

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
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Carlos Chacon Retana
Fecha del Informe: 13 / Setiembre / 2019
Nombre de la Persona Funcionaria: Luis Fernando Solano Vargas
Nombre del Puesto: Encargado del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control
Unidad Ejecutora: Unidad Regional Central Occidental
Período de Gestión: 13 / agosto / 2015 al 16 / Septiembre / 2019
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

1. Presentación:

De conformidad con la normativa vigente en la Institución, se elabora el presente informe de gestión que describe las principales acciones ejecutadas y los logros obtenidos durante el periodo que ocupe el cargo de Encargado del Proceso de Seguimiento, Apoyo, y Control de la Unidad Regional Central Occidental desde agosto del año 2015 hasta el 16 de septiembre del 2019.

En este puesto se desempeñaron las siguientes labores:

- a) Seguimiento del Plan de Aprovisionamiento Regional
- b) Seguimiento sobre la gestión y control de inventarios.

- c) Seguimiento a la ejecución presupuestaria.
- d) Seguimiento a los procesos de contratación administrativa.
- e) Seguimiento, control y coordinación de órdenes de compra, contratos de servicios generales como: vigilancia, mantenimiento de zonas verdes, limpieza, fumigación, mantenimiento de la flotilla vehicular, vigilancia, entre otros.
- f) Seguimiento a los proyectos de mantenimiento de infraestructura.
- g) Coordinación y control del servicio de soporte técnico informático.
- h) Seguimiento del proceso de control interno.

2. Resultados de la Gestión:

Durante el periodo de gestión se cumplieron con las funciones asignadas, asimismo, se realizaron los esfuerzos necesarios para mejorar las labores. En ese sentido a continuación los principales resultados obtenidos según el área:

- a) Seguimiento del Plan de Aprovisionamiento Regional: se destaca la implementación de los carteles por demanda. Además, se fortaleció la revisión exhaustiva de la existencia de bienes en los almacenes institucionales a fin de mejorar la adquisición de los bienes para los SCFP
- b) Seguimiento sobre la gestión y control de inventarios: se brindó apoyo para la realización exitosa de los inventarios del Almacén Regional y de los Centros de Formación. También se fortaleció la comunicación a fin de que los traspasos y asignaciones de bienes se cumpliera con normativa institucional y que fueran en tiempo y forma.
- c) Seguimiento a la ejecución presupuestaria: se fortaleció el seguimiento a la ejecución presupuestaria por medio de la implementación de la “Comisión de Presupuesto Regional”, espacio que facilito la toma de decisiones en materia presupuestaria.
- d) Seguimiento a los procesos de contratación administrativa: se tuvo una participación activa en la generación de las solicitudes de compra,

justificaciones, facilitando los procesos de compra de bienes y servicios necesarios para la Unidad Regional.

- e) Seguimiento a los proyectos de mantenimiento de infraestructura: se brindó el apoyo necesario para que los Centros de Formación de la Unidad Regional mejoraran su infraestructura.
- f) Coordinación y control del servicio de soporte técnico informático: con el apoyo del ARI se implementaron mejoras informáticas significativas para la Unidad Regional.
- g) Seguimiento del proceso de control interno: se desarrollaron diversas acciones a fin de promover y fortalecer el sistema de control interno en la Unidad Regional, en ese sentido se implementó en el servidor de archivos un modelo de trabajo que facilitó que los funcionarios de esta unidad facilitaran las evidencias de las acciones realizadas mejorando el seguimiento del plan de acción propuesta cada año en la autoevaluación de control interno y en la valoración de riesgos.

3. Cambios en el entorno:

Durante mi gestión no sucedieron cambios significativos en el entorno institucional que afectaran considerablemente las labores y la toma de decisiones.

4. Control Interno:

En cumplimiento de la Ley de Control Interno, se participó y promovió el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Conforme a la metodología establecida por la institución cada año se efectuó la autoevaluación de control interno y la valoración de riesgos.

5. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

En mi gestión este servidor siempre promovió actividades para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y de la Unidad Regional. Entre las principales actividades realizadas se destacan:

- a) Efectuar reuniones con los encargados de Centro de Formación y Procesos para dar seguimiento e informar sobre el quehacer de la Unidad Regional y otros aspectos relacionados con el control interno.
- b) Realizar reuniones con el personal para atender y/o informar sobre temas específicos.
- c) Informar mediante nota según correspondía sobre directrices y lineamientos establecidos por las Autoridades Superiores.
- d) Visitar las instalaciones de los Centros de Formación adscritos a la Unidad Regional para verificar el cumplimiento de la normativa institucional.

