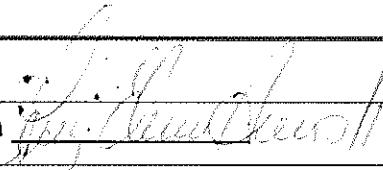
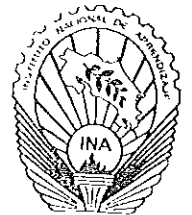


Informe de fin de gestión

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

Datos generales:

Dirigido a: Carlos Chacón Retana
Copia a (Unidad de Recursos Humanos):
Fecha del Informe: 28 de octubre de 2019
Nombre de la Persona Funcionaria: Eva Jiménez Juárez
Nombre del Puesto: Profesional de Apoyo 3
Unidad Ejecutora: Unidad de Recursos Humanos
Período de Gestión: 24-Jul-2017 al 31-Oct-2019
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: <u>Luz Elena Arenas Holguin</u> Firma 
Fecha: <u>28 de octubre de 2019</u> Sello



**UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS**

- **Presentación:**

Quien Suscribe, Eva Jiménez Juárez, fungió como en la clase Profesional de Apoyo 3 con el cargo de Encargada del Proceso de Desarrollo de la Unidad de Recursos Humanos, durante el periodo de 24 de julio de 2017 al 31 de octubre de 2019. Se entrega y presenta informe de fin de gestión, en seguimiento al ascenso en propiedad realizado en el CONAPDIS correspondiente a la plaza vacante N° 509692, Profesional Jefe de Servicio Civil 1, Jefatura de Recursos Humanos, cuya figura se tipificada en el Artículo 20 del Reglamento al Estatuto al Servicio Civil. Además de cumplir con lo indicado en el inciso e. del artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292, así como la resolución R-CO-61 mediante la cual se emiten las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión D-1-2005-CO-DFOE" según Contraloría General de la República.

• **Resultados de la Gestión:**

El Objetivo General de la Unida de Recursos Humanos es; *“Administrar el reclutamiento y el desarrollo de los recursos humanos de forma integral en la Institución, a través de programas, acciones y proyectos que promuevan el mejor ambiente laboral para alcanzar un buen nivel de motivación, dentro de un marco de compromiso, responsabilidad y lealtad.”*

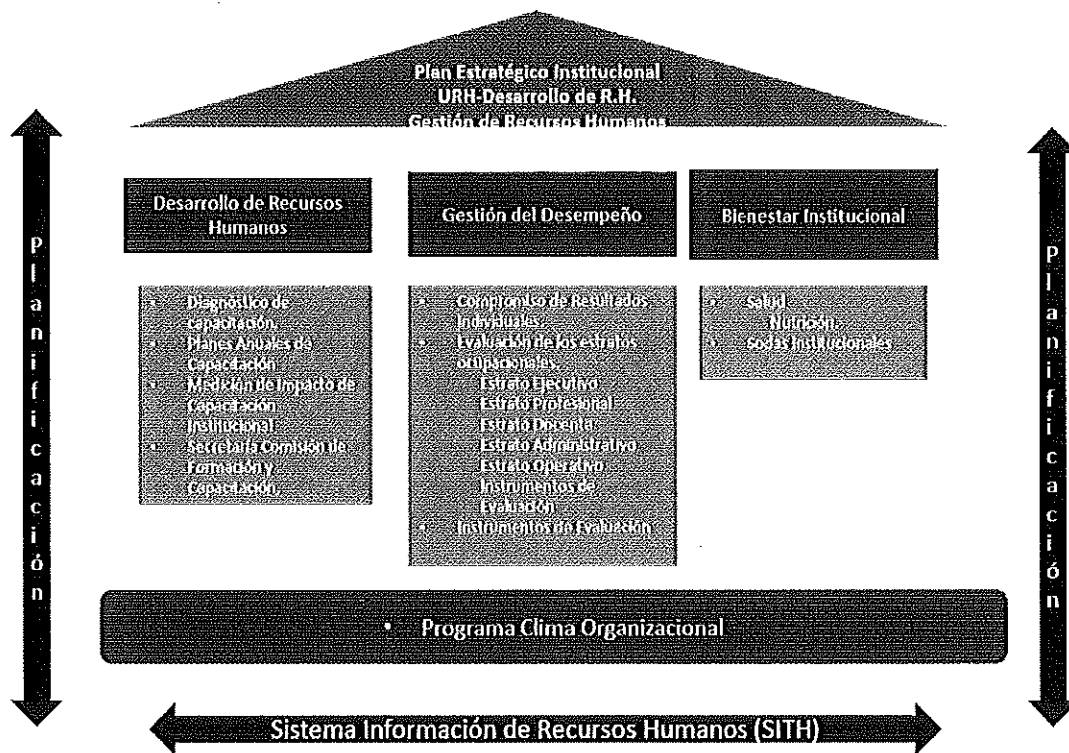
El Proceso de Desarrollo de Recursos por lo anterior le corresponde; Sustentar los procesos de desarrollo, rendimiento y relaciones del capital humano, según funciones, procesos y procedimientos para lograr una adecuada estructura ocupacional alineada con la estructura orgánica, misión y visión de la Institución.

