

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: Kattia Zamora Castillo, Dirección Regional
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Norbert García Céspedes, Gestor Administrativo
Fecha del Informe: 05/12/2019
Nombre de la Persona Funcionaria: Ana María Zúñiga Blanco
Nombre del Puesto: Formador para el Trabajo 2
Unidad Ejecutora: Centro de Formación Profesional Grecia
Período de Gestión: 01/06/2015 al 31/12/2019
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

1. Presentación:

El presente informe de fin de gestión como encargada del Centro de Formación Profesional de Grecia, incluye los resultados de la gestión, los cambios en el entorno, el estado de la autoevaluación del sistema de control interno, las acciones emprendidas para mantener y evaluar el sistema de control interno, además de los logros alcanzados durante mi gestión, los proyectos relevantes y la administración de recursos financieros principalmente.

2. Resultados de la Gestión:

Durante mi período de gestión en la dirección del Centro de Formación Profesional de Grecia he tenido a cargo la planificación y ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, en adelante SCFP, dirigidos a satisfacer los requerimientos en capacitación y formación de la población griega y lugares aledaños, de las empresas privadas, de las instituciones del estado y las locales, principalmente de la Municipalidad del Cantón, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional, políticas

gubernamentales e institucionales. Aparte de colaborar con la Unidad Regional y el Staff de Planificación en la elaboración del POIA y presupuesto anual.

La labor de la administración del Centro incluye la planificación, organización, dirección y control del talento humano, control constante del presupuesto asignado, control del inventario de bienes y materiales, el uso y manejo óptimo de los diferentes sistemas institucionales en apoyo al quehacer diario, además de conformar y presidir los Comités de Apoyo Educativo, Disciplinario y de Evaluación, y ser parte integral de la Comisión de Salud Ocupacional del Centro.

Se coordinan regularmente acciones para el mantenimiento de la infraestructura, del equipo y mobiliario con el Proceso de seguimiento, apoyo y control Regional (PSAC) y el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.

Una parte importante de la gestión es la coordinación con la Dirección Regional y con los otros Centros de Formación y Encargados de áreas para la atención de directrices, normativas, proyectos y demás actividades promovidas por la jefatura. Además de la coordinación con los diversos actores de la economía cantonal para la promoción y ejecución de las distintas formas de entrega de la capacitación institucional, tales como la Cámara de Empresarios de Grecia, Cámara de vendedores de autos usados de Grecia, la Gestión Social de la Municipalidad, el INDER, MAG, Cooperativa CoopeVictoria, grandes empresas como Panduit, Parque Activa, Extralum, Green Valley, también con las Asociaciones de Desarrollo locales.

3. **Cambios en el entorno:** Indicar los cambios presentados durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

No aplica

4. **Control Interno:**

La autoevaluación de control interno se realiza en conjunto con la Dirección Regional mediante reuniones periódicas de análisis de riesgos que afectan el quehacer de la Unidad Regional como un todo; en el caso específico del Centro de Formación Profesional de Grecia se tiene como riesgo actual la falta de infraestructura propia, por lo que se le da seguimiento constante al proceso de donación del terreno donde se ubica, el cual sería donado por el ICODER. En estos momentos toda la documentación para la donación está presentada por la Asesoría Legal institucional en la Contraloría General de la República para el respectivo aval.

También se debe considerar el deterioro normal de la infraestructura del Centro que debe ser reparado en su mayoría, ya que las paredes de madera están siendo atacadas por el comején, los vidrios de las ventanas deben ser cambiados por otros que impidan el paso de la claridad, también deben cambiarse los marcos de las ventanas por el comején y renovar todo el cableado eléctrico.

Como parte importante del proceso de control interno se realiza anualmente la evaluación del desempeño y se firma el compromiso de resultados del personal a cargo.

5. **Acciones emprendidas:**

Las acciones implementadas para mantener y cumplir con el sistema de control interno dentro del Centro, serían las reuniones periódicas con el personal docente y administrativo, donde se informa de las directrices emitidas por la Dirección Regional o Autoridades Superiores y que son de nuestra atinencia; se analizan reportes emitidos por los Sistemas Institucionales que nos permiten medir nuestra eficiencia y eficacia y tener oportunidades de mejora para el buen funcionamiento del Centro y se toman los acuerdos respectivos con fecha de ejecución. De manera general se mantiene informada a la población docente, administrativa y estudiantil a través de circulares.

Anualmente se realiza la evaluación del desempeño de todo el personal a cargo y cada uno firma su compromiso de resultados.

Con respecto a las mejoras en infraestructura se mantienen conversaciones vía correo institucional con el señor Raul SantaCruz del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento para la elaboración de los códigos y la supervisión de los trabajos a realizar, toda vez que se cuente con el contenido económico asignado por la regional.

