type: none"> • Programa creado en el año 2014 por acuerdo de JD-262-2014 y sujeto a evaluación cada dos años. • La persona encargada de este programa 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del programa según acuerdo de JD-262-2014, para analizar por parte de las Autoridades Superiores.

<p>fue asignada a la SGT a partir de febrero del 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta para la reglamentación y procedimientos para la institucionalización de los procesos afines al desarrollo y participación de competencias técnicas de acuerdo con la normativa institucional y nacional
---	---

10. Captación de demanda

Actividades	Pendientes
<p>Informe de la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna solicitan registro para la detección de la demanda.</p> <p>Se conforma una comisión con personal de la Unidad de Planificación y Evaluación, representación de staff de planificación de Unidades Regionales, Unidad Pymes y GFST</p> <p>Elaboración de procedimiento para captación de demanda Unidades Productivas e instructivos acordes a la Ley SBD y Pymes, con la mejora de un formulario para inscripción de empresas por cédula jurídica o física.</p> <p>Elaboración de pantallas en el SEMS y el SISER para la inscripción de la empresa, sus necesidades de SCFP y dar la trazabilidad y seguimiento de atención de las Unidades Productivas. SGT-149-2018.</p> <p>Para la captación de demanda de población civil cada Unidad Regional cuenta con una estrategia, pero no es oficial a nivel institucional.</p>	<p>Inducción al personal de las Unidades Regionales y NFST sobre procedimiento y sistemas, en este primer semestre.</p> <p>Validación de procedimiento, instructivos y sistemas institucionales para la mejora.</p> <p>Requerimiento para incorporar en página Web, en proceso de diseño, la inscripción de empresas en línea, así como sus necesidades de capacitación.</p> <p>Proceso de captación de demanda de la población civil se está solicitando como requerimiento para la página Web.</p>

11. Proyecto Reglamento para la ejecución de los SCFP

Actividades	Pendientes
<p>Esta iniciativa es de interés institucional y surge como parte del Proyecto “Normalización del Trámite de Solicitudes de SCFP en el INA” presentado ante el MEIC para el cumplimiento de la acción No.2 del Plan de Mejora Regulatoria INA-2017, ante el MEIC.</p> <p>El equipo de profesionales que visito las Unidades Regionales encontraron una serie de situaciones que influyen negativamente en la</p>	<p>Sesiones de trabajo del equipo de profesionales para desarrollar el producto del proyecto.</p> <p>La normativa deberá contar con sus respectivos capítulos y debe abarcar los vacíos legales relacionados a los SCFP, de forma que mejore el servicio al cliente.</p> <p>Comunicarle al MEIC los avances, y una vez finalizado el texto borrador, realizar una validación con Jefaturas y la Asesoría</p>

<p>ejecución de los SCFP, en este orden el INA como parte de la Administración Pública, debe emprender acciones que mejoren la eficiencia y eficacia, en sus operaciones de forma que no se den ni excesos, ni vacíos legales, en la atención al cliente tanto interno como externo y que se dé fluidez en los servicios.</p>	<p>Legal, para finalmente enviarlo a la Junta Directiva para su discusión.</p>
---	--

12. Proyecto Certificados Digitales

Actividades	Pendientes
<p>La SGT autoriza la elaboración de los certificados en un solo tamaño, así como la contratación de los mismos solo con el logo y los requerimientos legales, lo que permitirá imprimirlos desde el SEMS.</p> <p>Se conforma comisión para implementar los certificados digitales para los SCFP en modalidad virtual, y se elabora por parte de la GTIC un programa para elaborarlos y firmarlos por parte de la persona Encargada del Centro de Formación con firma digital.</p>	<p>Iniciar con el proceso de impresión por sistema, en el momento de que se inicie la contratación de los nuevos certificados.</p> <p>A partir de junio del 2018 se iniciará con la implementación del programa de certificados digitales.</p>

13. Mesas tripartitas coordinadas por la OIT

Actividades	Pendientes
<p>Mesa de informalidad a formalidad</p> <p>Participación en la elaboración de la Estrategia Nacional para la Transición a la Economía Formal en Costa Rica basada en la Recomendación 204 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la Transición de la Economía Informal a la Economía Formal:</p> <p>Eje 1 Formación Técnica Profesional</p> <p>Objetivo Específico: Mejorar la oferta y los servicios educativos dirigidos a las personas trabajadoras en el sector de la economía informal -y su familia-, de acuerdo a la situación del mercado de trabajo y la realidad de los beneficiarios para su efectiva transición hacia la economía formal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de la estrategia dirigida por el MTSS, en coordinación con las instituciones participantes y con la dirección de la OIT

<p>Mesa Tripartita Formación Dual</p> <p>Participación desde el área técnica para elaborar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta del modelo a nivel nacional de educación y formación técnica profesional en modalidad dual • Decreto Ejecutivo para constituir la Unidad tripartida para la gestión de la EFTP en modalidad dual, con el fin de coordinación, seguimiento y consulta sobre la EFTP en modalidad dual 	<p>Participar de manera activa en la Unidad Tripartita, para continuar con la propuesta del modelo, dirigida por el MEP y coordinada por la OIT.</p>
--	--

14. Formación Dual a nivel institucional

Actividades	Pendientes
<p>El INA tiene experiencia en formación dual desde hace varios años, en SCFP de los sectores Turismo, Industria Gráfica, Electricidad y Mecánica de Vehículos.</p> <p>Programa de Energías Renovables en coordinación con GIZ y la empresa Florida Ice and Farm que se imparte actualmente.</p> <p>Coordinar plan piloto para implementar el programa Técnico Mecánico de Vehículos bajo la modalidad dual entre el INA- MEP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se diseña el programa en modalidad formación dual • Visita a los gremios del sector automotriz para presentar el proyecto. 	<p>Definir la UDIPE como unidad coordinadora de la formación dual en el INA</p> <p>Implementar y validar el programa en la modalidad de formación dual de manera continua</p> <p>Implementar el plan piloto INA-MEP en el sector Mecánica de Vehículos</p>

15. Red de Instituciones de Formación Profesional de Centroamérica, República Dominicana y Haití (REDIFP) en coordinación de la OIT-CINTERFOR

Actividades	Pendientes
<p>En el año 2004, los Institutos de Formación profesional de la subregión deciden constituirse en una red con el objeto de trabajar de manera conjunta para establecer programas de cooperación e intercambio técnico, e intensificar el trabajo conjunto con la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento de la Formación Profesional (CINTERFOR). Se trata de una Red de voluntades, donde los miembros participan en la medida de sus posibilidades e</p>	<p>Definición de las actividades para implementar las áreas de trabajo entre las instituciones responsables.</p> <p>Proyectos que están en proceso coordinados con la OIT Costa Rica y OIT/CINTERFOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área 4. Aprendizaje de calidad. <p>Formación basada en proyectos, con el apoyo del País Vasco.</p>

<p>intereses, estableciendo relaciones caracterizadas por la solidaridad, flexibilidad y horizontalidad. Por lo que se crea la Red de Institutos de Formación Profesional (REDIFP).</p> <p>En octubre de 2011, los miembros de la REDIFP han renovado su compromiso de cooperación suscribiendo un nuevo convenio para la mejora del impacto de las acciones formativas y de asistencia técnica de la región en la empleabilidad de los trabajadores y la competitividad de las empresas.</p> <p>La REDIFP cuenta con una institución coordinadora por períodos que lleva control sobre el plan de trabajo definido y los proyectos asignados a cada institución.</p> <p>En agosto del 2017 don Minor Rodríguez entregó el informe final de su gestión como coordinador de la REDIFP durante el período 2015-2017.</p> <p>Se entrega también la coordinación al INSAFORP de El Salvador para el siguiente período 2017-2019 y la subcoordinación queda a cargo del INADEH de Panamá.</p> <p>Participación en las reuniones de Jerarcas de la REDIFP (Panamá, noviembre 2017 y Guatemala, marzo 2018), coordinada por la OIT/CINTERFOR, con el objetivo de elaborar la matriz de planificación de actividades 2018-2019 en seis áreas:</p> <p>AREA 1: Centros de innovación. Centros de referencia o Centros de excelencia. INSAFORP/INADEH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Generar nuevas respuestas de FP mediante alianzas y un nuevo modelo de Centro <p>AREA 2: Marcos Nacionales de Cualificaciones (MNC) INFOTEP/INA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Desarrollar capacidades en las IFP para el diseño e implementación de MNC <p>AREA 3: Formación basada en proyectos – FBP- INTECAP/INFOTEP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Desarrollar capacidades en la RedIFP para implementar la FBP <p>AREA 4: Aprendizaje de calidad INFOTEP/INA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Desarrollar capacidades para la 	<p>La Presidencia Ejecutiva asigna a Luis Barrientos de la Regional Huetar Norte para visita al país vasco en el mes de abril y a Gerardo Rojas para participar en capacitación en el mes de junio en España.</p> <p>Elaboración de proyecto por parte de Presidencia Ejecutiva y la Regional Huetar Norte, para incorporar la metodología en el diseño curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área 5: prospección y anticipación de demanda. Cooperación INA y SENA-Colombia <p>La Presidencia Ejecutiva solicita la asesoría al SENA, según oficios SGT-124-2018 y PE-500-2018.</p> <p>SENA solicita al INA cooperación en el sector Turismo, por lo que se presenta por parte de la UPE y la SGT a MIDEPLAN y la Agencia Presidencial de Cooperación Colombia, proyecto para apoyar las necesidades de las instituciones en los próximos años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área 2: Marcos Nacionales de Cualificaciones <p>Reunión Técnica con la participación de Rosario Muñoz Roldán de la UDIPE, para analizar mecanismos para la homologación y/o reconocimiento de cualificaciones a nivel técnico y tecnológico, entre instituciones de formación profesional, como son el SENA y el SENATI, coordinada por la OIT/CINTERFOR.</p> <p>Con el objetivo de determinar mecanismos para dicha homologación en el ámbito del Marco Nacional de Cualificaciones.</p>
---	--

<p>implementación de acciones de aprendizaje de calidad</p> <p>AREA 5: Prospección y anticipación de la demanda INA/INADEH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Desarrollar capacidades para la implementación de modelos de anticipación de la demanda en las IFP <p>AREA 6: Género y formación profesional INSAFORP INFOP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Desarrollar capacidades para la implementación de una política de igualdad de género en las IFP <p>AREA 7: TIC y formación INTECAP INA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Desarrollar capacidades para utilizar las TIC en los procesos de formación <p>Cada área con los siguientes objetivos específicos: 1) Gestión del conocimiento, 2) Desarrollo de herramientas de uso compartido y 3) Desarrollo de capacidades en el personal de las IFP, indicando IF responsable.</p>	
--	--

16. Proyecto para la Prevención de la Violencia y Promoción de la Inclusión Social en Costa Rica

Actividades	Pendientes
<p>La Asamblea Legislativa de Costa Rica con la intención de Prevenir la Violencia y Promover la Inclusión Social de las personas privadas de libertad, mediante la Ley №-9025 aprueba, un empréstito con el BID por un monto ciento treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y un mil ciento diez dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 132.441.110) para financiar el Programa para la Prevención Social y Promoción de la Inclusión Social que incluye la construcción de varias Unidades de Atención Integral, una en Pérez Zeledón, otra en Guácimo de Guápiles, y otra en San Rafael de Alajuela, cada una cuenta con unas instalaciones destinadas para que el INA desarrolle SCFP.</p> <p>En razón de lo anterior se firmó un convenio Marco de cooperación con el Ministerio de Justicia y Paz, y dos cartas de entendimiento, ordenar la atención de los Privados de Libertad por medio de las Unidades Regionales del INA.</p> <p>Se han realizado visitas con los Núcleos</p>	<p>Continuar desarrollando y apoyando el objeto del Proyecto para la Prevención de la Violencia y Promoción de la Inclusión Social en Costa Rica, implementando y coordinando los mecanismos requeridos para la formación y capacitación, de las personas privadas de libertad que estarán albergadas en los centros de atención integral, Alajuela, Pérez Zeledón y Guápiles, de tal forma que los privados de libertad cuenten con verdaderas oportunidades de desarrollarse como un individuo integral y productivo al ser reincorporado a la sociedad civil, ya sea como empleado o emprendedor.</p>

Tecnológicos en las diferentes Unidades Regionales para dar asesoría en los requerimientos de infraestructura y la definición de SCFP a implementar.

17. Fortalecimiento político de empleo por medio de mesas de trabajo

Actividades	Pendientes
<p>Mesa TICs liderada por el MICITT</p> <p>El INA forma parte de la Alianza por el Empleo y el Desarrollo Productivo, en la Mesa Tics.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se participa en las reuniones de la Mesa Tics organizadas por el MICITT. • Se entregan informes semestrales de las actividades realizadas. • A través del Núcleo Eléctrico se lleva la coordinación de la comisión interinstitucional técnica de televisión y radio digital. (INA-MICITT). • Se realiza el Plan Piloto para la Implementación del Marco Nacional de Cualificaciones en el Área de Tecnologías de la Información y Comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con el plan de trabajo de la Comisión interinstitucional de TV y Radio Digital, apoyando en temas de divulgación, capacitación, actualización técnica y tecnológica. • Continuar con el proceso de implementación del Plan Piloto para la Implementación del Marco Nacional de Cualificaciones en el Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.
<p>Mesa Encadenamientos liderada por el ICT</p> <p>Convenio Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), Instituto de Desarrollo Rural (INDER), Instituto Costarricense de Turismo (ICT) y Asociación Cámara Nacional de Turismo de Costa Rica (CANATUR), firmado el 22 de diciembre en la Sesión Plenaria 05-2016 de la Alianza por el Empleo y Desarrollo Productivo, denominado Convenio de Asistencia Mutua para desarrollar proyecto de mitigación de desempleo y aprovechamiento de áreas turística, agrícola y ganadera. Se cumplieron los siguientes objetivos:</p> <p>Objetivo general: Generar un acercamiento entre productores agrícolas y empresarios turísticos que permita apoyar los</p>	<p>Reunión de evaluación de resultados y propuesta del plan de trabajo 2019</p>

<p>encadenamientos productivos en zonas geográficas específicas.</p> <p>Objetivos específicos cumplidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades de la demanda y posibles compradores locales. 2. Identificar y clasificar a los productores locales. 3. Generar los instrumentos de identificación de compradores y vendedores 4. Capacitar a los productores en temas de manejo de productos y principios de comercialización 5. Realizar una rueda de negocios local. 	
--	--

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

Actividades	Pendientes
<ul style="list-style-type: none"> • El INA es parte de este proceso desde enero del año 2014. • En coordinación con el MEP y COMEX se elaboró el estudio de la OCDE “Skills Beyond School Review of Costa Rica”, el cual es un análisis que incluye identificación de desafíos, fortalezas y recomendaciones para el sistema de educación técnica y formación profesional de Costa Rica y que fue traducido al español como “Destrezas más allá de la Escuela en Costa Rica”. • El INA ha sido actor activo en las siguientes evaluaciones que la OCDE ha llevado en el país dentro del proceso de adhesión. <ul style="list-style-type: none"> a) Evaluación Comité Políticas de Educación. (Liderado por el MEP) b) Evaluación, Comité Economía Digital. (Liderado por el MICITT). c) Evaluación, Comité Ciencia, Tecnología e Innovación. (Liderado por el MICITT) 	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a través del punto de contacto INA-OCDE, de las solicitudes de información, actualización de datos estadísticos, ampliación de respuestas u cualquier otro tema que requiera de atención inmediata por parte de COMEX o el Ministerio enlace. • Participar de las sesiones de trabajo, reuniones, entrevistas o visitas de campo que realicen las misiones de la OCDE en donde se solicite la participación del INA. • Participar de las presentaciones de avances o finalización de estudios y evaluaciones que realice la OCDE en el país. • Participar en la reunión anual del GNE a realizarse a principios del 2019 en la OCDE en coordinación con COMEX y el MEP.