Para el cumplimiento de ese objetivo las actividades funcionales son:

Proceso N°3 Desarrollo de Recursos Humanos Productos:

- ✚ Diagnósticos de capacitación a nivel institucional.
- ✚ Planes y programas de capacitación institucional.
- ✚ Medición de Impacto de los servicios de Capacitación institucional.
- ✚ Programación, seguimiento y control de servicios de capacitación del personal institucional.
- ✚ Elaboración de especificaciones técnicas para carteles de contratación de servicios de capacitación.
- ✚ Estudios técnicos de adquisición de servicios de capacitación.
- ✚ Registros documentales y electrónicos de servicios de capacitación.
- ✚ Constancias de servicios de capacitación recibida e impartida.
- ✚ Aperturas, administración logística y cierres de servicios de capacitación.
- ✚ Elaboración de certificados de capacitación (presencial y virtual).
- ✚ Reconocimiento de certificados de capacitación para carrera profesional.
- ✚ Atención de la Comisión de Capacitación Institucional.
- ✚ Agendas, acuerdos, comunicados, seguimiento y custodia de acuerdos de Comisión de Capacitación Institucional.
- ✚ Contratos de estudio del personal con la institución.
- ✚ Recepción de facturación y solicitud de confección de cheques para pago de servicios de capacitación.
- ✚ Programa Clima Organizacional.
- ✚ Sodas, Salud y Nutrición.
- ✚ Elaboración, recepción, registro, seguimiento y control de Compromiso de Resultados Individual
- ✚ Recepción, registro, control y seguimiento de Evaluaciones del Desempeño
- ✚ Custodia documental y electrónica del Programa de Gestión del Desempeño
- ✚ Informes del Plan Anual de Capacitación, Impacto, Comisión de Capacitación y Gestión del Desempeño.

Distribuido de la siguiente forma según se muestra en imagen N° 1



Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.

- **Cambios en el entorno:**

De los cambios existentes en el entorno se desprende la Ley N° 9635 “Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 03 de diciembre de 2018.

La misma es de fuerte incidencia en:

- ❖ Regula el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en lo relativo a remuneraciones del servidor público.
- ❖ Incluye normativa sobre prohibición, dedicación exclusiva, salario base, anualidades, cesantía, evaluación del desempeño, entre otras.
- ❖ Los incentivos, topes y remuneraciones no tendrán efecto retroactivo, en respeto de los derechos adquiridos de los servidores, según lo dispuesto en la Ley 9635.
- ❖ El salario total de los servidores activos en las instituciones contempladas a la entrada en vigencia de esta Ley no podrá ser disminuido.
- ❖ Bajo la rectoría de MIDEPLAN, dispone lineamientos generales para la eficiencia en la Administración Pública mediante el uso racional, transparente y austero de los recursos.

Bajo este contexto el Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos recibe alta repercusión por los productos que atiende a saber Plan de Capacitación de las Personas Funcionarias, Programa Gestión del Desempeño y Clima Organizacional.