6. **Logros alcanzados:**

- a. Cumplimiento anual de metas en ejecución de programas, módulos, asistencias técnicas y certificación.
- b. Participación en Comisiones y Comités institucionales asociados al bienestar estudiantil
- c. Coordinación con diferentes actores de la sociedad griega, tales como Cámara de Empresarios, grandes empresas, MYPIMES, Municipalidad y sus proyectos de bien social, Cooperativas, Asociaciones de Desarrollo e instituciones públicas.
- d. Ejecución del programa de ayudas económicas del Centro según el contenido económico asignado y las solicitudes por parte del estudiantado.
- e. Ejecución del presupuesto anual asignado de acuerdo con la adquisición de servicios y bienes materiales requeridos en las diferentes modalidades de capacitación, ya sea por sustitución o compra de nuevos equipos; adquisición de suministros para docencia o labores administrativas. La ejecución presupuestaria del Centro está muy ligada a los procesos de compras de bienes y servicios liderados por los Procesos de Adquisiciones regional e institucional y a los carteles por demanda; también a los compromisos directos creados cada año para el pago mensual de los contratos de limpieza y aseo, seguridad y vigilancia, limpieza de tanque séptico y pagos municipales por el suministro de agua y recolección de basura.
- f. Participación activa en Comisiones y Comités cantonales, ferias de empleo, talleres y charlas coordinadas por la Alcaldía Municipal y por la Oficina de Gestión Social de la Municipalidad y la Cámara de Empresarios de Grecia.

g. **Proyectos relevantes:**

El año anterior se logró licitar los servicios de obras menores de mantenimiento de las instalaciones del CFP de Grecia mediante la Licitación Abreviada 2017LA-000000-03, cambiándose todas las canoas, bajantes y cielo raso, se pintó el techo, se repararon aceras y cajas de registro, además se mejoraron las oficinas de la administración de servicios, Trabajo Social y Orientación, renovando el aspecto del Centro.

Al respecto de las mejoras, queda pendiente el trámite para la reparación de las paredes divisorias de los laboratorios de cómputo, ya que el Proceso de Arquitectura y

Mantenimiento todavía está elaborando la descripción del código con las labores a realizar y así poder solicitar el respectivo código de SIREMA, solicitar el monto requerido a la dirección regional e iniciar el proceso de contratación administrativa.

Posteriormente se deben renovar y ampliar las baterías sanitarias y la sala de docentes; además de construir una bodega para salvaguardar los bienes para desecho.

En este año se colaboró con la Municipalidad del Cantón en el proceso de formulación de la Primera Política Pública Cantonal de Juventudes de Grecia con la participación de dos estudiantes activos del Centro, para que formen parte de la Comisión Central de Política Pública de Juventudes de Grecia “construir desde las diversidades”, que todavía está en proceso.

El año anterior se conmemoró el 20 aniversario de la creación del Centro de Formación Profesional de Grecia, con un desayuno empresarial el jueves 25 de octubre, al que asistieron aproximadamente 25 empresas del cantón entre MYPIMES y grandes empresas.

El proyecto de atracción de inversiones en Occidente requiere del compromiso formal por parte del Centro para la atención de los requerimientos en capacitación y certificación, ya sea para impartir directamente en el Centro o para realizar coordinaciones entre las empresas y los centros especializados.

7. Administración de recursos financieros:

El monto del presupuesto asignado al Centro de Formación Profesional de Grecia se destina para atender las cuentas 0, 1, 2, 5 y 6. En este Centro las cuentas 1 se usan para el pago de los servicios de limpieza y aseo, seguridad y monitoreo, limpieza de tanques sépticos y pagos municipales de recolección de basura y gasto de agua potable; las cuentas 2 son utilizadas principalmente para adquirir bienes materiales para las capacitaciones y para las labores administrativas del Centro. Las cuentas 5 se destinan a la compra de equipo didáctico y administrativo para reponer o adquirir nuevo equipo. La cuenta 6 se utiliza únicamente para el pago de ayudas económicas a la población estudiantil que así lo solicite y es un monto asignado por la Unidad Regional de acuerdo con la justificación del gasto y se puede considerar como parámetro lo gastado en años anteriores.