<p>d) Evaluación, Comité Trabajo y Seguridad Social. (Liderado por el MTSS).</p> <ul style="list-style-type: none"> El INA participa de las reuniones del Grupo de expertos en educación técnica y formación profesional de la OCDE, GNE-OCDE 	
--	--

19. Proyecto vínculo entre mercado laboral y sistemas educativos en coordinación UCR-MEP-INA

Actividades	Pendientes
<p>El proyecto “Linking Education an Labor Markets: Under what conditions can Technical Vocational Education and Training (TVET) improve the income of the youth” es liderado por Swiss Federal Institute for Technology ETH, con la colaboración del Instituto de Investigación en Educación (INIE) de la UCR, Universidad de Chile, Universidad Abomey-Calavi de Benin y la Universidad de Kathmandu de Nepal.</p> <p>El INIE solicitó la participación del MEP y el INA, por lo que se participó en reunión en Suiza por parte de Lourdes Serrano Delgado de la Asesoría de Equidad de Género según designación por parte de Presidencia Ejecutiva.</p> <p>Se realizó visita en enero 2018 de representantes de Suiza y las universidades para presentar el proyecto, el cual está definido para el período 2017-2023.</p> <p>Se designan al proyecto las personas Lourdes Serrano e Hilda Ugarte de la UDIPE.</p>	<p>Participar en reunión en junio del 2018 en Suiza “Summer Institute 2018” asignada Hilda Ugarte Medina, gastos asumidos por el proyecto. PE-410-2018.</p> <p>Definición de actividades y responsabilidades para elaborar plan de trabajo y cronograma</p> <p>Análisis por parte de los Jerarcas la necesidad de convenio entre las instituciones.</p>

20. Incentivo para fortalecer el recurso humano nacional de zonas francas

Actividades	Pendientes
<p>Unidad Técnica del Comité Coordinación Interinstitucional creado al amparo del Reglamento para Potenciar el Desarrollo del Recurso Humano de las Empresas Beneficiarias del Régimen de Zonas Francas, Decreto Ejecutivo No. 39081-MP-MTSS-COMEX, con la participación del MTSS, INA, COMEX, PROCOMER, UCCAEP y</p>	<p>Propuesta del plan de trabajo de la Comisión Interinstitucional y la Unidad Técnica en proceso de revisión.</p> <p>Reforma al decreto que reglamenta el artículo 21 inciso a) de la LRZF</p> <p>Consulta a la CGR sobre transferencia de recursos del INA y PROCOMER al fideicomiso COMEX-BANCREDITO por</p>

<p>CINDE.</p> <p>Los objetivos definidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilitar, activar y brindar acceso al incentivo de capacitación, formación y entrenamiento de trabajadores y aspirantes a trabajadores establecido en la Ley de Régimen de Zona Franca • Fortalecer las capacidades y elevar los niveles de competitividad del recurso humano de que dispone Costa Rica para el desarrollo de actividades productivas 	<p>parte de las Asesorías Legales</p> <p>Preparación de la transición hacia la nueva Administración</p>
---	---

21. Estrategia Socio Laboral dentro del Plan Puente

Actividades	Pendientes
<p>Coordinada por el MTSS, y con la participación del IMAS, Consejo Presidencial Social, INA y Horizontes Positivos.</p> <p>El objetivo es establecer la estrategia dentro del marco del Sistema Nacional de Empleo (SNE), que está implementando el MTSS, en programa Plan Puente.</p> <p>Se está ejecutando en las Regionales Chorotega, Oriental y Huetar Caribe, con personal asignado en actividades de cogestoras laborales y referencias que se coordinan desde la Asesoría de Desarrollo Social (ADS).</p> <p>Participación en Secretaría Técnica del SIOIE: se participa en las sesiones de trabajo programadas, según convocatorias realizadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).</p> <p>En acuerdo se solicita no continuar con la actualización de la plataforma buscoempleo.cr, para que los recursos financieros se trasladen al diseño e implementación de la plataforma del SNE.</p>	<p>Continuar con la ESL según lineamientos del MTSS.</p> <p>Definir el nombramiento de las personas cogestoras laborales.</p> <p>Pendiente la definición de la participación del INA en la elaboración de la plataforma del SNE, por parte del MTSS.</p>

Cambios en el entorno:

Dentro de los principales cambios en ordenamiento jurídico, la de mayor relevancia que afecta el quehacer institucional a nivel técnico durante la gestión está:

- Decreto Ejecutivo N°.39851 -MEP-MTSS "Créase a Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica", N° 40874-MEP-MTSS "Reforma al Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto de 2016, crease Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional De Costa Rica del 08 de Agosto de 2016.
- Estrategia Socio Laboral Plan Puente para el Desarrollo: trabajo conjunto entre instituciones públicas, IMAS, INA, MEP, MTSS, MEIC, INAMU y Consejo Presidencial Social y alianzas con organizaciones privadas como Horizontes Positivos.

A continuación, se realiza un resumen ejecutivo de las actividades realizadas desde la Subgerencia Técnica, Gestión Regional y Gestión Rectora SINAFOR, con el fin de analizar diferentes temas y plantear sugerencias oportunas sobre el quehacer de estas dependencias:

SUBGERENCIA TÉCNICA

CONTROL INTERNO

Durante mi gestión, en la Subgerencia Técnica se realizaron las valoraciones de riesgo y las autoevaluaciones del sistema de control interno, con el fin de identificar los posibles riesgos; así como el seguimiento respectivo para el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Operativo Institucional Anual.

La identificación de riesgos ha mejorado con la planificación y seguimiento de la Asesoría de Control Interno, la utilización del Sistema de Control Interno y la Valoración de Riesgos (SICOI), que ha permitido que las Unidades mejorar el seguimiento de acciones de forma conjunta; en el caso de la SGT están:

Acciones emprendidas:

Para las evaluaciones de control interno se definieron las siguientes acciones:

Año 2017

- Autoevaluación: Dentro del ejercicio del Proceso de Autoevaluación en el código C002 se propuso la siguiente acción: "*Aplicar un instrumento de medición para evaluar el servicio brindado por parte del personal de la Subgerencia Técnica*". Mediante oficio SGT-890-2017, se solicitó a Control Interno que esta acción fuera eliminada, en razón de que la suscrita no tenía ni un año en la gestión para realizar una evaluación de actividades y se retoma para el año 2018
- Valoración de riesgos: De las acciones analizadas por la Comisión Institucional de Control Interno se le fue transferida a la Subgerencia Técnica el proceso de valoración de

riesgos código R 031 con la siguiente acción: “Valorar las acciones para mejorar el servicio de certificación”, con respecto a:

- Revisión de las instrucciones y los procedimientos para la ejecución de este servicio.
- Divulgación de temarios actualizados.
- Acciones a implementar para la idoneidad de docentes.
- Listas de recursos instruccionales.
- Diseño de pruebas.
- Modificar el indicador para que se incluya el total de personas atendidas.

Mediante oficio SGT-883-2017, se dio por cumplida.

Año 2018

- Autoevaluación: Para este año se retomó en el Proceso de Autoevaluación el código C002, donde se propuso la siguiente acción: “Aplicar un instrumento de medición para evaluar el servicio brindado por parte del personal de la Subgerencia Técnica.” (Vence el próximo 30-09-2018).
- Valoración de riesgos: En el ejercicio de valoración de riesgos se analizó el siguiente evento: “Que no se concrete el Marco Nacional de Cualificaciones y que no esté legalmente establecido de forma obligatoria “.

La acción propuesta es la siguiente: *Enviar un oficio a la Presidencia Ejecutiva indicando sobre el análisis realizado en el ejercicio de Control Interno el nivel de riesgo sobre el no cumplimiento de este indicador (vence el próximo 30-09-2018).*

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

La Subgerencia Técnica depende directamente del presupuesto de la Gerencia General, por lo que a continuación se detalla lo presupuestado y ejecutado desde el año 2017 a la fecha:

AÑO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE GASTO
2017	7.139.718.645,00	7.007.415.817,61	98
2018	7.469.554.007,00	6.543.501.097,12	88

Sugerencias:

Para la buena marcha de la Institución es necesaria la comunicación continua a todos los niveles de la organización, en especial que el Grupo Gerencial desarrolle un espacio de diálogo y comunicación efectiva con la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva.

También, que exista una mayor coordinación entre las personas que tengan a cargo la Gerencia General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa, con la finalidad de que cada una conozca y cuente con información oportuna, respecto a las actividades más relevantes que ejecutan. De esta manera, se estaría tomando decisiones en concordancia con las políticas definidas a nivel nacional e institucional.

Además, en relación con las Gestiones es necesario contar con la persona a cargo para el mejor desempeño de las actividades asignadas, ya que por control interno no es conveniente

que una misma persona ejerza acciones de ejecución y seguimiento de varias Unidades a la vez, dificultando o atrasando la fluidez de la información y toma de decisiones.

Debe analizarse las metas que se planifican para el INA a nivel del Plan Nacional de Desarrollo para que sean acordes a la realidad nacional e institucional, orientadas a la empleabilidad y empresariedad.

Las actividades presentadas se han realizado con la coordinación de Unidades y personas a nivel institucional, así como a nivel interinstitucional, por lo que se propone su continuidad al ser de relevancia para la mejora de las actividades en pro de la atención a los sectores productivos y a la población en general.

Es urgente el nombramiento de la persona gestora, tanto en la Gestión Regional como SINAFOR.

Disposiciones de la Contraloría General de la República:

La Subgerencia Técnica no ha recibido disposiciones a cumplir por parte de la CGR, se han acatado recomendaciones que se emiten a nivel institucional, atinentes a las labores sustantivas de la Subgerencia Técnica.

Órganos de Control Externo:

La Subgerencia Técnica cumple con las disposiciones de las Auditorías Externas de Calidad y Ambiente coordinadas por la Asesoría de Calidad.

Auditoría Interna:

Se anexa plantilla con la información de las recomendaciones cumplidas y en proceso en el período de mi gestión.

Observaciones:

El mundo se encuentra en continuo cambio y una institución como el INA debe ser pionera en muchos campos, uno es la digitalización y automatización de procesos. Al INA ser una institución de formación debe contar con sistemas modernos y ágiles que coadyuven en el desarrollo de sus actividades sustantivas y puedan transferirse a la atención de los clientes internos y externos.

GESTION REGIONAL

Durante mi gestión me correspondió atender, como jefatura de la Gestión Regional, toda la actividad sustantiva de la institución a nivel nacional, a través de las 9 Unidades Regionales, los 57 Centros de Formación Profesional, la Unidad de Servicio al Usuario y la Unidad Coordinadora de la Gestión Regional.

Resultados de la Gestión:

La labor que, como Gestora Regional me ha correspondido desempeñar, la he llevado a cabo tomando como base los siguientes aspectos:

La Gestión Regional es una instancia que depende orgánicamente de la Subgerencia Técnica y entre las funciones más importantes podemos señalar:

- Garantizar una equitativa programación de los servicios de capacitación y formación profesional, para atender las necesidades nacionales.
- Gestionar y coordinar con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, la programación y ejecución de servicios de capacitación y formación profesional en las diferentes modalidades en las Unidades Regionales.
- Planificar el uso racional de los recursos asignados a las Unidades adscritas a la Gestión Regional, para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, con el fin de atender las necesidades y requerimientos de los diferentes sectores económicos, en función de las políticas gubernamentales.
- Elaborar el Plan de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (PASER) institucional, mediante la coordinación con las gestiones (Formación y Servicios Tecnológicos y la Gestión Rectora del SINAFOR y Servicios Conexos).
- Coordinar acciones con diversas dependencias, para el óptimo funcionamiento de los sistemas y programas que administra la Gestión.
- Formular y Controlar el Plan Operativo Institucional y la ejecución del presupuesto asignado a la Gestión y a las unidades adscritas, así como los compromisos de resultados suscritos con el personal, definiendo entre ellos indicadores de eficacia y eficiencia requeridos para el cumplimiento de las políticas, planes y lineamientos definidos.
- Evaluar el desempeño global de la gestión y dependencias adscritas, el cumplimiento de las metas propuestas y de los compromisos de resultados, considerando entre ellos indicadores de eficacia y eficiencia, de acuerdo con los planes de corto, mediano y largo plazo, así como la ejecución del presupuesto asignado.
- Ejercer el control administrativo sobre el cumplimiento de las directrices institucionales que se emitan para su área, así como tomar las medidas correctivas necesarias y oportunas para lograr eficiencia en la gestión.
- Gestionar planes y proyectos propios de su ámbito de competencia, ante las instancias correspondientes, en apego a las metodologías institucionales.
- Representar a la institución a nivel interno y externo en eventos que requieran de su participación.
- Implementar el Sistema de Gestión de Calidad, Valoración de Riesgos y Control Interno en los procesos propios de su ámbito de competencia.
- Integrar comisiones y equipos de trabajo a nivel institucional e interinstitucional en su ámbito de competencia.

- Implementar los ajustes que la normativa interna determine para atender en forma ágil y eficiente lo relacionado con su quehacer.
- Proporcionar los insumos requeridos y gestar las acciones que correspondan, para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional.
- Asesorar a las instancias superiores y otros clientes internos en materia de su competencia.

Se señalan los principales logros realizados durante el período de mi gestión:

- Coordinar la formulación POIA, PRESUPUESTO y PASER de los años 2018 y 2019 de la Gestión Regional y sus Unidades adscritas, girando las instrucciones basadas en la información suministrada por la Administración Superior y la Unidad de Planificación y Evaluación.
- La Gestión Regional participa en la Comisión de Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria liderada por la Gerencia General, y remite a sus Unidades adscritas el reporte de ejecución presupuestaria para el respectivo control y análisis.
- Dar seguimiento al Plan de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (PASER).
- Colaborar con la Administración Superior en la elaboración de informes, presentaciones para el Gobierno de la República, otros entes gubernamentales y otras instancias externas.
- Participación en la implementación y fortalecimiento del control interno en la Gestión Regional e Institucional.
- Participación en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el ámbito en la Gestión Regional (Proceso de Administración y Ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional) e institucional.
- Dar seguimiento a los comités de Enlace Regional, los Comité de Apoyo Educativo, Disciplina y Evaluación Institucionales.
- Se debe señalar un cambio significativo experimentado en mi labor como Gestora Regional, como fue la creación del Centro de Formación Profesional Coto Brus, el 27 de octubre del año 2017 y la construcción de la nueva Unidad Regional Cartago, en donde se encuentra el Centro Regional, inaugurada el pasado 14 de setiembre del 2017.
- Participación activa en la planificación de equipamiento 2018-2019

Control Interno:

A nivel de las Unidades que componen la Gestión Regional, se efectuaron diversas actividades para fortalecer lo relacionado al control interno, tales como:

A continuación, se muestran los resultados del proceso de autoevaluación del año 2017 y las acciones incorporadas para este 2018.

Resultados Autoevaluación Unidad Coordinadora Gestión Regional

Año	Actividades Formuladas	Actividades Cumplidas	Actividades Eliminadas	Estado Final
2017	85	65	20	100%
2018	36	1	***	En proceso

Fuente: Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos (SICOI)

De la misma forma, se cumplió con las actividades establecidas en el proceso de valoración de riesgos. En el siguiente cuadro se muestran los resultados de los riesgos incluidos en el pasado año 2017 y los riesgos abarcados para este año 2018.

Resultados Riesgos Unidad Coordinadora Gestión Regional

Año	Actividades Formuladas	Actividades Cumplidas	Actividades Eliminadas	Estado Final
2017	86	74	12	100%
2018	57	4	***	En proceso

Fuente: Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos (SICOI)

Es importante indicar que el proceso de riesgos abarca acciones que son transferidas por las unidades adscritas a esta Gestión, ya que las mismas son consideradas que podrían ser cumplidas por alguna otra Unidad. Todas las acciones de transferencias son analizadas por la Comisión Institucional de Control Interno. En el siguiente cuadro se muestran los resultados de las transferencias incluidas en el pasado año 2017 y las transferencias que deben ser consideradas para este año 2018.