Productos que inciden de forma concreta en:

- ✓ Carrera Profesional;
 - Define las condiciones en que se otorgará este beneficio y se establece que los nuevos puntos de carrera profesional serán reconocidos salarialmente por plazo de cinco años.
- ✓ Evaluación del Desempeño / Anualidad;
 - Anualidades. Se reconocerán únicamente mediante la evaluación del desempeño a aquellos servidores que hayan cumplido con la calificación de “muy bueno” o “excelente”. Será un monto nominal fijo para cada escala salarial, que permanecerá invariable. El cálculo del monto nominal fijo corresponde a un 1,94% del salario base de las clases profesionales y 2,54% para clases no profesionales.
Las anualidades ya recibidas previas a la entrada en vigencia de la ley mantendrán las condiciones en que se otorgaron.

- **Control Interno**

El Proceso de Desarrollo se somete año con año a los procesos y seguimientos institucionales para tales efectos y según lo establecido por las Normas de Control Interno, donde desde el Proceso según sus competencias, se dispone la realización, por lo menos una vez al año, de la autoevaluación que permite identificar oportunidades de mejora del Sistema de Control Interno, así como detectar cualquier desvío que aleje a la URH y sus procesos como a la Institución del cumplimiento de sus objetivos, planteados.

En pro y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 17, inciso b. de la Ley General de Control Interno en cuanto a la Autoevaluación anual del SCI.

- a. **Acciones emprendidas:**

De las acciones emprendidas en pro y seguimiento de la normativa de Control Interno se realizaron las siguientes actividades con el personal:

- ✓ Reuniones con el personal del Proceso para definir cuáles son los principales factores que podría ocasionar situaciones de riesgo en los servicios otorgados y que actividades o tareas permitirían prevenirlas, a la luz de la nueva normativa.
- ✓ Reuniones con la Jefatura de la Unidad para seguimiento y control de los proyectos asignados al Proceso, los avances mensuales y situaciones presentadas para la discusión de cada una de ellas y la solución o gestión a ejecutar para el logro de las actividades.

✓ Informes de trabajo, información de datos, proyectos, actividades que permitan la retroalimentación de los resultados de las diferentes gestiones del Proceso.

• **Logros alcanzados:**

La Unidad de Recursos Humanos guía su accionar anual mediante un plan de trabajo que se confecciona tomando como fundamento lo que establece el Plan Operativo Institucional (POIA) y en el Plan Estratégico Institucional (PEI) los cuales son alineados según se indica:

Política	Problema	Objetivo PEI	Objetivo táctico	Indicador táctico	Fuente de información	Objetivo Operativo	Indicador operativo	Formulo
Consolidación de una cultura de planificación con base en resultados; con disposición de indicadores útiles, asignación eficiente de los recursos, procedimientos específicos y sistemas necesarios para el logro de los objetivos institucionales.	Sistema de administración del recurso humano	Priorizar la atención en los sectores claves de la economía nacional y regional, mediante la formación, capacitación (incluye asistencias técnicas) y certificación para la promoción de las oportunidades de empleo, la complementación y especialización del talento humano asociado a los procesos productivos y a una mayor competitividad y productividad con sostenibilidad.	-	-	-	Implementar un plan para la atención de la brecha de las competencias del personal para el desempeño según las demandas del mercado y los requerimientos por puestos de trabajo, mediante la evaluación de las acciones desarrolladas en el Plan Maestro de Capacitación	Porcentaje de avance del plan para la disminución de la brecha de competencias del personal.	Cantidad etapas realizadas del plan para la disminución de la brecha de competencias del personal / Total de etapas del plan para la disminución de la brecha de competencias del personal.
Capacitación permanente al personal docente en habilidades técnicas y pedagógicas para garantizar servicios de calidad y	Sistema de administración del recurso humano	Priorizar la atención en los sectores claves de la economía nacional y regional, mediante la formación, capacitación (incluye asistencias	Capacitar permanentemente al personal docente de acuerdo con las habilidades y técnicas actuales y futuras requeridas para el	Porcentaje de personal docente capacitado en áreas estratégicas	Informe de la URH-PDRH, convenios y alianzas estratégicas.	Desarrollar el talento humano de las personas funcionarias mediante un plan de capacitación, para el mejoramiento del	Porcentaje de ejecución del Plan maestro de capacitación.	Cantidad de cursos de capacitación ejecutados / Total de cursos programados del Plan Maestro de capacitación