Se adjunta cuadro con las solicitudes de compra 2020 digitadas en el SIREMA según la Empresa:

EQUIPAMIENTO 2020 EMPRESA 1

Código	Agrupación	Descripción	Cant.	Precio/U	Precio total	N° solicitud
50103-0780-0218	1345	Proyector de imágenes multimedia ultraportátil	3	600 000	1 800 000	333839
50103-700-45	3345	Parlante amplificado Mer-Link	2	495 000	990 000	335567
50103-1020-0065	8360	Televisor LCD/LED TV 42"	2	350 000	700 000	333848
50103-1010-2018	3394	Teléfonos IP básicos	5	45 000	225 000	333850
50103-0600-2016	5388	Megáfono para brigadas	1	50 000	50 000	333852
50104-1600-1800	1375	Aire acondicionado tipo mini Split, piso cielo de 24000 BTU	6	2,000.000	12 000.000	333855
50105-110-262	4385	Multifuncional monocromática (revisión ARI)	1	1 000 000	1 000 000	335020
50105-110-263	4385	Multifuncional color (revisión ARI)	1	1 053 000	1 053 000	335024
50107-8550-0046	5350	Mesa de trabajo tipo trapezoide con silla	25	134,000	3 350 000	333856
50199-4960-2014	8360	Horno de microondas de 28 L	3	60,000	180 000	333857

Pendiente de pago 3 puestos de trabajo esquineros en la cuenta 50104 (código 50104-3600-0196) en la Empresa 1 por un monto de ¢1,200,000.00 según Licitación Abreviada 2019LA-000017-0002100001, compra de muebles y artículos de madera con elementos de metal para Centros de Formación y Centros Administrativos, ya que por ruta crítica el plazo de entrega del equipo pasaría para el año 2020.

MATERIALES Y EQUIPO 2020 EMPRESA 3

Código	Agrupación	Descripción	Cant.	Precio/ U	Precio total	N° solicitud
50103-0225-0001	1322	Sistema de sonido compacto	5	230 000	1 150 000	53922
50105-755-101	9385	Presentador inalámbrico con puntero láser	2	70 000	140 000	54555
29905-1680-17	2710	Jabón en crema lavaplatos	25	1000	25,000	53923
29906-66-10	2982	Monogafas	2	7,500	15,000	53924
29906-0274-0100	2982	Chaleco tipo botiquín para brigadistas	3	45,000	135 000	53925
20401-960-180	0330	Pinzas rectas de 150 mm	2	2,700	5 400	53926
20199-0029-0020	2440	Sellador de poliuretano (duretan)	10 unid	4,070	40 700	53927
29906-280-50		Cinta antideslizante uso general	2 unid	25,450	51,000	53928
20104-1820-10	2470	Pintura de aceite color verde	11.355 L	4,600	52 233	53929
20104-1820-4	2470	Pintura de aceite blanco puro	11.355 L	1830		54140
29902-400-50	3336	Collar de inmovilización cervical	2	10 500	21 000	53930
29905-0300-0160	2952	Basurero plástico de 25 a 30 cm	3	2 000	6 000	53931
29999-4050-0253	2006	Bolsa plástica transparente de polietileno para basureros 100 x 148 cm	30 kg	1 661	49 830	53932
29905-0050-0025	2325	Bolsa polietileno para basura de 50 x 60 cm	100	75.00	7 500	53933
29905-0300-0020	2022	Contenedor para basura ordinaria L 56 cm – a 67 cm – alto 98 cm	1	60 000	60 000	54141
29905-0300-0025	2022	Contenedor para reciclar papel y cartón Largo 56 cm – ancho 67 cm – alto 98 cm	1	60 000	60 000	54142
29905-0300-0030	2022	Contenedor para reciclar envases plásticos Largo 56 cm – ancho 67 cm – alto 98 cm	1	60 000	60 000	54143
29905-0300-0035	2022	Contenedor para reciclar AL L 56 cm – A 67 cm – alto 98 cm	1	60 000	60 000	54144
29905-0300-0040	2022	Contenedor para reciclar vidrio L 56 cm – A 67 cm – alto 98 cm	1	60 000	60 000	54145
29905-0300-0050		Contenedor para residuos orgánicos L 56 cm – A 67 cm – alto 98 cm	1	60 000	60 000	54146

8. Sugerencias:

Sería conveniente continuar con los trámites para la reparación y/o mejoras de la infraestructura del Centro y el proceso de donación del terreno que ya está en la Contraloría para ser refrendado.

Asignar más docentes en el área de inglés y administración en el Subsector de salud y producción para atender las solicitudes de las empresas y de la población griega solicitante en temas tan relevantes como un segundo idioma conocimientos en salud ocupacional, manejo de bodegas, supervisión de producción.

Continuar con la participación en la Comisión Municipal de Emergencias (CME), Comisión Consultiva Cantonal Interinstitucional (CCCI), COSEL (MAG),

Coordinar regularmente las necesidades de capacitación con la Cámara de Empresarios de Grecia, las grandes empresas Panduit, Parque Activa, con CoopeVictoria y MIPYMES en general.

En el trámite SICOP 2019LA-000011-0002100001 para la compra de muebles de metal para Centros de Formación y Centros administrativos, se adquirieron 40 sillas para los laboratorios de cómputo las cuales ingresan este año, pero se requiere renovar las mesas que ya están dañadas por el uso diario.

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:

Ana María Zúñiga Blanco

Número de identificación: 302320012

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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