



**Instituto  
Nacional de  
Aprendizaje**

**Núcleo Tecnología de Materiales**  
**Extensiones:** 6225, 6485, 6495, 6488, 6486  
**Correo electrónico:** NucleoTecnologiadeMateriales@ina.ac.cr

15 de abril del 2020  
NTM-82-2020

Sr. Efraín Muñoz Valverde  
Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos

Sr. Norbert García Céspedes  
Unidad de Recursos Humanos

Estimado señor:

En respuesta al oficio URH-104-2020, en cumplimiento de La Ley de Control Interno en el inciso e) del artículo 12, así como lo dispuesto en la directriz N° 8 emitida por la Contraloría General de la República, en la Gaceta N° 131 del 07 de julio del 2005, se adjunta a la presente el Informe Final de Gestión de la suscrita como Jefatura del Núcleo Tecnología de Materiales, en razón de que a partir del 1 de mayo del 2020 me acojo a la jubilación.

El correo electrónico personal donde puede enviar la Contraloría General de la República la clave de acceso es:

[gelena.acuna@gmail.com](mailto:gelena.acuna@gmail.com)

Atentamente,

Sra. Gloria Elena Acuña Navarro, Jefatura  
Núcleo Tecnología de Materiales

### **Informe de fin de gestión**

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

#### **Datos generales:**

<b>Dirigido a:</b> Efraín Muñoz Valverde
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Norbert García Céspedes
<b>Fecha del Informe:</b> 15 de abril del 2020
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Gloria Elena Acuña Navarro
<b>Nombre del Puesto:</b> Formador para el Trabajo 4
<b>Unidad Ejecutora:</b> Núcleo Tecnología de Materiales
<b>Período de Gestión:</b> 29 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2020
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> _____ <b>Firma</b> _____
<b>Fecha:</b> _____ <b>Sello</b>

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

En cumplimiento tanto de la normativa interna como de las directrices de la Contraloría General de la República, se presenta el siguiente informe sobre la gestión realizada en el cargo de Jefatura del Núcleo Tecnología de Materiales, el cual abarcó el período del 29 de mayo del 2018 al 30 de abril del año 2020. La labor como Jefatura de Núcleo concluye el día 30 de abril del 2018, por jubilación.

La gestión realizada como Jefatura de Núcleo incluye la atención de los subsectores productivos Construcción Civil, Industria del Mueble y Gestión Ambiental, en las actividades de investigación, diseño, administración y evaluación de los servicios de capacitación y formación profesional, para lo cual se realizaron actividades de planificación, seguimiento y control de los planes operativos institucionales anuales y su presupuesto.

Este informe expone los resultados de la gestión realizada, los logros alcanzados, cambios en el entorno que definieron actividades a nivel administrativo y de diseño curricular, seguimiento al control interno, logros alcanzados, proyectos pendientes, sugerencias y acatamiento de disposiciones de entes contralores y la Auditoría Interna.

Dentro de las gestiones a destacar se encuentran, el participar en la elaboración de estándares de cualificación dentro del Marco Nacional de Cualificaciones de Formación y Educación Técnica de Costa Rica (MNC) y la implementación del modelo curricular en el INA (MC)

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

Durante el período se obtuvieron los siguientes resultados:

- Planificación, coordinación y seguimiento de los planes operativos anuales y el presupuesto asignado para llevar a cabo los productos, acorde al Plan Estratégico Institucional.
- Coordinar con los Comités de Enlace, como órganos consultivos, para la definición de productos y metas en los planes operativos anuales.
- Gestionar en coordinación con las Unidades Regionales y la GFST la adquisición de equipos y maquinarias para los SCFP que se imparten en Centros de Formación y acciones móviles.
- Gestionar la elaboración del plan de servicios anuales, asignando personal a las Unidades Regionales.
- Articular con instituciones públicas, empresas privadas y academia para llevar a cabo proyectos en conjunto en temas de mejora del diseño curricular y atención de los requerimientos de los diferentes sectores.
- Administrar el recurso humano del Núcleo de manera eficiente
- Elaboración de los estándares de cualificación en coordinación con el Marco Nacional de Cualificaciones.
- Coordinar la elaboración del informe Identificación de las Cualificaciones de la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica para los sectores que atiende el Núcleo.
- Elaborar diseño curricular con la metodología por competencias acorde al Modelo Curricular.
- Participar de manera activa en las actividades del Programa K-Star y estrategia INA-WorldSkills Costa Rica.
- Depuración de la oferta curricular con el análisis de la pertinencia de los programas de capacitación y formación profesional, así como los módulos.
- Cualquier otra función dentro de su área de responsabilidad.