Resultados Transferencias Unidad Coordinadora Gestión Regional

Año	Actividades Formuladas	Actividades Cumplidas	Actividades Eliminadas	Estado Final
2017	9	2	7	100%
2018	16			En proceso

Fuente: Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos (SICOI)

Dentro del proceso de valoración de riesgos y con fin de dar por cumplida una no conformidad detectada en la auditoria externa de calidad y ambiente, la Gestión Regional procedió a incluir los riesgos ambientales detectados por las Unidades Regionales. Fue incluido de esta forma como medida paliativa, ya que a nivel institucional solo las Gestiones tienen el objetivo operativo relacionado con ambiente. Se espera que para el año 2019 todas las Unidades adscritas cuenten con dicho objetivo. En el cuadro adjunto se muestran las acciones incluidas para este año 2018.

Acciones de Gestión Ambiental Unidad Coordinadora Gestión Regional

Año	Actividades Formuladas	Actividades Cumplidas	Actividades Eliminadas	Estado Final
2018	9		En proceso	

Fuente: Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos (SICOI)

Acciones emprendidas:

Durante mi gestión siempre se fomentaron actividades para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y de la Gestión Regional. En forma anual se ejecutó el proceso de autoevaluación de control interno y el proceso de valoración de riesgo.

Asignación de persona como responsable del monitoreo y seguimiento de las medidas, que a su vez es un enlace entre la Asesoría de Control Interno, las Unidades Regionales y la Unidad de Servicio al Usuario, mejorando la información y la comunicación, a saber:

- Reuniones de trabajo para la valoración de riesgos y formulación de la autoevaluación, con los compañeros de la Unidad Coordinadora.
- Elaboración de un plan de medidas para mejorar el control interno.
- Seguimiento a medidas correctivas.
- Se informa mediante oficio los acuerdos, directrices y lineamientos giradas por la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerencias y la Unidad de Control Interno.
- Evaluación permanente de la Estructura de Control Interno, que permita un análisis y mejora continua.
- Participación en la comisión Institucional de Control interno (acuerdo de Junta Directiva 059-2014-JD)

Logros alcanzados:

a. Plan de Servicios de Capacitación y Formación Profesional 2017- 2019:

Los esfuerzos realizados se materializaron en resultados satisfactorios como se muestran a modo de ejemplo en el siguiente cuadro los resultados obtenidos en el año 2017 y a su vez lo programado 2018 y su ejecución a marzo 2018.

Gestión Regional
Programas (Programado y Ejecutado)
Año 2017 y 2018

Unidad Regional	AÑO 2017		AÑO 2018	
	Programado	Ejecutado Año 2017	Programado	Ejecutado a marzo 2018
BRUNCA	154	167	163	18
CARTAGO	170	172	179	15
CENTRAL OCCIDENTAL	374	365	334	39
CENTRAL ORIENTAL	502	470	472	78
CHOROTEGA	274	261	262	23
HEREDIA	130	158	186	26
HUETAR CARIBE	223	200	206	24
HUETAR NORTE	227	239	208	12
PACIFICO CENTRAL	231	252	250	30
TOTAL	2 285	2 284	2260	265

Fuente:
Sistema de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SISER)
Información sobre lo programado: POIA y Paser 2017

Gestión Regional
Módulos Certificables (Programado y Ejecutado)
Año 2017 y 2018

Unidad Regional	AÑO 2017		AÑO 2018	
	Programado	Ejecutado Año 2017	Programado	Ejecutado a marzo 2018
BRUNCA	227	267	221	47
CARTAGO	737	877	663	126
CENTRAL OCCIDENTAL	462	680	452	91
CENTRAL ORIENTAL	783	1110	818	190
CHOROTEGA	629	656	606	148
HEREDIA	213	305	158	52
HUETAR CARIBE	301	273	308	36
HUETAR NORTE	470	586	418	90
PACIFICO CENTRAL	512	542	447	99
TOTAL	4 334	5 296	4091	879

Fuente:
Sistema de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SISER)
Información sobre lo programado: POIA y Paser 2017

b. Presupuesto de la Gestión Regional:

- Coordinar la elaboración del presupuesto del año 2018 y 2019 de la Gestión Regional. Durante esos dos años se giraron instrucciones para la formulación POIA-PRESUPUESTO y PASER, basados en la información suministrada por la Administración Superior y la Unidad de Planificación y Evaluación.
- Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria, la Gestión Regional participa con las demás Gestiones en la Comisión de Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria liderada por la Gerencia General. La Gestión Regional remite diariamente a sus Unidades adscritas el reporte de ejecución presupuestaria, para el respectivo control y análisis.

c. Participación en comisiones. A continuación, se detallan las Comisiones de las cuales forma parte la Gestión Regional:

- Comisión Gerencial de Informática
- Comisión Hostigamiento Sexual
- Comisión Control Interno
- Comisión Institucional de Ética y Valores
- Comisión Ejecutiva Ambiental
- Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)
- Comisión de Brigadas de Emergencia
- Sub Comisión Gestión Ambiental
- Comisión Ejecución Presupuestaria
- Consejo de Calidad
- Auditoría Interna de Calidad
- Convenio con el ICE

d. Referente a la información sobre el recurso humano según el nivel ocupacional: a continuación, se presenta un cuadro sobre la situación actual del personal adscrito a la Gestión Regional, con corte al 25 de mayo del 2018.

GESTIÓN REGIONAL

Distribución del personal asignado

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO	134
FORMADOR	1133
NIVEL EJECUTIVO	11
PROFESIONAL	319
SERVICIO	46
TECNICO	42
TRABAJADOR OPERATIVO	96
TOTAL	1781

Fuente: Unidad de Recursos Humanos

- e. Por medio del **Sistema de Desarrollo de Recursos Humanos** se digitan los Compromisos de Resultados Individuales de cada uno de las personas de la Unidad Coordinadora y de las Jefaturas adscritas, asimismo en el año 2018, según los CRI digitados, se procede a realizar la Evaluación, mediante el SDRH.
- f. Asumir por **recargo la Unidad Regional Chorotega** del 09 de marzo del 2018 hasta la fecha, por incapacidad y vacaciones de la Jefatura.
- g. Asumir por **recargo la Unidad de Servicio al Usuario** del 09 de mayo hasta la fecha, por incapacidad de la Jefatura.

Proyectos relevantes:

Plan Operativo Institucional Anual 2017: A continuación, se presenta información sobre el proyecto ejecutado para el año 2017, el formulado para el 2018 y 2019 el cual fue coordinado y elaborado con las Unidades adscritas. El mismo deberá ser ejecutado por la persona que asuma la Jefatura de esta Gestión o bien la Jefatura inmediata (Subgerente Técnica). Algunos datos del seguimiento a indicadores son:

Indicador	Unidad Regional	Ejecutado 2017	Formulado POIA 2018	Formulado POIA 2019
			Meta	Meta
Cantidad de personas beneficiarias del SBD egresadas de programas de capacitación.	Brunca	22	195	82
	Cartago	46	302	224
	Central Occidental	87	125	151
	Central Oriental	149	200	208
	Chorotega	130	470	705
	Heredia	108	24	140
	Huetar Caribe	18	16	15
	Huetar Norte	44	30	30
	Pacífico Central	134	76	120
Total del indicador		<u>738</u>	<u>1 438</u>	<u>1 675</u>

Indicador	Unidad Regional	Ejecutado 2017	POIA 2018	POIA 2019
			Meta	Meta
Cantidad de personas beneficiarias del SBD que aprobaron módulos.	Brunca	167	345	158
	Cartago	270	1 023	682
	Central Occidental	344	443	350
	Central Oriental	535	560	590
	Chorotega	169	1 375	1 485
	Heredia	430	189	575
	Huetar Caribe	126	102	100
	Huetar Norte	754	719	730
	Pacífico Central	327	308	252
Total del indicador		<u>3 122</u>	<u>5 064</u>	<u>4 922</u>

Indicador	Unidad Regional	Ejecutado 2017	POIA 2018	POIA 2019
			Meta	Meta
Cantidad de personas beneficiarias del SBD que recibieron asistencias técnicas.	Brunca	311	350	350
	Cartago	715	225	648
	Central Occidental	331	206	212
	Central Oriental	86	200	248
	Chorotega	163	53	66
	Heredia	147	84	150
	Huetar Caribe	83	11	50
	Huetar Norte	361	281	300
	Pacífico Central	238	244	252
Total del indicador		<u>2 435</u>	<u>1 654</u>	<u>2 276</u>

Indicador	Unidad Regional	Ejecutado 2017	POIA 2018	POIA 2019
			Meta	Meta
Cantidad de aprobaciones de pruebas de certificación por competencias laborales en el marco de la Ley 9274.	Brunca	68	100	50
	Cartago	36	150	80
	Central Occidental	35	152	50
	Central Oriental	136	100	154
	Chorotega	93	62	83
	Heredia	79	35	60
	Huetar Caribe	21	21	20
	Huetar Norte	258	270	270
	Pacífico Central	100	98	100
Total del indicador		<u>826</u>	<u>988</u>	<u>867</u>

Indicador	Unidad Regional	Ejecutado 2017	POIA 2018	POIA 2019
Cantidad de Pymes beneficiarias del SBD, atendidas con SCFP en el marco de la Ley 9274 y la Ley PYME 8262.	Brunca	189	531	425
	Cartago	503	1 102	905
	Central Occidental	232	404	300
	Central Oriental	755	319	750
	Chorotega	325	636	764
	Heredia	365	658	658
	Huetar Caribe	176	208	150
	Huetar Norte	672	318	400
	Pacífico Central	242	265	290
Total del indicador		<u>3 459</u>	<u>4 441</u>	<u>4 642</u>

Indicador	Unidad Regional	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
		Meta	Meta	Meta
Cantidad de PYME atendidas a través de S.C.F.P.	Brunca	520	531	2 061
	Cartago	1 080	1 102	4 279
	Central Occidental	396	404	1 570
	Central Oriental	312	319	1 237
	Chorotega	637	636	2 483
	Heredia	633	658	2 659
	Huetar Caribe	204	208	695
	Huetar Norte	312	318	1 236
	Pacífico Central	260	265	1 030
<i>Total del indicador</i>		4 354	4 441	17 250

Gestion Regional
EGRESADOS DE PROGRAMAS
AÑO 2017-2018-2019

Unidad Regional	AÑO 2017		AÑO 2018		AÑO 2019
	Programado POIA 2017	Logrado año 2017	Programado POIA 2018	Logrado (al 15 mayo 2018)	Programado POIA 2019
BRUNCA	3 659	2 482	3 717	355	2 776
CARTAGO	3 056	2 680	3 117	665	2 944
CENTRAL OCCIDENTAL	6 334	4 989	6 461	949	5 200
CENTRAL ORIENTAL	7 938	6 301	8 098	1958	6 574
CHOROTEGA	3 599	3 232	3 671	670	3 030
HEREDIA	2 155	2 488	2 196	510	2 199
HUETAR CARIBE	3 379	2 670	3 447	530	3 028
HUETAR NORTE	4 183	3 431	4 266	432	3 400
PACIFICO CENTRAL	2 609	3 035	2 660	595	2 616
TOTAL	36 912	31 308	37 633	6 664	31 767

Gestión Regional
Asistencia Técnicas (Programado y Ejecutado)
Año 2017, 2018 y 2019

Unidad Regional	AÑO 2017		AÑO 2018		AÑO 2019
	Programado	Ejecutado Año 2017	Programado	Ejecutado a mayo 2018	Programado
BRUNCA	53	106	54	70	40
CARTAGO	68	90	69	85	42
CENTRAL OCCIDENTAL	74	223	75	75	251
CENTRAL ORIENTAL	298	600	303	167	240
CHOROTEGA	108	104	109	56	44
HEREDIA	58	45	59	21	20
HUETAR CARIBE	71	54	72	10	55
HUETAR NORTE	47	50	50	32	52
PACIFICO CENTRAL	16	45	17	18	40
TOTAL	793	1 317	808	534	784

Gestión Regional
Certificación (Programado y Ejecutado)
Año 2017, 2018 y 2019

Unidad Regional	AÑO 2017		AÑO 2018		AÑO 2019
	Programado	Ejecutado Año 2017	Programado	Ejecutado a marzo 2018	Programado
BRUNCA	600	484	400	3	400
CARTAGO	750	731	600	138	500
CENTRAL OCCIDENTAL	413	784	422	162	750
CENTRAL ORIENTAL	2 100	1419	2100	180	1073
CHOROTEGA	450	472	431	161	325
HEREDIA	408	385	200	72	230
HUETAR CARIBE	158	228	300	28	210
HUETAR NORTE	555	1022	580	348	600
PACIFICO CENTRAL	460	566	300	66	380
TOTAL	5 894	6 091	5333	1158	4 468

Plan de Servicios de Capacitación y Formación Profesional 2019: Está pendiente el definir con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos el cronograma para la elaboración del PASER 2019.

Presupuesto 2018: Para ejecutar las diferentes metas planteadas en el POIA, se presenta el presupuesto 2018 de la Gestión Regional, el cual fue coordinado y elaborado con las Unidades adscritas y aprobado por Junta Directiva. El mismo deberá terminar de ser ejecutado por la persona que asuma la Jefatura de esta Gestión Regional o bien la Jefatura inmediata (Subgerente Técnica).

GESTIÓN REGIONAL
PRESUPUESTO CORTE 25-05-2018

UNIDAD	MONTO PRESUPUESTARIO	MODIFICACION CREDITO	MODIFICACION DEBITO	PRESUPUESTO TOTAL	GASTO ACUMULADO	COMPROMETIDO	RESERVADO	TOTAL UTILIZADO	DISPONIBLE
BRUNCA	6 257 367 030,00	584 213 948,00	677 564 036,00	6 164 016 942,00	1 620 088 009,43	556 937 313,76	228 214 467,00	2 405 239 790,19	3 758 777 151,81
CARTAGO	8 111 411 069,00	928 156 869,75	305 590 001,75	8 733 977 937,00	1 928 533 424,20	2 800 104 459,37	879 362 606,23	5 608 000 489,80	3 125 977 447,20
CENTRAL OCCIDENTAL	12 631 884 967,00	3 177 272 769,00	4 256 527 154,00	11 552 630 582,00	2 974 897 991,71	2 418 636 468,45	1 303 886 856,63	6 697 421 316,79	4 855 209 265,21
CENTRAL ORIENTAL	14 730 502 980,00	1 366 004 713,00	992 167 899,00	15 104 339 794,00	3 902 231 286,52	2 097 748 914,21	2 256 424 354,96	8 256 404 555,69	6 847 935 238,31
CHOROTEGA	7 350 332 930,00	572 337 759,00	291 158 342,00	7 631 512 347,00	2 263 117 071,33	1 044 622 037,41	464 304 576,61	3 772 043 685,35	3 859 468 661,65
HEREDIA	9 319 572 085,00	129 080 514,00	1 137 074 043,00	8 311 578 556,00	1 549 677 419,30	1 002 951 038,92	94 089 558,64	2 646 718 016,86	5 664 860 539,14
HUETAR CARIBE	5 006 255 213,00	877 192 152,84	573 039 723,84	5 310 407 642,00	1 416 699 633,31	816 965 771,60	416 611 852,34	2 650 277 257,25	2 660 130 384,75
HUETAR NORTE	6 318 034 354,00	684 620 056,00	188 725 200,00	6 813 929 210,00	1 810 322 268,25	965 577 489,21	873 830 703,80	3 649 730 461,26	3 164 198 748,74
PACIFICO CENTRAL	6 516 722 235,00	439 404 203,00	496 158 125,00	6 459 968 313,00	1 662 082 295,77	784 445 853,03	324 982 986,20	2 771 511 135,00	3 688 457 178,00
SERV USUARIO	1 004 102 219,00	4 683 000,00	1 054 000,00	1 007 731 219,00	297 787 140,51	20 958 156,97	63 230 100,08	381 975 397,56	625 755 821,44
UNIDADCOORD	154 546 820,00	1 737 600,00	,00	156 284 420,00	33 255 918,66	,00	440 000,00	33 695 918,66	122 588 501,34
TOTAL	77 400 731 902,00	8 764 703 584,59	8 919 058 524,59	77 246 376 962,00	19 458 692 458,99	12 508 947 502,93	6 905 378 062,49	38 873 018 024,41	38 373 358 937,59

Administración de recursos financieros:

Esta Unidad Coordinadora Regional ha realizado esfuerzos importantes para lograr el mejoramiento de la ejecución presupuestaria mediante un control permanente. Se han implementado diferentes medidas para su control y seguimiento:

- Generación de reportes de Presupuesto diariamente, el cual se remite a las Jefaturas Regionales, para su consideración y análisis.
- Generación de reportes para la comisión de Ejecución Presupuestaria, liderada por la Gerencia General, los cuales se presentan para su consideración y toma de decisiones en dichas reuniones.
- Revisión, ajustes y aprobación de las propuestas de modificación presupuestarias, según el calendario institucional.
- Revisión, ajustes, trámite ante la Unidad de Recursos Financieros y posterior aprobación de las variaciones internas de presupuesto. Modalidad de administración del presupuesto que se gestionó durante varios años y que fue aprobada por la Junta Directiva a partir del 2015, el cual vino a mejorar la ejecución presupuestaria, pero sobre todo a ser oportunos en el trámite de adjudicaciones y pagos que se deben realizar.
- Para el 2017 se realizaron un total de 37 variaciones internas al presupuesto, cantidades que fueron trasladadas a lo interno de las Unidades adscritas a esta dependencia.
- En el año 2018 llevamos un total de 16 variaciones internas al presupuesto.