6. Logros alcanzados:

A continuación, se destacan algunas acciones importantes en materia de infraestructura, equipamiento, entre otros.

- a) En materia de infraestructura se ha trabajado muy de la mano con el encargado del Centro de desarrollo Tecnológico de Industria Alimentaria, en la remodelación electromecánica de las plantas didácticas, y de la cocina del Sector Turismo ubicadas en la ciudad Tecnológica Mario Echandi Jimenez, esto le permitirá al CDTIA, contar con unas instalaciones que cumplan con todos los requisitos que solicitan los entes, como el Ministerio de Salud y SENASA entre otros.
- b) En materia de equipamiento, se le dio el seguimiento de la instalación de las tres plantas eléctricas de la Ciudad Tecnológica, que en caso de que falte el fluido eléctrico las Ciudad pueda Continuar funcionando sin ningún inconveniente.
- c) También se coordinó con los núcleos y los encargados de centros, lo del equipamiento didáctico tanto para los centros especializados como con los demás centros con que cuenta la Unidad Regional en los últimos años, logrando equipar

- a los centros con tecnológica de punta para una mejor capacitación de los estudiantes.
- d) En coordinación con los encargados de centros se le dio seguimiento a todo lo relacionado con equipamiento administrativo, en este momento la Unidad Regional y los Centros cuentan con equipo nuevo para el mejor desempeño de las labores administrativas.
 - e) En cuanto a infraestructura, se ha logrado dar mantenimiento a los Edificios, para que estos puedan funcionar con normalidad, como también se han instalado en la Ciudad Tecnológica y la Sede Regional, un sistema de cableado estructurado de última generación, lo que nos ha permitido para un mejor apoyo a lo más importante para la institución como son los Servicios de Formación y Capacitación Profesional.

7. Proyectos relevantes:

La labor de este servidor fue garantizar, desde mi ámbito de acción, que las actividades de la Unidad Regional no se afectaran, asimismo, dando continuidad a las labores para no afectar la ejecución de servicios de capacitación y los servicios administrativos, en otras palabras, me enfoqué en apoyar la transacción y no a desarrollar nuevos proyectos.

8. Administración de recursos financieros:

Básicamente mi labor consistió en dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Unidad Regional cumpliendo los lineamientos y procedimientos institucionales.

Para facilitar esta labor se contó con el apoyo de la “Comisión de Presupuesto Regional” y por medio de esta Comisión se realizaron reuniones con los Encargados de centros de costo para medir el avance en la ejecución y tomar las acciones correspondientes en caso de alguna situación especial.

En relación con la ejecución presupuestaria al mes de agosto del presente año se habían ejecutado un monto de ¢5.275.119.639, eso representa un 35% del presupuesto ordinario.

Se destaca la tramitación para la obtención de los recursos económicos necesarios requerido para la adenda y la continuidad del proyecto de la remodelación de las plantas didácticas del Centro de Desarrollo Tecnológico de Industria Alimentaria.

9. Sugerencias:

Existen algunas sugerencias sobre ciertos temas que sería importante dar seguimiento y que son estratégicos para la Unidad Regional Central Occidental:

- a) Consolidación del código para el mantenimiento de aires acondicionados de la Unidad Regional.
- b) Continuar con las gestiones para cambiar las luminarias de las instalaciones de la Ciudad Tecnológica Mario Echandi Jimenez.

10. Observaciones:

Sin observaciones

11. Disposiciones de la Contraloría General de la República:

Durante mi gestión el Proceso de Seguimiento, Apoyo, y Control no ha recibido disposiciones por parte de la Contraloría General de la Republica.

12. Órganos de Control Externo:

Durante mi gestión el Proceso de Seguimiento, Apoyo, y Control no ha recibido disposiciones por parte de órganos de control externos.

13. Auditoria Interna:

Durante mi gestión no se realizaron estudios al Proceso de Seguimiento, Apoyo, y Control por parte de la Auditoria Interna.

Finalmente, quedo a disposición para atender cualquier consulta al respecto.

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: <u>Luis Fernando Solano Vargas</u>
Número de identificación: <u>203650106</u>
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹
Sucesor

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