Política	Producto	Objetivo PE	Objetivo Táctico	Indicador táctico	Fuente de Información	Objetivo Operativo	Indicador Operativo	Fórmula
acordes a las necesidades del país.		técnicas) y certificación para la promoción de las oportunidades de empleo, la complementación y especialización del talento humano asociado a los procesos productivos y a una mayor competitividad y productividad con sostenibilidad.	mejoramiento de la calidad de los servicios.			desempeño.		n *100.

Lo anterior hace que las actividades sean direccionadas a ser un grupo de trabajo de apoyo que además de llegar al cumplimiento de los indicadores, se realice un trabajo mejorado y generador de insumos para el crecimiento de las personas funcionarias.

De las mejores acciones desarrolladas, es dejar un sistema institucional con oportunidades de mejora y requerimientos que coadyuven al cumplimiento de las exigencias de la normativa actual, en lo referente a “evaluación del desempeño”, así como la facilitación del informe de impacto y brechas bajo consulta en año de ejecución y no en año posterior por medio de consulta electrónica, lo que permite generar datos para la toma de decisiones.

En cuanto acciones concretas se realiza proceso de compra del estudio integral del Clima Institucional, que permitirá generar un programa de trabajo que acompañe el actual Plan Estratégico 2019-2025.

Se colabora con la Presidencia Ejecutiva y el Núcleo Comercio y Servicios para facilitar desde el Plan de Capacitación 2019-2020, las herramientas necesarias para atender los diferentes grupos de interés tienen como prioridad la aplicación de pruebas internacionales para certificar el nivel de inglés del personal docente, con el fin de brindar al mercado laboral talento humano apto para su inserción, lo anterior con el propósito de contribuir a la movilidad social y al desarrollo del país.

- **Proyectos relevantes:** Estado actual de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

1. **Plan de Capacitación 2019-2020,**

Se propone trabajar un Plan de Capacitación Bianaual para poder brindar continuidad tanto en los servicios de capacitación como en la plataforma de contratación, que permita al proceso de Desarrollo un periodo mayor de ejecución entre la franja del segundo semestre del año que inicia el desarrollo del plan y primer y segundo semestre del año subsiguiente. En la actualidad que en desarrollo la ejecución 2019 y digitación 2020.

2. **Gestión Evaluación de Desempeño:**

Está área es madura en el Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos y en el ámbito institucional, posee un equipo especializado en el tema.

Ante la entrada en vigencia de la Ley 9635 se evidencia se inician mejoras que se ajustan a la nueva normativa en sus capítulos III y IV, el Reglamento nos lleva a los siguientes objetivos:

- Evaluación en el resto de instituciones públicas comenzaría a aplicarse en 2020; el INA gracias al programa de Gestión del Desempeño posee inserto las cuatro etapas que lleva la Ley: planificación, seguimiento, evaluación y realimentación, se ajusta los procesos para proceder conforme la proyección de gobierno.
 - Se amplía a todas las personas funcionarias y todos los estratos, por lo que el grupo Operativo se incluye el Compromiso de Resultados al cual desde está regulación le corresponde ser evaluados, este tema ya se encuentra trabajando el equipo para poder mejorar el instrumento comportamental y la inclusión del Compromiso de Resultados.
- Sobre la distribución del porcentaje de la evaluación, 80% de la calificación corresponderá a metas institucionales y 20% a competencias individuales; jefaturas también serán evaluadas por subalternos, anteriormente la evaluación se tenía 60% logro de las metas y 40% a las competencias individuales, la oportunidad de mejora ya fue realizada vía requerimiento, para el ajuste respectivo pero el mismo es a partir de la evaluación 2020, por lo que 2019 se valora con el 60%+40%.
- Personas con calificación inferior a 70 deberán cumplir un plan de mejora. Este proceso ya es de implementación en la institución, por lo que es parte del procedimiento.
- En lo que resta de 2019, el proceso debe dar continuidad a los ajustes en el Sistema Institucional del Talento Humano. Para que vía sistema se ejecute lo siguiente:
 - En 2020 se iniciará con la evaluación en 180°, o sea, por parte de las jefaturas a las personas funcionarias y viceversa, ya en revisión por parte