Una característica importante de la Gestión Regional fue el continuo incremento en el presupuesto asignado. A manera de ejemplo, en los siguientes cuadros se muestra el presupuesto total y desglosado de los años 2017, 2018 (detallado arriba) y 2019:

GESTIÓN REGIONAL
PRESUPUESTO CORTE 22-12-2017 (cierre 2017)

UNIDAD	MONTO PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO TOTAL	GASTO ACUMULADO	COMPROMETIDO	RESERVADO	TOTAL UTILIZADO	DISPONIBLE
BRUNCA	6 720 853 608,00	5 815 380 330,00	4 117 424 972,99	239 990 862,11	606 180 925,51	4 963 596 760,61	851 783 569,39
CARTAGO	9 836 157 126,00	11 345 351 766,00	7 832 969 095,65	614 716 725,85	1 216 404 274,45	9 664 090 095,95	1 681 261 670,05
CENTRAL OCCIDENTAL	9 535 746 135,00	10 655 869 388,00	7 600 664 707,21	1 639 375 014,14	30 877 061,42	9 270 916 782,77	1 384 952 605,23
CENTRAL ORIENTAL	14 393 667 342,00	14 517 621 119,00	10 501 199 995,83	608 888 847,68	1 091 340 042,76	12 201 428 886,27	2 316 192 232,73
CHOROTEGA	7 461 501 705,00	7 827 067 896,00	6 187 854 834,27	315 288 218,65	51 946 760,85	6 555 089 813,77	1 271 978 082,23
HEREDIA	4 389 116 459,00	5 891 739 389,00	4 116 245 003,32	209 659 325,93	9 736 426,58	4 335 640 755,83	1 556 098 633,17
HUETAR CARIBE	6 183 036 543,00	5 444 707 889,00	3 691 705 368,94	378 552 138,61	48 331 402,99	4 118 588 910,54	1 326 118 978,46
HUETAR NORTE	5 973 172 456,00	6 407 563 733,00	5 093 409 172,96	283 560 689,92	161 387 239,78	5 538 357 102,66	869 206 630,34
PACIFICO CENTRAL	5 325 471 515,00	5 320 921 702,00	4 210 274 962,41	71 092 668,88	66 413 634,45	4 347 781 265,74	973 140 436,26
SERV USUARIO	1 170 853 980,00	1 131 543 980,00	820 578 352,50	42 851 671,82	2 830 377,20	866 260 401,52	265 283 578,48
UNIDAD COORD	191 383 581,00	187 044 746,00	107 465 659,01	1 257 253,82	,00	108 722 912,83	78 321 833,17
TOTAL	71 180 960 450,00	74 544 811 938,00	54 279 792 125,09	4 405 233 417,41	3 285 448 145,99	61 970 473 688,49	12 574 338 249,51

GESTIÓN REGIONAL
PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL 2019

UNIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO 2019
BRUNCA	6 475 111 565,00
CARTAGO	7 298 878 117,00
CENTRAL OCCIDENTAL	14 403 899 806,00
CENTRAL ORIENTAL	18 634 911 236,00
CHOROTEGA	8 016 083 006,00
HEREDIA	6 727 253 599,00
HUETAR CARIBE	8 753 774 574,00
HUETAR NORTE	8 172 593 639,00
PACIFICO CENTRAL	6 728 140 466,00
SERV USUARIO	1 136 665 422,00
UNIDADCOORD	157 452 860,00
TOTAL	86 504 764 290,00

GESTION RECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Antecedentes de la Gestión Rectora del SINAFOR

Según la Ley 6868 “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el artículo 3, inciso a), establece la función de Organización y Coordinación del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional (SINAFOR).

Es así que en el proceso de reorganización institucional aprobado a finales del año 2009 y puesta en ejecución en el año 2010, nace la Gestión Rectora del SINAFOR, producto del proceso de transformación de la anterior Gestión Compartida.

Asimismo, se le asignan funciones que se encuentran establecidas en el Manual Organizacional del INA (aprobado por MIDEPLAN, mediante oficio DM-538-2014).

Los servicios que ofrecen las unidades adscritas a esta Gestión, se conceptualizan bajo el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional (SINAFOR).

Esta Gestión es la encargada de establecer los lineamientos, la normativa y los vínculos con entes públicos y privados para el desarrollo del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional, a fin de ofrecer alternativas adicionales para propiciar la participación de éstos en la prestación de servicios de capacitación y formación profesional, respondiendo a las exigencias de calidad en los procesos de enseñanza que han caracterizado al Instituto.

Para ello, se procura la estandarización en la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional desarrollada por entes públicos y privados, con o sin fines de lucro, mediante la administración de los Sistemas de Acreditación, Articulación de la Educación con la Formación Profesional, Centros Colaboradores y Certificación. De ahí que sus dos actividades sustantivas son:

- Normalizar y controlar la aplicación de los parámetros para la administración de los sistemas de: Acreditación, Articulación de la Educación con la Formación Profesional, Centros Colaboradores y Certificación.
- Planificar y evaluar el desempeño global de la Gestión, el cumplimiento de las metas propuestas y de los compromisos de resultados en cada una de sus dependencias, considerando los indicadores establecidos, de acuerdo con los planes de corto, mediano y largo plazo, así como la ejecución del presupuesto asignado

Referencia sobre la labor sustantiva de la Gestión Rectora del SINAFOR

Se resume en este apartado los aspectos operativos que contribuyeron a alcanzar los resultados de la gestión durante el año 2017, sin embargo, es importante indicar que existen informes anuales de cada una de las Unidades adscritas, que pueden complementar lo señalado en este punto. Se describe un resumen de los mismos.

- **Definición de controles de cumplimiento de las oportunidades al Sistema de Gestión de Calidad:** Se participa en las sesiones del Concejo de Calidad, lo que ha permitido establecer una serie de mecanismos mediante el cual 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 sesiones periódicas con el personal a su cargo para la revisión de procedimientos, instructivos y formularios. Esta experiencia es sumamente valiosa, por cuanto permite mejorar los niveles de

productividad y respuesta a nuestros clientes y a su vez genera una serie de información para la toma de decisiones de las autoridades superiores.

- **Definición de controles de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional Anual y Plan Estratégico Institucional:** Cada jefatura de las unidades adscritas define los productos a desarrollar, fijando los 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 deben justificar los casos en que la meta está sobre-ejecutada o sub-ejecutada y evidenciar los resultados alcanzados.
- **Definición de 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 con dicho proceso. Si se determinarán 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.
- **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 para el ingreso de la información en el Sistema de Desarrollo de Recursos Humanos. 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 los funcionarios. La Gestión 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.
- **Estrategia en la asignación de docentes para los servicios técnicos que brinda la GR – SINAFOR:** Se solicita a cada una de 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 docentes a tiempo completo o de forma parcial. Es importante indicar que mediante el oficio SGT-174-2018, se emite directriz relacionada con este punto y se instruye remitir a los Núcleos Tecnológicos en el mes de febrero de cada año, para planificación del personal docente la siguiente información:
 - Definir períodos de solicitudes de entes por primera vez.
 - Proyección de cantidad de evaluación de idoneidad por año e indicar períodos cuando corresponda, según subsector y especialidad.
 - Proyección de horas de acuerdo a subsector y especialidad de análisis de oferta.
 - Proyección de cantidad de supervisiones técnicas metodológicas, por subsector, especialidad y regional.
 - Diseño curricular que se requiere.
 - Proyección de horas para revisión y verificación de condiciones.

Control Interno:

Producto de la revisión del cumplimiento de las medidas establecidas en los planes de acción de cada una de las Unidades que componen la Gestión Rectora del SINAFOR, referente a los procesos de Valoración de Riesgos y de Auto Evaluación definidos para el año 2018, a la fecha se indica lo siguiente:

Valoración de Riesgos

Se definieron inicialmente un total de 17 medidas para minimizar el impacto de los riesgos que podrían afectar a la Gestión Rectora del SINAFOR. A continuación, se muestra un cuadro en donde se resume el estado actual de cumplimiento de las medidas de control interno propuestas:

Unidad	Estado		Total
	Cumplida	Proceso	
Articulación		1	1
Centros Colaboradores		5	5
Certificación		5	5
Coordinadora		6	6
Total		17	17

Fuente: Sistema de Control Interno (SICOI).

Del cuadro anterior, se desprende que a la fecha las medidas propuestas en el plan de acción se encuentran en proceso de implementación.

Auto Evaluación de Control Interno

Se definieron 10 acciones para fortalecer el Sistema de Control Interno de esta Gestión. A continuación, se muestra un cuadro en donde se resume el estado actual de cumplimiento de las medidas de control interno propuestas:

Unidad	Estado		Total
	Cumplida	Proceso	
Acreditación		1	1
Articulación	1	2	2
Centros Colaboradores		5	5
Coordinadora		1	1
Total	1	9	9

Fuente: Sistema de Control Interno (SICOI).

Acciones emprendidas

Seguidamente se enumeran las acciones emprendidas para fortalecer el Sistema de Control Interno de esta Gestión y minimizar el impacto de los riesgos que podrían afectar a la Gestión Rectora del SINAFOR para el presente año:

Unidad	Descripción riesgo/ítem	Acción
Articulación	Seguridad	Gestionar la implementación del Sistema de Vigilancia ante la Unidad de Recursos Materiales
Centros Colaboradores	Capacidad de respuesta	Aumento en la frecuencia del informe de asignación de docentes, al menos seis
Centros Colaboradores	Disponibilidad de la información	Actualización de información requerida para el SIGR
Centros Colaboradores	Disponibilidad de la información	Capacitación en el uso del SIGR
Centros Colaboradores	Disponibilidad de la información	Presentación del informe final de actualización de información del módulo de centros colaboradores del SIGR
Centros Colaboradores	Capacidad de respuesta	Aumento en la frecuencia del informe de asignación de docentes, al menos seis
Certificación	Comunicación	Encuestar al personal docente que aplicó por primera vez pruebas para el Servicio de Certificación 2017-2018, con el fin de conocer la efectividad del asesoramiento brindado por la Unidad
Certificación	Sistemas de Información	Dictar lineamiento a la unidades ejecutoras en lo referente a la fecha de liquidación de las personas docentes, asignadas al Servicio de Certificación
Certificación	Sistemas de Información	Realizar las oportunidades de mejora en las instrucciones I UC 02 y I UC 04 en el apartado "Entrega y Recibo de documentos para la aplicación de pruebas" y en el documento D UC 01 "Aplicación de pruebas de Certificación"
Certificación	Sistemas de Información	Solicitar a la USIT ampliación del plazo para el cambio de estado (En Proceso-Concluido) de las personas docentes asignadas al Servicio de Certificación, en el sistema informático SIGR
Certificación	Sistemas de Información	Solicitar a la USIT la solución de errores presentados en el sistema SIGR con respecto a la información de personas inscritas
Unidad Coordinadora	Cantidad de recurso humano	Realizar un análisis de las actividades asignadas al personal de la Unidad de Acreditación y de los docentes asignados a la GR-SINAFOR por parte de los NFST, para definir la disponibilidad (horas docentes) en los cronogramas y asignar el personal responsable de realizar el estudio de satisfacción
Unidad Coordinadora	Eficiencia	Completar y remitir las plantillas de actualización del Plan de Emergencias del Edificio Wilchez a la Brigada de Emergencia
Unidad Coordinadora	Eficiencia	Seguimiento a la solicitud de limpieza del cuarto de paneles eléctricos, ubicado al lado de la Unidad de Certificación donde se ubica el interruptor principal del edificio Wilchez
Unidad Coordinadora	Eficiencia	Completar y remitir las plantillas de actualización del Plan de Emergencias del Edificio Wilchez a la Brigada de Emergencia

Unidad Coordinadora	Eficiencia	Seguimiento a la solicitud de limpieza del cuarto de paneles eléctricos, ubicado al lado de la Unidad de Certificación donde se ubica el interruptor principal del edificio Wilchez
Unidad Coordinadora	Respuesta ante emergencias	Coordinación con la Comisión Ambiental del Edificio
Acreditación	Fomento de la comunicación transparente, buenas prácticas de trabajo y lealtad	Realizar reuniones a nivel de la unidad para clarificar aspectos varios que puedan estar afectando el quehacer de la misma (al menos tres reuniones al año)
Articulación	Vigilancia y fortalecimiento de los factores informales de la ética en la Unidad	Realizar una dinámica que fortalezca los factores informales en la Unidad
Articulación	Implementación de actividades de control dentro de la Unidad, que tengan consideraciones de tipo ético	Recordatorio del Reglamento Autónomo de Servicios con los cambios respectivos
Articulación	Revisión y actualización de los controles establecidos en la Unidad	Elaborar lista de chequeo de las cartas de entendimiento 2017-2018, según el procedimiento establecido en la Unidad.
Centros Colaboradores	Adaptación de los sistemas de información a las necesidades del entorno y de las personas usuarias	Ejecutar el plan de actualización de datos del SIGR
Centros Colaboradores	Integración y coherencia de los sistemas de información con los procesos y actividades institucionales	Ejecutar el plan de actualización de datos del SIGR
Centros Colaboradores	Gestión Documental que asegure el adecuado control, almacenamiento y recuperación de la información	Implementar un control para el seguimiento a los respaldos que realicen las personas funcionarias de la Unidad (al menos dos)
Centros Colaboradores	Asignación, uso correcto, mantenimiento de los activos y tratamiento de activos obsoletos	Solicitar estudios técnicos de equipos para su trámite de eliminación, al menos dos solicitudes
Centros Colaboradores	Asignación, uso correcto, mantenimiento de los activos y tratamiento de activos obsoletos	Reasignación de equipos a otras unidades, al menos cinco trámites
Unidad Coordinadora	Gestión Documental que asegure el adecuado control, almacenamiento y recuperación de la información	Elaborar tabla de plazos

Logros alcanzados:

Resultados obtenidos en la planificación de corto plazo

A continuación, se muestra un resumen del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional Anual del 2017:

Plan	Unidad	Indicador	Metas		
			Propuesta	Cumplida	%
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR	Cantidad de estudios de satisfacción de la población atendida por las unidades adscritas a la Gestión Rectora del SINAFOR	1	1	100,00%
POIA	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR	Cantidad de planes de acción del programa de Gestión Ambiental Institucional implementados	90%	100%	111,11%
POIA	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR	Porcentaje de cumplimiento de metas establecidas en el PEI y en el POIA de las unidades pertenecientes a la GR-SINAFOR	90%	15	100,00%
POIA	Acreditación	Porcentaje de SCFP acreditados	2650	2215	98,34%
POIA	Acreditación	Porcentaje de SCFP elevados al Concejo de Acreditación	2650	2650	111,11%
POIA	Acreditación	Porcentaje de contratos de servicios de acreditación fiscalizados	567	567	100,00%
POIA	Acreditación	Porcentaje de solicitudes atendidas sobre cambio de condiciones en los contratos de acreditación de SCFP, con especialista asignado	283	246	102,27%
POIA	Articulación	Cantidad de materias articuladas de la educación con la formación profesional	41	41	100,00%
POIA	Articulación	Cantidad de informes sobre resultados obtenidos al amparo de los convenios suscritos	12	13	108,33%
POIA	Articulación	Cantidad de estudiantes informados sobre los servicios articulados	1400	2086	149,00%
POIA	Centros Colaboradores	Número de fiscalizaciones de Centros Colaboradores aplicadas	450	517	114,89%
PEI	Centros Colaboradores	Cantidad de nuevos centros colaboradores.	25	26	104,00%
PEI	Centros Colaboradores	Cantidad de centros colaboradores vigentes	157	158	100,64%
POIA	Certificación	Porcentaje de docentes asesorados en el diseño y ejecución de pruebas de certificación por competencias	100%	162	100,00%
POIA	Certificación	Cantidad de estudios de fiscalización en la prestación del servicio de certificación por competencias	3	3	100,00%
POIA	Articulación	Porcentaje de actividades ejecutadas	1	1	100,00%

Asimismo, se presenta a continuación un avance del cumplimiento de metas establecidas para el presente año:

Plan	Unidad	Indicador	Metas		
			Propuesta	Cumplida	%
PEI	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR	Cantidad de estudios de satisfacción de la población atendida por las unidades adscritas a la Gestión Rectora del SINAFOR	1	0	0%
POIA	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR	Cantidad de planes de acción del programa de Gestión Ambiental Institucional implementados	90%	1	100%
POIA	Coordinadora Gestión Rectora del SINAFOR	Porcentaje de cumplimiento de metas establecidas en el PEI y en el POIA de las unidades pertenecientes a la GR-SINAFOR	16	4	29%
POIA	Acreditación	Porcentaje de SCFP acreditados	910	639	83%
POIA	Acreditación	Porcentaje de SCFP elevados al Concejo de Acreditación	910	910	111%
POIA	Acreditación	Porcentaje de contratos de servicios de acreditación fiscalizados	354	66	19%
PEI	Acreditación	Tasa de crecimiento anual de los SCFP acreditados y renovados que prestan las empresas privadas.			0%
POIA	Acreditación	Porcentaje de solicitudes atendidas sobre cambio de condiciones en los contratos de acreditación de SCFP, con especialista asignado	59	44	88%
POIA	Articulación	Cantidad de materias articuladas de la educación con la formación profesional	30	0	0%
POIA	Articulación	Cantidad de informes sobre resultados obtenidos al amparo de los convenios suscritos	12	0	0%
POIA	Articulación	Cantidad de estudiantes informados sobre los servicios articulados	3000	1737	58%
POIA	Centros Colaboradores	Cantidad de fiscalizaciones de centros colaboradores aplicadas	450	166	37%
PEI	Centros Colaboradores	Cantidad de nuevos centros colaboradores.	25	12	48%
POIA	Centros Colaboradores	Cantidad de centros colaboradores vigentes	157	170	108%
POIA	Certificación	Porcentaje de docentes asesorados en el diseño y ejecución de pruebas de certificación por competencias	100%	60	100%
POIA	Certificación	Cantidad de estudios de fiscalización en la prestación del servicio de certificación por competencias	3	1	33%

En este apartado se resume la labor desplegada por cada una de las Unidades adscritas en atención de las personas usuarias de los servicios y se muestran los logros alcanzados durante el año 2017:

Unidad de Acreditación

Ejecución por sector y subsector de las personas físicas y jurídicas con servicios acreditados:

La mayor cantidad de entidades que acuden al servicio que entrega la Unidad de Acreditación, desarrollan oferta correspondiente al sector Industria Alimentaria, es así que la tendencia en la ejecución de servicios acreditados obedece a este comportamiento. En segundo orden se ubican los servicios correspondientes a Comercio y Servicios y Mecánica de Vehículos. En menor cantidad están los de Turismo, Salud, Cultura y Artesanía, entre otros.

Los servicios acreditados ejecutados en el año 2017, llegaron a la cifra de 67.373 matrículas. Como se observa en el cuadro y gráfico siguiente, el 75,47% de la misma se concentra en sector de Industria Alimentaria. El resto de la matrícula se distribuye entre los restantes 8 sectores productivos, los cuales corresponden en un 24,53% a servicios principalmente el sector de comercio y servicios.

Los datos de 67.357 matrículas de módulos, corresponden a 5.483 servicios desarrollados por 188 entidades que impartieron y finalizaron sus procesos de formación y capacitación al 31 de diciembre del 2017.

Prestación del Servicio de Acreditación

En el periodo 2017, la cantidad de solicitudes que se recibieron en la Unidad, fue de 2.828, de ellos se pudo dar trámite a 2.650 servicios, lo que representa un 93,7% de atención a las solicitudes que contaron con especialista asignado, los pertenecientes a los sectores de, Comercio y Servicios, Industria Alimentaria y Turismo fueron los más demandados en el 2017, tal y como puede apreciarse.

El restante 6,3% de servicios (178), que no ingresaron a formar parte del proceso de acreditación, tuvieron como principales factores, aspectos externos al INA, tal y como se puede observar en los gráficos siguientes:

- Un 90,3% mostraron falta de interés en la continuidad del proceso solicitado.
- Un 9,0% de los servicios solicitados se encontraba fuera de la oferta vigente de la institución
- Un 0,7% no cumplieron con los requisitos solicitados para ser sometidos a la evaluación, tales como: infraestructura no apta, recurso humano no calificaba según el perfil exigido y falta de licenciamiento, entre otros.

Es importante considerar que la demanda actual del servicio, es mayor a la capacidad de respuesta instalada del instituto. La principal debilidad que se presenta para atenderla, es la insuficiencia de personal técnico y propio de la Unidad de Acreditación, para evaluar los servicios y recomendar o no su acreditación o re acreditación en el tiempo justo y requerido por los clientes.

Nuevos Servicios Acreditados por sector y subsector productivo

Analizando únicamente los 2.650 servicios que lograron ser atendidos en el sistema de acreditación para en el año 2017, De estos tenemos que 2.051 obtuvieron el beneficio de la acreditación; la mayoría, corresponden a la oferta identificada como Comercio y Servicios. En segundo orden de importancia, aparecen los servicios del sector Industria Alimentaria, sector productivo que por cuarto año consecutivo ocupa este lugar, tal y como se puede ver en los datos de los años anteriores y los servicios evaluados del sector Turismo, se mantienen en un tercer lugar, por segundo año consecutivo.

A nivel de los subsectores productivos los que demandaron la mayor cantidad de nuevos servicios acreditados fueron los siguientes: administración, idiomas y producción y salud ocupacional, cuya sumatoria en conjunto es de 1,537 nuevos servicios acreditados, lo que representó el 74,9% de la totalidad de los mismos, situación que refleja una tendencia muy definida en cuanto a la demanda de servicios por parte de los clientes del servicio de acreditación a nivel nacional para el año 2017. Sin dejar de lado los cursos de demandados en el subsector de elaboración de productos alimenticios, los cuales siguen teniendo una alta demanda también.

En relación con aquellos servicios que se evaluaron y no fueron acreditados, tenemos que fueron 222. El principal motivo que imposibilitó la acreditación de estos servicios, fue el incumplimiento de las recomendaciones de carácter obligatorio por parte de las entidades solicitantes de los servicios, principalmente la idoneidad docente.

Servicios Re acreditados por sector y subsector productivo.

En el año 2017 la re acreditación de servicios de capacitación y formaciones profesionales acreditadas disminuyó, en consideración al año anterior, esto debido a cantidad de servicios que por vigencia debían ser re acreditados en dicho año. Es así que en este período se lograron evaluar un total de 164 servicios.

La mayor cantidad de servicios por re acreditar en el año 2017, recayeron en los sectores productivos de Comercio y Servicios e Industria Alimentaria principalmente.

La re acreditación de servicios de capacitación y formación profesional estuvo encabezada por los subsectores de elaboración de productos alimenticios, administración e informática y comunicación, quienes en forma conjunta re acreditaron el 81,70% (134) del total de servicios renovados en el 2016.

La cantidad de servicios no re acreditados ascendió a 7 servicios, siendo la principal razón el incumplimiento de las recomendaciones de carácter obligatorio efectuados, productos de los estudios de re acreditación, se destaca que los únicos servicios que no lograron obtener su re acreditación pertenecen a los subsectores de diseño gráfico y telecomunicaciones y telemática.

Fiscalización, cambios de condiciones y verificación de recomendaciones

Esta actividad es de gran importancia, ya que permite garantizar lo pactado en el “*contrato de beneficio de la acreditación*”, su propósito es mantener el marco normativo bajo el cual se sustenta el proceso de la acreditación. Para ofrecer los servicios de control se contó con la participación de 5 funcionarios de la Unidad de Acreditación, lográndose como resultado 878 actividades de control en el año (45 actividades más que en el año 2016), las cuales se proceden a desglosar, a continuación:

Las actividades de control se dan en tres circunstancias especiales:

- a) **Cambio de Condiciones:** durante el año 2017, se atendieron 286 solicitudes de cambios de condiciones a las personas físicas o jurídicas con servicios acreditados. Los aspectos que presentaron más atención, fueron las pruebas de idoneidad técnica y el aval de instalaciones físicas, principalmente en los sectores productivos de Comercio y Servicios e Industria Alimentaria.
- b) **Verificación de recomendaciones:** En este rubro se logró atender 25 casos en diferentes personas físicas o jurídicas con servicios acreditados, siendo los temas más comunes los relacionados con el cumplimiento de las pruebas de idoneidad de los docentes propuestos, seguridad e higiene ocupacional (lámparas de emergencia en mal estado, deterioro de señales de evacuación, extinguidores sin recargar) e infraestructura educativa (problemas de reposición de equipo por deterioro del mismo como: pizarras, muebles, sillas, equipo de cómputo, entre otros).
- c) **Fiscalizaciones:** El personal asignado para esta labor realizó 567 visitas a las personas físicas o jurídicas con servicios acreditados promedio en cada uno de los semestres del año 2017. El valor agregado, consistió en el mantenimiento de los estándares de calidad pactados entre las personas y el INA, a la hora de la prestación del servicio).

En relación con los años anteriores, podemos observar que los seguimientos, se han venido incrementando año con año, a consecuencia del ingreso de una mayor cantidad de personas físicas o jurídicas que han venido incorporándose al Sistema de Acreditación. Dicha tendencia se mantendrá en los próximos años, dado el grado de madurez y credibilidad que ha manifestado el servicio, esto último también es apoyado con los datos obtenidos en las verificaciones de recomendaciones que se efectúan producto de los estudios de evaluación o los mismos seguimientos que se efectúan a las entidades. Lo anterior demuestra que los clientes actuales y potenciales se han concientizado de la responsabilidad que conlleva el peso de contar con servicios de capacitación y de formación profesional acreditados por el INA o bien la posibilidad de ingresar a nuestro servicio. Ello ocasiona que la mayoría de estos cumplan desde un inicio con las exigencias que el servicio requiere y sean muy pocos aquellos que dejan algunos aspectos para cumplir en el tiempo que se les otorga para dicho cumplimiento.

Unidad de Articulación

Resultados obtenidos del período

Durante el año 2017, la Unidad trabajó según las funciones establecidas en el Manual de la Organización, no obstante, como consecuencia del informe de la Auditoría Interna AI-02-2017 emitido a la Gerencia General el 27 de enero del 2017, el accionar de se ve limitado en el II semestre del 2017, tal como se describe a continuación.

Con base en el informe mencionado y a las recomendaciones emitidas, en los meses de abril y mayo se realizan una serie de reuniones con la Gerencia General, la Unidad de Planificación y Evaluación, el Equipo Base de la Comisión Institucional del Marco de Cualificaciones, la Gestión Rectora del SINAFOR, con el propósito de proponer acciones que cumplan con las recomendaciones.

Producto de estas sesiones, esta Subgerencia Técnica instruye a la Unidad de Articulación modificar las actividades programadas en el Plan Operativo 2017 para el II semestre, por lo cual decide lo siguiente:

- Efectuar cambios en el objetivo operativo al eliminar la meta establecida del segundo semestre relacionado con la articulación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional con entidades educativas, manteniendo únicamente la meta establecida para el primer semestre, además de sustituir en la redacción de la meta el concepto “equiparación y reconocimiento” por “articulados”.
- Eliminar para el II semestre la meta de estudiantes informados de los procesos de articulación producto de las cartas de entendimiento mediante las visitas a los Centros de Formación.
- Aprobar la solicitud presentada por la Unidad de Articulación, que consiste en incrementar la meta anual propuesta para el primer semestre de 30 a 41 materias articuladas, producto de las cartas de entendimiento amparadas a los convenios firmados.
- Incluir un nuevo objetivo operativo en el POIA del II semestre de la Unidad de Articulación alineado al Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación con la Formación Profesional de Costa Rica; mismo que es presentado a la Junta Directiva en el Plan Operativo Institucional Anual POIA ajustado 2017, que consiste en: *"Coordinar con las instituciones públicas y privadas los niveles de cualificación establecidos en el Marco Nacional de Cualificaciones Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, para facilitar las rutas de aprendizaje de la población costarricense."* aprobado mediante acuerdo 212-2017-JD.
- Mantener la instrucción de la Gerencia General emitida en enero del 2017, la cual indica a la Unidad de Articulación continuar con la gestión de convenios que se habían iniciado o gestionado a la fecha, o bien que se encontraban en trámite o proceso en el INA (formalizando los convenios con aquellas entidades interesadas en aliarse con nuestra institución). Por consiguiente, limita la firma de nuevos Convenios Marco de Cooperación con entidades cuyo fin primordial fuera la Articulación de carreras, al menos por este año hasta que se finiquite el impacto que generaría la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones en las alianzas estratégicas que fomenta la Unidad. Con esta decisión se suspenden las actividades y quedan pendientes de gestión las entidades siguientes: U. Latina, U. Florencio del Castillo, U. Americana, U. Internacional de las Américas, U. Creativa, UNED y U. LICORI.
- Mantener las cartas de entendimiento que están firmadas y suspender aquellas cartas que se encuentran en proceso de análisis curricular.
- En cuanto al personal técnico asignado a la Unidad, al suspender las cartas en proceso simultáneamente se ve interrumpido los análisis curriculares que hace el personal técnico, esta Subgerencia Técnica decide reasignarlo prioritariamente a otras unidades de la Gestión Rectora del SINAFOR según sus necesidades, o bien a los núcleos.