del equipo, y respectivo ajuste en el Sistema Institucional de Talento Humano, Posteriormente y de manera gradual, se incorporarán otros componentes hasta llegar a una evaluación de 360°, donde se incluirá la valoración de los usuarios mediante las Contralorías de Servicios y la autoevaluación de la persona funcionaria.

- El equipo responsable de atender el programa de Gestión del Desempeño, debe implementar una estrategia de sensibilización que venga a minimizar un posible impacto negativo en el proceso de retroalimentación, esta sensibilización debe activarse desde el segundo trimestre 2020, para que la evaluación en enero de 2021 sea lo más concienzuda posible, en ambas partes.

3. Estudio Integral De Clima Organizacional.

- Para el 31 de octubre de 2019 queda tramitado la compra del Estudio Integral de Clima del INA, y queda actuado y comunicado ante la administración superior según consta Acuerdo de Junta Directiva JD AC 288 2019, lo referente al monto presupuestario para el 2020, se respaldó con el compromiso mediante oficio GG-1329-2019, es deber del sucesor generar las condiciones necesarias ante la Jefatura y en conjunto con ella las acciones necesarias que permitan el buen desarrollo del proyecto.

- **Administración de recursos financieros:**

El Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos coordina con la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, los requerimientos presupuestarios para el desarrollo del Plan de Capacitación, contratación de Estudios específicos como Clima Organizacional cuando así sea requerido, y el presupuesto para equipamiento de Sodas Institucionales, el mismo se ejecuta según las disposiciones legales, normativa y procedimientos internos.

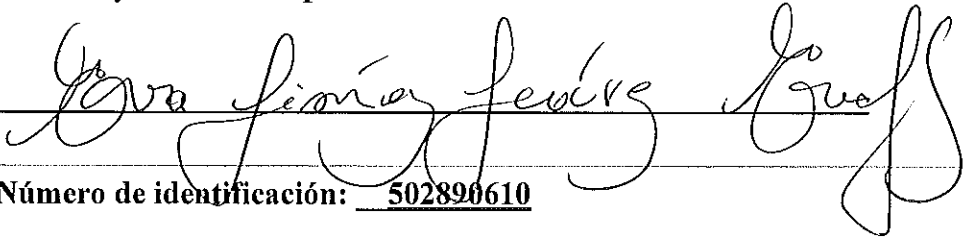
- **Sugerencias:**

Como resultado del Estudio Integral de Clima Institucional, se generarán insumos que requieren acompañamiento de actividades como capacitación, asesorías e inclusive pasantías que podría generar inversión, por lo que se recomienda inyectar presupuesto a la cuenta de “estudios por concepto de servicios en ciencias económicas u otros”, que permita retomar aquellas actividades de seguimiento en mejora del Clima Institucional.

El equipo de trabajo del Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos ha realizado un importante avance en digitalizar el procedimiento de capacitación en el Sistema Institucional de Talento Humano, se recomienda dar seguimiento a la digitalización del 100% del Procedimiento desde la “Detección de Necesidades de Capacitación” hasta la entrega de Certificados digitales.

- **Órganos de Control Externo:** Se da el seguimiento respectivo ante la entrada en vigencia de la Ley 9635 en lo referente a los requerimientos para atender todo lo necesario y mejoras que se ajusten a la nueva normativa en sus capítulos III y IV de la Ley de Fortalecimiento de la Finanzas Públicas y su Reglamento.
- **Auditoría Interna:** No hay pendientes en cuanto a recomendaciones de Auditoría Interna, durante la gestión no se formularon.

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:

Número de identificación: <u>502890610</u>
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹
Sucesor

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