Con lo indicado anteriormente, la Unidad suspende la divulgación de las cartas de entendimiento y los análisis curriculares durante el II semestre, continua los procesos de cartas de entendimiento iniciados que están por firmarse y propone una serie de actividades que permitan cumplir con el nuevo objetivo, además de realizar el estudio de impacto, logrando los resultados siguientes:

Las gestiones realizadas por la Unidad con las entidades educativas permitieron llevar a cabo una serie de las actividades relacionadas con cada una de las metas planteadas para el 2017, a saber:

- La promoción de las cartas de entendimiento firmadas con entidades educativas mediante charlas informativas en los diferentes Centros de Formación del INA, visitando en la mayoría de las regionales a 2086 estudiantes durante el primer semestre del año en curso.

- La consolidación de nuevos Convenios Marco de Cooperación además de los convenios específicos solicitados por la Presidencia Ejecutiva.
- La gestión de prórroga para varios convenios con las entidades educativas considerando que con la mayoría de las instituciones se tienen cartas de entendimiento firmadas.
- La firma de nuevas Cartas de Entendimiento con las entidades educativas para universitarias y universitarias en carreras muy demandadas como las ingenierías.
- A ello se suma el adendum efectuado con la UTN, debido a cambio en los códigos de los programas, así como con el TEC-ACAE, producto de la variación en la vigencia o plazo del convenio.

Se elaboraron 13 informes anuales producto de diferentes tipos de acciones o actividades en este año, tal como se presenta a continuación según las entidades:

- UACA, UMCA, FUNDEPOS: se firma nuevos convenios marco de colaboración.
- UTN, INA-TEC-ACAE: se trabajó en la adenda debido a modificaciones de plazo y códigos de los programas.
- UTN: se firma una carta de entendimiento mediante la cual se reconocen 10 materias a estudiantes INA.
- U. CATÓLICA: se firma un Convenio Específico para articular dos carreras en el área Salud Ocupacional y Cuidado Paliativo (en total 12 materias).
- INVENIO: se firman dos cartas de entendimiento.
- ETAI: se firma una carta de entendimiento en la especialidad de turismo
- USAM: firma de una carta de entendimiento en el área de administración
- U. FIDELITAS: se firman 3 cartas de entendimiento: telemática, ing. industrial y administración.
- U. VERITAS: se prorrogó y se encuentra en proceso la articulación de una carrera.
- IPARAMEDICA: en proceso la articulación de una carrera.
- UCR: se firma la primera carta de entendimiento.

Convenios

Producto de las gestiones se firmaron, mediante acto protocolario, cuatro nuevos Convenios Marco de Cooperación con las siguientes instituciones: Universidad Autónoma de Centroamérica (UACA), Universidad FUNDEPOS, Universidad Metropolitana Castro Carazo (UMCA) y con la Universidad Latinoamericana de la Ciencia y La Tecnología (ULACIT) además, dos Convenios Específicos instituciones como: ITCR-ACAE-INA y U. CATOLICA-IPCA.

Asimismo, considerando que ya se vencían los convenios existentes se prorrogan los convenios, las entidades universitarias y para universitarias siguientes: U. Veritas, UISIL, U. Central, U. Fidélitas, U. Católica; ETAI y La Salle, éstos porque con la mayoría de estas entidades ya existen cartas de entendimiento firmadas.

En el mes de mayo y atendiendo lo indicador por la Subgerencia Técnica, se detuvieron por el resto del año las gestiones enfocadas en establecer nuevos convenios marco, por cuanto

quedaron pendientes gestiones con las entidades educativas que han iniciado el proceso para articular, entre ellas se encuentran: Universidad Hispanoamericana, U. Latina, UNED entre otras.

Siendo así lo actuado con las entidades, el estado de los Convenios gestionados actualmente por la Unidad se resume en un total de 47 organizaciones. Los convenios que se encuentran activos están representados por 27 organizaciones públicas y privadas, de los cuales ocho fueron prorrogados; diez instituciones se quedaron en trámite de convenio con el INA (ante directriz de la Subgerencia Técnica) y diez convenios se encuentran en estado vencido.

Cartas de entendimiento

Con base en los convenios firmados este año, se gesta y formaliza la firma de 10 Cartas de Entendimiento en carreras relacionadas a la articulación de materias en las especialidades de: administración, inglés, salud, Ingenierías y telecomunicaciones, todas en diferentes grados académicos, 3 cartas a nivel de bachillerato y 7 a nivel de diplomado. De esta manera, la Unidad cumple con la meta anual establecida y la sobrepasa con un total de 84 materias articuladas con las entidades educativas, tal como se muestra a continuación:

Nombre de las entidades	Nombre de la carrera	Cantidad de SCFP Articulados
INSTITUTO INVENIO	• Diplomado de Diseño y Fabricación de Sistemas Mecatrónicos	5
	• Diplomado en Tecnologías de la Información y Comunicación	7
ETAI	• Diplomado en Servicios y Actividades Ecoturísticas	9
IPCA	• Diplomado Integral del Paciente Paliativo Geriátrico	7
	• Diplomado en Salud Ocupacional	5
USAM	• Mercadeo	10
	• Administración	
U. FIDÉLITAS	• Administración de negocios	14
	• Ing. Telecomunicaciones	10
	• Ing. Industrial	7
Universidad Técnica Nacional (UTN)	• Diplomado en Enseñanza del Idioma Inglés	10
TOTAL		84

Es importante aclarar, que en el cuadro anterior para efectos del POIA, que existen materias que no fueron reportadas por cuanto la meta para el II semestre había sido eliminada por la Subgerencia Técnica, no obstante; considerando que existían cartas de entendimiento en proceso de firma, estas se concluyeron generando una cantidad de materias de más que no fueron reportadas en el año 2017, incluyendo el adendum efectuado con la UTN, (debido a

cambio en los códigos de los programas), así como el adendum de INA-TEC-ACAE, por la variación en el plazo del convenio.

Además; es importante mencionar que se firma la primera carta de entendimiento derivada del Convenio Marco entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y la Universidad de Costa Rica, mediante el cual el Centro de entre el Núcleo de Tecnología de Materiales Laboratorio de Ensayos de Materiales LEM del Centro de Desarrollo Tecnológico Metalmecánica y el Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales Lanamme UCR con el objetivo de brindar cooperación recíproca de los servicios tecnológicos de metrología de la fuerza, ensayos, análisis, capacitación y asesorías en el áreas de materiales metálicos.

El comportamiento de la oferta educativa ofrecida en el mercado y con atinencia en el INA demuestra que las carreras administrativas fueron las que en su mayoría se articularon de los programas INA en este periodo al equiparar y/o reconocer 24 materias con dos entidades tal como se refleja en el gráfico siguiente:

Es importante destacar que para el 2017, la U. Fidélitas fue la universidad con mayor cantidad de materias articuladas (31), en dos carreras a nivel de Bachillerato en ingeniería y una en el área de Administración de negocios, generando así más opciones para la población estudiantil del INA egresada de los programas del subsector de Administración, Telemática, Producción, Informática, Calidad y Telecomunicaciones.

Seguido se ubican dos parauniversitarios: IPCA e INVENIO, entidad con las que se trabajó simultáneamente dos carreras a nivel de Diplomado, con IPCA en las áreas de Salud tanto a nivel de cuidado de personas mayores como en Salud Ocupacional, articulando 12 materias y con INVENIO en las ingenierías relacionadas con los procesos industriales.

A continuación, se presenta el comportamiento por año las materias articuladas (reconocen o equiparan) según las entidades educativas que nuestra institución tiene convenio y cartas firmadas desde la creación de la Unidad a la fecha, para un total de 273 materias articuladas.

Las materias articuladas son el resultado conjunto del interés de fomentar la educación continua y articular carreras - programas entre las dos instituciones, siendo importante al análisis curricular y el criterio técnico emitido por el recurso humano que los núcleos asignan esta Unidad y los directores de carrera en las universidades o para universitarias.

No obstante; en algunas especialidades la Unidad de Articulación se ha visto limitada, así como la articulación con entidades debido a la carencia de personal técnico competente en alguna especialidad en particular, como lo ha sido en la particularmente en Contabilidad; razón por la cual existen convenios con entidades que sin cartas de entendimiento.

El comportamiento del gráfico anterior se observa desde que fue creada la Unidad que existen trece entidades educativas que han firmado Cartas de Entendimiento, únicamente con la Universidad Técnica Nacional se han articulado materias por año desde que fue firmado el convenio a finales del 2011, esto debido a: la variedad de carreras afines con el INA, la disponibilidad de recurso humano que analiza las carreras según los programas INA (para concretar al menos una carta de entendimiento anualmente), incluyendo también las gestiones que realiza el personal del programa de Articulación de la UTN con los Directores de carrera y esta Unidad, ubicándose como la entidad con más materias articuladas que tiene el INA.

Este año la participación de los núcleos tecnológicos el 55% de los cursos articulados corresponden en su mayoría con Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Núcleo Comercio y Servicio ya que contempla especialidades presentes en varias universidades que tienen oferta educativa atinente y que son considerados potenciales para la articulación, entre ellas se encuentran las especialidades siguientes: Administración, Inglés, Informática, Producción y Salud Ocupacional, los cuales has sido articuladas con entidades Para universitarias, a nivel de Diplomados y Bachilleratos universitarios.

En resumen, a la fecha se encuentran 35 cartas de entendimiento firmadas con 14 entidades educativas, para el año 2018 se encuentra pendiente de firmas dos cartas de entendimiento con el Instituto INVENIO que están a la espera de completar el expediente (oficio y pago de las cargas sociales) antes de ser enviado a la Gerencia General; en revisión por parte de las instituciones dos cartas de entendimiento (UTN y Castro Carazo) y pendiente de análisis técnico desde el II semestre del 2017 se encuentran estudios con: U. San José, ISESA, UACA, Castro Carazo, Veritas, U. Católica y UTN.

Unidad de Centros Colaboradores

Resultados obtenidos del período

Esta unidad tiene a cargo la coordinación para crear y control el funcionamiento de los Centros Colaboradores, de acuerdo al oferta de SCFP.

Cantidad de Centros Colaboradores activos

Durante el año 2017 se presentó un aumento en la cantidad de Centros Colaboradores activos. Esta situación se presentó debido a que se lograron concretar la firma de convenios que se vencieron (sin tener la necesidad de cerrar muchos) y de nuevas unidades productivas.

Cantidad de trámites de gestión de convenios de Centros Colaboradores

Se suscribieron 27 convenios de centros colaboradores, razón por lo que se logró alcanzar la meta establecida (108%). Se logró alcanzar la meta, pero muchos trámites iniciados durante el 2017 no se han logrado concretar. A pesar de los proyectos, análisis de trazabilidad y otros, se mantiene la problemática del tiempo de gestión del convenio.

Cantidad de fiscalizaciones realizadas

Se realizaron 529 fiscalizaciones de Convenios de Centros Colaboradores en el período (325 en el primer semestre y 204 en el segundo semestre).

Cantidad de Servicios y matrículas en Servicios de Capacitación y Formación Profesional ejecutados al amparo de los Convenios de Centros Colaboradores

Durante el año 2017 se observó una disminución en la ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional realizados en el marco de los convenios de Centros Colaboradores, en comparación con el año anterior. Esta situación se presentó por varias razones, entre las que se pueden citar:

- Se presentó dificultad para la aplicación de la Asistencia Técnica por parte de los Centros Colaboradores.
- La modalidad de medios convergentes aplicada directamente por la Regional ha generado que algunas entidades prefieran hacer el examen en lugar de utilizar el convenio de Centro Colaborador.

La cantidad de matrículas que disminuyó es bastante elevada con respecto al año anterior. La Unidad de Centros Colaboradores cuenta con un control de estadísticas diferente al SEMS, por lo que se está efectuando una comparación para detectar si existen diferencias, las cuales

podrían ser debido a que las Unidades Regionales no indican que el SCFP se ejecutó al amparo de un convenio de Centro Colaborador.

Unidad de Certificación

Resultados obtenidos del período

Docentes asesorados y Pruebas Diseñadas por Sector Productivo.

Esta Unidad tiene la responsabilidad de asesorar a los docentes asignados por los diferentes Núcleos Tecnológicos para el servicio, con el fin de emplear una misma metodología en la confección de los instrumentos de evaluación. Cabe mencionar que una misma persona docente puede elaborar varias pruebas o por el contrario más de un docente puede participar en la realización de un diseño, por lo que la cantidad de asesoramientos varía con respecto al número de pruebas diseñadas o viceversa. Para el año 2017 se asesoraron 15 personas docentes.

Docentes Asesorados para la Aplicación del Servicio de Certificación, según Sector Productivo

Esta dependencia ofrece asesoría a todas las personas docentes asignadas para la ejecución del servicio, se brinda información sobre la metodología para aplicar los instrumentos de evaluación, llenado de los formularios y otros documentos requeridos en el proceso. También se hace referencia en cuanto a la normativa de evaluación, rendimiento y fiscalización del servicio. Por otra parte, se menciona la importancia de brindar un servicio de calidad según los lineamientos institucionales. Las personas docentes asesorados para el año 2017 fueron 155.

Solicitudes del Servicio por Unidad Regional y Sector Productivo

El Sistema Informático Institucional SIGR, administrado por la Unidad de Certificación registra las solicitudes que se capturan en todo el territorio nacional por medio de las Unidades Regionales y esta dependencia. Para el año 2017 se recibieron 10960 solicitudes.

Fiscalización

La Unidad de Certificación realiza visitas a los centros de trabajo, seguimientos vía correos electrónicos y estudios de casos efectuados a los docentes asignados al Servicio para su fiscalización, con el fin de verificar que el servicio se esté impartiendo con calidad, al año 2017 se realizaron 113 fiscalizaciones.

Es importante recalcar que este servicio cubre a todas la Unidades Regionales en el proceso de fiscalización para verificar el cumplimiento de la metodología establecida y rendimiento entre otros aspectos relevantes.

Proyectos relevantes

Resultados obtenidos en la planificación de corto plazo

- **Diagnóstico Situacional de la Gestión Rectora del SINAFOR referente al Marco Nacional de Cualificaciones para la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica y el nuevo modelo curricular del INA**

El diagnóstico tiene como objetivo desarrollar un diagnóstico situacional actual de la Gestión Rectora del SINAFOR en relación a los lineamientos establecidos en el MNC-EFTP-CR, la normativa vinculante, para la formulación de acciones que faciliten la articulación de niveles de cualificación, certificación de competencias y la acreditación de programas educativos en la Educación y la Formación Técnica Profesional.

- **Elaboración de los modelos de certificación por competencias y acreditación de servicios alineados al MNC-EFTP-CR y el modelo curricular**

A la fecha se ha desarrollado los planes de trabajo respectivos y se está en proceso de diseño de los modelos.

- **Propuesta de funciones de las unidades adscritas a la Gestión Rectora del SINAFOR.**

En virtud de que el Marco Nacional de Cualificaciones y el nuevo modelo curricular, pueden impactar el quehacer de la Gestión Rectora SINAFOR, se incluye en el compromiso de resultados de las jefaturas de las unidades adscritas, presentar una propuesta de sus funciones al amparo del MNC-EFTP-CR y al nuevo modelo curricular.

- **Estandarización de los mecanismos de trabajo establecidos y normados en el Sistema de Gestión de Calidad para los servicios brindados por las unidades de Acreditación y Centros Colaboradores.**

En virtud de que esta Gestión tiene relación en su quehacer con el desarrollo de servicios de capacitación y formación profesional que imparten entes de derecho público o privado con fines de lucro, como es el caso de lo que se atiende por medio del Servicio de Acreditación; o sin fines de lucro, como lo que se prestan para atender requerimientos específicos mediante el establecimiento de centros colaboradores y considerando el reto de fortalecer los procesos de los servicios indicados en términos del Sistema de Gestión de Calidad y del impacto del MNC-EFTP-CR y el nuevo modelo curricular, es que se busca la estandarización de estos servicios, con el fin de:

- Asegurar una mayor satisfacción del cliente con la prestación de los servicios,
- Garantizar un hilo conductor en todas las acciones que se emprendan para la prestación del servicio,
- Propiciar un mejoramiento continuo mediante herramientas concretas diseñadas e incorporadas en el Sistema de Gestión de Calidad, de manera que se favorezca un proceso de realimentación constante,
- Establecer un flujo de comunicación apropiado no solo a lo interno del Instituto sino además para nuestros clientes. Una contribución acertada desde el punto de vista de los beneficios,

Para ello se establecieron en este proyecto los siguientes objetivos:

- Estandarizar los mecanismos de trabajo establecidos y normados en el Sistema de Gestión de Calidad para los servicios brindados por las unidades de Acreditación y Centros Colaboradores.
- Determinar si la documentación de los servicios de acreditación y de centros colabores puede unificarse para algunos subprocesos en razón de sus similitudes.

A la fecha se elaboró el plan de trabajo y está en la fase de desarrollo del mismo.

Administración de recursos financieros:

Según se desprende del siguiente cuadro la Gestión Rectora del SINAFOR obtuvo un 89.5% de ejecución presupuestaria

Unidad	Porcentaje
Acreditación	91.8%
Certificación	93.8%
Centros Colaboradores	94.1%
Gestión Rectora del SINAFOR	54.7%
Articulación	94.4%
Porcentaje de ejecución presupuestaria	89,5%

Al mes de abril la Gestión Rectora del SINAFOR presenta un porcentaje de ejecución presupuestaria de un 31.05%, tal y como se observa a continuación:

Unidad	Porcentaje
Acreditación	31.8%
Certificación	34.9%
Centros Colaboradores	33.0%
Gestión Rectora del SINAFOR	18.9%
Articulación	24.5%
Porcentaje de ejecución presupuestaria	31.,0%

Sugerencias:

- Ampliación de la infraestructura actual, ya que, en algunas unidades, como por ejemplo la Unidad de Acreditación y la Unidad de Certificación, presentan hacinamiento, con el fin de mejorar los servicios prestados a los clientes internos y externos.
- Estandarización de los procesos que involucran el quehacer de dos o más unidades
- Buscar estrategias para disminuir el tiempo de atención de los servicios adscritos a la Gestión Rectora del SINAFOR.

- Determinar la viabilidad de que los procesos de certificación puedan ser aplicados por terceros, de ser factible efectuar la normalización correspondiente, tomando en cuenta lo establecido en el MNC-EFTP-CR y el nuevo modelo curricular.
- Definir claramente el quehacer de las unidades adscritas a esta Gestión, de acuerdo al impacto de lo establecido en el MNC-EFTP-CR y el nuevo modelo curricular
- Aprovechar los recursos que tiene la Unidad de Articulación para posicionar a la Institución en la articulación con las diferentes instituciones de formación técnica profesional, de manea que la Institución gestione y sea líder de los tres primeros niveles de cualificación establecidos en el MNC-EFTP-CR
- Continuar con la articulación horizontal de las carreras identificadas y verticalmente en las especialidades planificadas conjuntamente con la UTN-MEP-INA, una vez implementado el el MNC-EFTP-CR
- Que las autoridades superiores de la Institución dicten una política o lineamientos con el propósito de incrementar la población de docentes asignados a este servicio a tiempo completo o a medio tiempo como mínimo. Actualmente los asignan con períodos muy cortos, convirtiéndose en un comodín de los tiempos sobrantes en los cronogramas o por caída de cursos presenciales.
- Que los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos mantengan la oferta de pruebas actualizada según las exigencias del mercado laboral. Es importante que respondan al diseño curricular establecido acorde con el marco nacional de cualificaciones
- Fomentar la creación de un equipo de docentes evaluadores con experiencia en el servicio de certificación para que se brinde cada día con un mejor nivel de calidad.
- Aprobar la propuesta del nuevo Reglamento de Acreditación, así como los nuevos formularios y procedimientos que vendrán a mejorar de manera significativa
- Reducir el porcentaje de solicitudes pendientes, como, por ejemplo: contratar docentes para que certifiquen a tiempo completo, aplicar las pruebas los días sábados, ambos fiscalizados por la Unidad de Certificación.
- Que las Unidades de Certificación y Acreditación inicien los trámites para que personas o entidades con Servicios de Capacitación y Formación Profesional acreditados, puedan aplicar las pruebas de certificación. Lo expuesto con la debida supervisión y control de parte de la Institución y, por ende, reservándose siempre el INA, la fiscalización de la aplicación del servicio, el control sobre el “Banco de Pruebas” y la emisión de los certificados.

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: Gloria Acuña Navarro _____	
Número de identificación:	106190638
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹	
Sucesor	

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

SEGUIMIENTO DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA SGT (al 28/05/18)

NOMBRE DEL INFORME	#	OFICIO	VENCIMIENTO	NO. INFORME	ÁREA	RECOMENDACIÓN	ESTADO
Planificación de los SCFP	1	AI-771-2015	30/9/2017	N° 29-2015	Subgerencia Técnica	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 del diseño y normalización de una base de datos, y un sistema de información propiamente dicho, fundamentados en lo que establece la Normas de Control Interno para el Sector Público y las aplicables a las tecnológicas de información y así cumplir con los objetivos estratégicos y operativos que vencen en el año 2016.”	Cumplida
Administración y Operación de la Plataforma Tecnológica del Centro Virtual de Formación	1	AI-727-2015	31/7/2018	N° 27-2015	Subgerencia Técnica	Girar las instrucciones a quien corresponda para que se establezca las medidas necesarias que garanticen una revisión y supervisión permanente de lo que se publica en la página web institucional. (Resultado #2.2)	En proceso
Articulación de la Educación con la Formación Profesional. (Primer Informe).	1	GG-350-2017	31/3/2017	N° 02-2017	Subgerencia Técnica	Coordinar a lo interno de la Institución la elaboración de la estrategia para la implementación de la articulación de los programas de formación INA con la Educación, considerando el cumplimiento del objetivo sobre el posicionamiento de SINAFOR y el Marco Nacional de Cualificaciones Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC). Para dar por cumplida esta recomendación se requiere presentar a esta Auditoría Interna el documento que respalde la estrategia propuesta que incluya las actividades y responsabilidades correspondientes. (Resultados 2.1 y 2.5)	Cumplido
	2		30/11/2017			Revisar el objetivo operativo para la Unidad de Articulación de la Educación con la Formación Profesional del periodo 2017-2018, con respecto a la articulación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional con la educación, ejecutando procesos de reconocimiento de esquemas de estudios con entidades públicas y privadas; debido a que, se contradice con lo estipulado en el objetivo operativo para dicho periodo para la Gerencia General en cuanto a "Desarrollar el Marco institucional de cualificaciones como base para la constitución de un Marco Nacional de cualificaciones profesionales". Se dará por cumplida esta recomendación con los ajustes correspondientes al POIA-2017 y la presentación de los mismos a esta Auditoría Interna. (Resultados 2.1 y 2.5)	Cumplida

	3		30/6/2017	N° 02-2017	Subgerencia Técnica	Revisar y valorar en función de la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones las competencias de la Unidad de Articulación de la Educación con la Formación Profesional de manera que no se dé traslape de funciones con otras unidades. Con base en lo anterior, se revisen los procedimientos, controles y formularios utilizados en la aplicación de la articulación vertical y horizontal realizada por dicha Unidad e implementar las acciones correctivas y preventivas en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se dará por concluida con la presentación de la propuesta de modificación de la UAE. Resultados 2.2 y 2.5)	Cumplido
	4		30/6/2017			Valorar la suspensión de las actividades realizadas a la fecha por la Unidad de Articulación de la Educación con la Formación Profesional así como la asignación de docentes a esta unidad, para la firma de nuevos convenios y cartas de entendimiento para articular mediante pruebas por suficiencia con materias de carreras a nivel de educación superior; hasta tanto, en la Institución no se defina la estrategia a seguir con la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones (MCN) y la revisión del objetivo de la UAE en cuanto a la articulación. Se dará por cumplida con la presentación de los resultados del análisis realizado por la administración. (Resultados 2.3, 2.4 y 2.5)	Cumplido
Metas Presupuestarias Unidades Regionales	2	GG-403-2017	31/7/2017	N° 04-2017	Subgerencia Técnica	Gestionar en coordinación con la Unidad de Planificación y Evaluación y las unidades regionales, las acciones para evaluar el Sistema de Costos (SIC), a fin de determinar la utilidad y mejoras a dicho sistema y con respecto al costeo de las metas de las Unidades Regionales. Se dará por cumplida con un documento que evidencie la toma de decisiones, en cuanto a la revisión de dicho sistema. (Resultado 2.2)	Cumplida
Diseño y Ejecución de la Oferta Curricular (Primer Informe.)	1	AI-201-2017	30/3/2018	N° 05-2017	Subgerencia Técnica	Tomar las acciones respectivas para monitorear y dar seguimiento continuo a la Oferta Curricular activa con respecto a la Oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional ejecutadas, relacionadas con: a) Centralización de SCFP ejecutados en pocos programas y ausencia de una distribución territorial equitativa en la ejecución de los Servicios. b) Ejecución de SCFP con respecto al cumplimiento de las áreas prioritarias establecidas en el PND 2015-2018. c) SCFP diseñados que no se ejecutan en las unidades regionales. Para dar por cumplida esta recomendación la Subgerencia Técnica deberá presentar a esta Auditoría Interna las actividades de control necesarias para dar seguimiento a la ejecución de la oferta. (Resultado 2.1 y 2.2)	Cumplida
	2		30/3/2018			Tomar las acciones pertinentes para que sean revisados los productos de la planificación estratégica, táctica y operativa, de manera que guarde una secuencia lógica en las etapas subsiguientes, así como del seguimiento al cumplimiento de metas. Se dará por cumplida con la presentación de los documentos que evidencie la revisión de los productos en las diferentes etapas de la formulación y seguimiento de las metas. (Resultado 2.2)	Cumplida

	3		30/11/2017	N° 05-2017	Subgerencia Técnica	Analizar la situación de los Centros Nacionales Especializados y Centros de Desarrollo Tecnológico, en cuanto a la desviación que están teniendo de su creación y tomar las acciones respectivas, con el fin de que se ejecuten los servicios de las especialidades técnicas par alas cuales se autorizó su funcionamiento y se maximicen los recursos disponibles en dichos centros. Esta recomendación se dará por cumplida con la presentación del documento que evidencie el análisis y la toma de decisiones respectivos. (Resultado 2.3)	Cumplida
	4		30/11/2017			Tomar las acciones pertinentes, para evaluar la configuración actual de los sectores productivos, así como programas de formación cuyo nombre no representa ninguna ocupación o puesto de trabajo y programas que se imparten como formación siendo de capacitación. Se dará por cumplida con la presentación de las acciones para la revisión de estos temas. (Resultado 2.4)	Cumplida
Articulación de la Educación con la Formación Profesional. (Segundo Informe).	1	AI-211-2017	30/11/2017	N° 06-2017	Subgerencia Técnica	Tomar las acciones respectivas para que sea revisada la estrategia presentada a la Contraloría General de la República, de tal manera que se logre articular en forma global los procesos de captura de la demanda, el procesamiento y análisis de la información. Esto incluye la revisión del cronograma de acciones, los cuales, tienen que estar relacionados con lo indicado en la estrategia. Se dará por cumplida con la presentación de un documento que evidencie la toma de decisiones en cuanto a la revisión de la estrategia que asegure la integralidad y del cronograma con asignación de responsable de seguimiento. (Resultado 2.1)	Cumplida
	2		30/3/2018			Analizar la acción relacionada con la creación del sistema informático, en conjunto con los otros sistemas a desarrollar e implementar, de tal manera que logre medir la trazabilidad de la demanda detectada, con el diseño de la oferta y con su ejecución. Se dará por cumplida con el documento que respalde el análisis respectivo y la toma de decisiones pertinente en cuanto al sistema informático. (Resultado 2.1)	Cumplida
	3		30/11/2017			Analizar la acción referente al cumplimiento de la disposición 4.7, con el fin de que cumpla con lo solicitado por el Ente Contralor, en elaborar las actividades y los criterios que sirvan de base para la evaluación permanente de los resultados, tanto cualitativos y cuantitativos, obtenidos en la ejecución de la estrategia a nivel país. Se dará por cumplida con el documento que respalde el análisis respectivo y la toma de decisiones con respecto a cumplir con lo señalado por la Contraloría General de la República. (Resultado 2.1)	Cumplida
	4		30/11/2017			Coordinar con la Unidad de Planificación y Evaluación la revisión del procedimiento P UPE 03, para que le incluyan políticas y estimación de los recursos, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa de los ejecutores de dichos estudios y a su vez que cuenten con un proceso claro, uniforme y debidamente documentado. Se dará por cumplida con el documento que respalde la coordinación y las acciones correctivas a dicho procedimiento. (Resultado 2.1)	Cumplida

	5		30/11/2017	N° 06-2017	Subgerencia Técnica	Coordinar con la Unidad de Planificación y Evaluación para que los nuevos estudios de identificación de necesidades a realizarse con las Unidades Regionales y los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos, se considere lo comentado en el hallazgo 2.2, de tal manera que la población de empresas sea representativa de los sectores correspondientes al periodo 2017, además, que se considere en forma equitativa la identificación de necesidades de formación y capacitación, y no dirigir preguntas específicas, como por ejemplo, para obtener información en inglés e informática. Esta recomendación se dará por aprobada con la presentación a esta Auditoría Interna de la coordinación con la Unidad de Planificación y Evaluación y las decisiones tomadas. (Resultados 2.2)	Cumplida
Plan Anual de Servicios (I PASER)	1		30/11/2017	N° 19-2016	Gerencia General, asignado mediante oficio GG-395-3017	Analizar en coordinación con la Subgerencia Técnica, la Unidad de Planificación y Evaluación y la Gestión Regional, la forma de proyectar las metas anuales para las personas egresadas en programas de formación; por cuanto la proyección actual se realiza para varios años. Se dará por cumplida al recibir un oficio que contenga el respaldo del análisis respectivo y se definan las medidas correctivas. (Resultado 2.1)	Cumplida
	2		30/11/2017			Revisar en coordinación con la Unidad de Planificación y Evaluación y la Subgerencia Técnica, el proceso de planificación institucional, cuya estrategia ha sido hasta el momento, establecer primero las metas en el POIA de las unidades regionales y al finalizar el año, la elaboración del PASER. Se dará por cumplida con un oficio que respalde la revisión y la toma de acciones respectivas. (Resultado 2.1)	Cumplida
	3		30/11/2017			Revisar, en coordinación con la Unidad de Planificación y Evaluación y la Subgerencia Técnica, la pertinencia del objetivo estratégico y operativo asociado con la meta de personas egresadas en programas de formación, debido a que, dicha meta no incluye un indicador que permita medir la atención oportuna a los grupos de interés, sino que se refiere a cantidades que provienen de una demanda de servicios (no siempre de formación), y no de una proyección. Se dará por cumplida al recibir un oficio que respalde apropiadamente (de acuerdo con la ciencia y la técnica aplicable) la revisión y la toma de decisiones correspondiente. (Resultado 2.1)	Cumplida
	4	AI-711-2016	30/7/2017	Subgerencia Técnica	Tomar las acciones respectivas para que en coordinación con la SGT, se incluya en el documento presentado por la Gestión Regional para la aprobación del PASER: a) El estado de los cronogramas del personal docente asignado para la ejecución de servicios, de manera tal que muestre consistencia entre los Servicios de Capacitación y Formación Profesional programados y el registro de las horas de ejecución asignadas a los cronogramas. b) Un reporte resumen de los SCFP que no cuentan con personal docente asignados y el impacto en caso de no contarse, a tiempo, con dicho personal. Se dará por cumplida con un oficio que contenga la toma de decisiones con respecto a los puntos. (Resultado 2.3)	Cumplida	

Plan Anual de Servicios (I PASER)	5		30/11/2017	N° 19-2016	Subgerencia Técnica	Tomar las acciones pertinentes para que solicite el proceso de cierre del PASER al finalizar el año, que incluya: los estados de las referencias (justificaciones de eliminación, metas logradas, servicios activos y suspendidos), los cronogramas del personal docente con actividades de ejecución, de manera que permita tomar acciones correctivas, cuando procedan, para el siguiente año. Se dará por cumplida con un oficio que respalde el procedimiento sobre cómo se realizará dicho proceso del cierre. (Resultado 2.1)	Cumplida
	6		30/3/2018			Normar en coordinación con la Gestión Regional y la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, el registro de referencias con docente por asignar en el proceso de formulación del PASER, que incluya revisiones a una fecha determinada sobre los diferentes estados, considerando las causas citadas por la Administradora del SISER, de manera que toman las acciones correctivas en pro de darle eficiencia y eficacia a la ejecución del PASER. Se dará por cumplida cuando se presente un oficio que contenga el detalle de la normativa que regirá para el registro de referencias con docentes por asignar, para que luego sea incluido en el procedimiento del SICA que corresponda. (Resultado 2.3)	Cumplida
	7		30/11/2017			Valorar el riesgo que asume la Institución de incluir referencias de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en el PASER, sin contar con el personal docente para impartirlo. Además, de realizar un análisis sobre el impacto de mantener activas durante varios periodos, referencias que no tienen docente asignados, partiendo de que ese servicio responde a una necesidad de capacitación o formación de algún grupo de interés. Se dará por cumplida cuando se presente un documento que respalde la valoración del riesgo realizado, las medidas correctivas y de control tomadas y por aplicar y el análisis de impacto de mantenerse activas por varios periodos. (Resultado 2.3)	Cumplida
	8		30/11/2017		Gestión Regional	Definir un instrumento de control estándar para proyectar las metas sobre personas egresadas en todas las unidades regionales, incluyendo fórmulas de cálculo de los promedios de cantidades, origen en la demanda, cifras históricas de ejecución y deserción, y capacidad instalada. Así como definir la evidencia documental que va a respaldar estas proyecciones. Se dará por cumplida con la presentación del instrumento de control y la definición de la evidencia documental. (Resultado 2.1)	Cumplida
	9		30/11/2017			Definir en el procedimiento del SICA pertinente, actividades de control que regulen las eliminaciones de Servicios de Capacitación y Formación Profesional, considerando lo establecido en las normas de control 4.1 y 4.2, para los siguientes puntos: a. Definir las razones válidas y pertinentes para eliminar los servicios. b. Actividades de seguimiento a los Servicios de Capacitación y Formación Profesional solicitados por personas o grupos de interés al INA sobre sus necesidades de capacitación o formación y que fueron eliminados. c. Actividades para dar respuestas a las personas al no otorgarse los servicios. d. Análisis periódico de las eliminaciones y el impacto sobre la ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en la atención de necesidades de capacitación o formación. Se dará por cumplida, al	Cumplida

					presentar las actividades de control definidas en el SICA. (Resultado 2.2)		
	10		30/11/2017		Analizar, en conjunto con las Jefaturas Regionales, las razones de la existencia de un porcentaje elevado de Servicios de Capacitación y Formación Profesional liquidados en plazos que superan los 5 días máximos permitidos por la normativa en el instructivo I GR 05 y tomar las acciones respectivas. Se dará por cumplida con el envío de los resultados del análisis realizado y las acciones correctivas propuestas y sus fechas de aplicación. (Resultado 2.4)	Cumplida	
Plan Anual de Servicios (PASER) Segundo Informe	1	AI-715-2017	30/11/2016		Gerencia General.	Solicitar al Gestor Regional los documentos que respaldan el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Calidad, ACAL-01 Control de documentos y el ACAL-51-2016. Se dará por cumplida cuando se presente a la Auditoría Interna la evidencia documental que respalde las modificaciones realizadas del periodo 2015-2016. (Resultado 2.1)	Cumplida
	2		30/6/2017			Revisar y analizar las actividades de control contenidas en el Procedimiento P GR 01 "Administración y Ejecución de los SCFP", cumpliendo con lo que se establece en el Procedimiento P ACAL 01 y valorando si son suficientes y están completamente bien definidas, considerando lo que regulan las Normas de Control Interno para el Sector Público. Se dará por cumplida con la presentación de un oficio a la Auditoría Interna, que evidencie la revisión del procedimiento y las acciones correctivas tomadas, así como el borrador del nuevo procedimiento. (Resultado 2.1)	Cumplida
	3		30/6/2017	N° 20-2016	Gestión Regional	Elaborar procedimientos específicos que contengan las actividades de control relevantes para la elaboración del PASER, considerando desde la proyección de Servicios de Capacitación y Formación Profesional hasta la aprobación final de parte de la Subgerencia Técnica, así como la relación de cómo establecer las metas en el POIA en cumplimiento del PASER. Se dará por cumplida al presentar el borrador de los procedimientos y quede demostrada la gestión para la incorporación del control indicado en el SISER. (Resultado 2.1)	Cumplida
	4		30/6/2017			Elaborar procedimientos específicos que contengan las actividades de control relevantes para la Administración del PASER, considerando las modificaciones, ya sean ajustes o eliminaciones o creaciones de servicios. Se dará por cumplida al presentar el borrador de los procedimientos y quede demostrada la gestión para la incorporación del control indicado en el SISER. (Resultado 2.1)	Cumplida
	5		30/6/2017			Analizar y corregir el diagrama de flujo que representa el Esquema de modificación del PASER; asimismo, establecer en el procedimiento de Administración de las modificaciones como se deben realizar todos los aspectos mencionados en este apartado. Es importante establecer una actividad de control en el SISER, que no permita hacer una modificación de fechas, si esto va a generar un choque de fechas con otro servicio. Se dará por cumplida al presentar el borrador de los procedimientos y quede demostrada la gestión para la incorporación del control indicado en el SISER. (Resultado 2.1)	Cumplida

Administración y Control de Certificados	6	AI-839-2016	30/7/2017	N° 26-2016	Unidad Servicio al Usuario	Coordinar un estudio con la Unidad de Recursos Humanos sobre cargas de trabajo del personal que labora en funciones de registro en las Unidades Regionales. Se dará por cumplida con la presentación de evidencias sobre la coordinación de dicho estudio.	Cumplido
	7		28/7/2017			Emitir un lineamiento a las jefaturas de las Unidades Regionales, para que se cumpla con lo establecido en la normativa, Instructivo I GR 07 Registro y Certificaciones de personas participantes en los SCFP, sobre la emisión y anulación de certificados o títulos y sobre las condiciones de protección apropiadas de los formatos, certificados o títulos de sello de agua. Se dará por cumplida con el lineamiento y las evidencias de cumplimiento de cada Unidad Regional.	Cumplido
Seguimiento Sobre la actualización de Recursos Didácticos	1	AI-248-2017	31/8/2017	N° 09-2017	Subgerencia Técnica	Tomar las acciones pertinentes para que las personas encargadas de los Centros Ejecutores o la persona encargada de Servicio al Usuario, den un seguimiento efectivo, a lo solicitado en las directrices de los Gestores Técnico y Regional, sobre la actualización de equipo, responsabilidad asignada a los administradores de servicios y de la persona docente en cuanto al Reporte sobre el estado del equipamiento didáctico para que sea completada según el estado del equipo utilizado durante el servicio ejecutado. Se dará por cumplida con un oficio que respalde las acciones sobre el cumplimiento de estas directrices. (Resultado 2.1)	Cumplido
Comités Consultivos de Enlace	1	AI-256-2017	31/7/2017	N°10-2017	Subgerencia Técnica	Revisar y definir específicamente el propósito de los informes trimestrales que se presentan a la Subgerencia Técnica y los informes de avance de los Comités Consultivos de Enlace a las gestiones, con el fin de que exista congruencia entre lo regulado en el artículo 19 del Reglamento de Comités Consultivos de Enlace y lo establecido en el procedimiento P SGT 03 Comité Consultivo de Enlace Sectoriales y Regionales, punto 6.7. Se dará por cumplida con la presentación de un oficio que respalde la revisión de la normativa y las decisiones correspondientes. (Resultado 2.2)	Cumplido
	2		31/7/2017			Diseñar un mecanismo de control que permita supervisar el funcionamiento de los Comités Consultivos de Enlace de las Unidades Técnicas, en cuanto a las actas y los informes de avance y comunicar a las Unidades Regionales y Núcleos de la responsabilidad de cumplir con lo indicado en el Reglamento de Comités Consultivos de Enlace y en la normativa del Sistema de Calidad (SICA). Esta recomendación se dará por cumplida con la presentación del mecanismo de control diseñado y la comunicación realizada a los Núcleos y Unidades Regionales sobre el cumplimiento de la normativa que rige a dichos Comités. (Resultados 2.1 y 2.2)	Cumplido

Unidades Regionales: "Ejecución y Fiscalización de Contratos de Servicios de Capacitación y Formación Profesional".	1	AI-256-2017	13/11/2017	N° 18-2017	Subgerencia Técnica	Coordinar con las jefaturas regionales para que tomen las acciones pertinentes para que las personas encargadas de los Centro Ejecutores o la persona encargada de Servicio al Usuario, den seguimiento y control permanente a las actividades que desarrollan el personal responsable del contrato y el personal designado para supervisar módulos de un contrato, en especial en el archivo, cronología y foliado con el fin de que se cumpla la normativa que regula la ejecución y supervisión de los SCFP. Se dará por cumplida con un oficio que respalde la coordinación y las acciones realizadas	Cumplido
	2		13/11/2017			Coordinar con la Unidad de Compras Institucionales para que el Proceso de Contratación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional, revise el texto de la cláusula ¿Precio y Forma de pago¿ de tal forma que no se presenten incongruencias que den lugar a interpretaciones diversas sobre éste. Se dará por cumplida con un oficio que respalde la coordinación y las acciones realizadas	Cumplido
Subgerencia Técnica Conversión de módulos diseñados para la modalidad presencial a modalidad virtual	1	AI-869-2017	13/11/2017	N° 19-2017	Subgerencia Técnica	Tomar las acciones pertinentes para que las Gestiones de Formación y Servicios Tecnológicos y Regional coordinen y definan criterios que aporten elementos necesarios para justificar la necesidad de "virtualizar" un módulo o varios módulos pertenecientes a un programa y que esta sea la base para incluir las metas en los planes operativos institucionales anuales (POIA). Se dará por cumplida con el oficio mediante el cual se definan esos elementos y se comunique a los niveles correspondientes para su ejecución, de manera que respalde las acciones y los criterios para virtualizar.	Cumplida
	2		13/11/2017			Analizar en coordinación con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y la Unidad de Servicios Virtuales, la separación del apartado 10.3 del Diseño de módulo (FR GFST 03) en otro formulario de control, con el fin de mitigar el riesgo de modificación unilateral indebida de información del Diseño Virtual ya aprobado. Se dará por cumplida con el oficio que respalde la toma de decisiones en relación con este control. Resultado 2.1	Cumplida
Núcleo Náutico Pesquero: "Administración de las embarcaciones".	1	GG-1518-2017	18/12/2018	N° 17-2017	Gerencia General	Actualizar el Reglamento para el uso de las embarcaciones en el Instituto Nacional de Aprendizaje con las regulaciones macros de las embarcaciones y gestionar su aprobación en la Junta Directiva del INA, para su posterior publicación en el Diario Oficial La Gaceta. (Resultado 2.1)	En proceso

	2		18/12/2018	N° 17-2017	Gerencia General	<p>Incorporar en un procedimiento y gestionar su publicación en el Sistema de Gestión de Calidad, las actividades en torno a las embarcaciones que al menos contenga en los siguientes ítems: (Resultados 2.1 y 2.2)</p> <p>a. Los controles y las personas funcionarias responsables de las inscripciones, modificaciones o "desinscripciones" de las embarcaciones y motores en el Registro Nacional de la Propiedad, lo anterior, en coordinación con las Unidades Organizativas involucradas y la Asesoría legal.</p> <p>b. Lugar y las personas responsables de la custodia de los títulos de propiedad.</p> <p>c. Personas responsables de autorizar el uso, control y mantenimiento de las embarcaciones.</p> <p>d. Forma en que deben manejarse los convenios de cooperación con otras Instituciones.</p> <p>e. Personas responsables de los requerimientos de Ley (permiso de navegabilidad y modificaciones, libro de bitácoras, certificados de zafarrancho, carnet de acreditación para capitanes, entre otros).</p> <p>f. Control de combustible por cada embarcación.</p> <p>g. Actividades y controles en caso de los alquileres de embarcaciones para cursos de capacitación y formación profesional.</p> <p>h. Embarcaciones que deben estar cubiertas por la póliza de seguros del Instituto Nacional de Seguros.</p> <p>i. Trámites de pago de obligaciones tributarias o similares.</p>	En proceso
Unidad de Acreditación.	1		29/6/2018	IN-20-2017	Subgerencia Técnica	Tomar las acciones pertinentes para que se oriente en forma clara a los entes públicos y privados sobre el proceso de acreditación de servicios utilizando la currícula propia, se defina el término currícula propia y se revise el formulario Solicitud de Acreditación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (FR UA 73), en relación con el uso de la currícula propia. Esta recomendación se dará por cumplida con la presentación de un oficio que respalde las acciones efectuadas.	En proceso
	2	Revisar las actividades de control en el procedimiento Acreditación y Fiscalización de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (PUA20), relacionadas con el momento de entrega de los diseños curriculares a las entidades que solicitan la acreditación de sus SCFP, la firma de los contratos de transferencia tecnológica, en qué casos se deben entregar, así como el detallar los módulos y programas que se entregan, de manera que exista congruencia entre lo entregado y la oferta INA. Se dará por cumplida con la propuesta de mejora para posterior inclusión en el procedimiento.				En proceso	
	3	Revisar lo establecido en el procedimiento P UA 2. Puntos 6.3.1 y 6.3.2. Con lo estipulado en el P AL 14 párrafo 2, punto B) Cuerpo del acta, con el fin de que exista congruencia entre lo definido por la Asesoría Legal y lo regulado en el procedimiento de acreditación sobre las actas del Concejo de Acreditación. Se dará por cumplida con un oficio que conste la revisión y la toma de decisiones correspondientes.				En proceso	

	4		29/6/2018	IN-20-2017	Subgerencia Técnica	Revisar y ajustar las actividades de control definidas en el procedimiento PUA 20 y en el formulario FR UA 58 sobre el seguimiento de los contratos de acreditación tanto para los entes que están ejecutando como para los que no están, de manera que logre congruencia entre lo establecido en el FR UA 58, en relación con los términos revisar, verificar y constatar si se mantienen o no las condiciones pactadas bajo las cuales se firmó dicho contrato. Se dará por cumplida mediante la revisión y ajuste de las actividades de control, en la fiscalización y seguimiento de los contratos de acreditación	En proceso
	5					Definir actividades de control en coordinación con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, para definir y dar seguimiento al procedimiento para las evaluaciones técnico-metodológicas a los docentes que ejecutan servicios de capacitación y formación profesional acreditados. Se dará por cumplida con un oficio que contenga dichas actividades de control.	En proceso
	6					Coordinar con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos sobre la definición de roles en el SIGR para que los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos generen reportes con la información sobre SCFP acreditados en ejecución, de tal manera que le facilite a los Núcleos obtener información sobre los servicios acreditados en ejecución. Se dará por cumplida con un oficio que respalde la coordinación sobre los roles en el SIGR.	En proceso