3. **Cambios en el entorno:**

En el país y la institución se presentan cambios en el ordenamiento jurídico que afectan las actividades a nivel administrativo y de diseño curricular en la atención a los subsectores productivos del Núcleo.

A nivel administrativo, lo relacionado a las leyes y reformas en aspectos como Control Interno, Gestión Ambiental, Contratación Administrativa, Sistema de Compras Públicas (SICOP), atención a pequeñas y medianas empresas y marco de cualificaciones, lo cual ha modificado el accionar del Núcleo en cumplimiento de los diferentes lineamientos institucionales

A nivel de diseño curricular las leyes y reformas en residuos sólidos, recurso hídrico, infraestructura, gestión ambiental, carbono neutralidad, los cuales han sido insumo para las mejoras en el diseño curricular.

4. **Control Interno:** Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la Unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Durante esta gestión, el Núcleo realizó las valoraciones de riesgos y las autoevaluaciones del sistema de control interno con el fin de identificar los posibles riesgos y se dio el seguimiento respectivo para el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Operativo Institucional Anual.

5. **Acciones emprendidas:**

En la evaluación del SICOI en el año 2019, se definieron las siguientes acciones:

Valoración de riesgos:

- Elaborar informes trimestrales sobre tiempos de retraso en las solicitudes de clientes internos y externos y comunicar a la GFST
- Realizar un análisis semestral del cumplimiento de los subproductos del POIA 2019, respecto a la propuesta del informe de identificación de cualificaciones del Núcleo y lineamientos institucionales

Autoevaluación:

- Informar en reunión técnica los resultados de control interno 2017-2018
- Coordinar la participación de la Asesoría de Control Interno en la reunión técnica
- Definir protocolo para control de cronogramas del personal docente
- Revisión de los controles que se llevan a cabo en el Núcleo para su mejoramiento
- Coordinar con la Unidad de Archivo Institucional para elaborar la tabla de plazos o valoraciones parciales
- Como acción de mejora se va a formalizar el mecanismo utilizado para revisión de documentación
- Elaborar una plantilla con la documentación y su clasificación de sensible o confidencial
- Realizar una reunión para informar a las personas del Núcleo sobre la clasificación y su manejo
- Elaborar por escrito las medidas de control para acceso a la información
- Elaborar por escrito las medidas de control para comunicación de la información
- Elaborar estrategia para informar a las personas funcionarias de la Unidad actividades de seguimiento

Se presentaron las evidencias de cumplimiento en un 100% de las acciones mencionadas anteriormente.

## 6. Logros alcanzados:

Para obtener los resultados en la gestión realizada en el Núcleo se alcanzaron los siguientes logros relevantes:

- a. Las metas y productos que se definieron en los diferentes períodos anuales se han cumplido ha satisfacción, y los cambios que se debieron realizar cuentan con su debida justificación.

Otros productos del POIA que son relevantes para la calidad de los servicios que se ejecutan a través de las Unidades Regionales se enumeran a continuación:

- Trámites de compra de bienes y servicios que se incrementaron en los últimos años con la descentralización de compras por unidades regionales.
- Supervisión técnica metodológica a los docentes que imparten los servicios.

La atención a las empresas, pequeñas, medianas y grandes, se realizó tanto por medio de diagnósticos técnicos y los respectivos diseños curriculares que surgen como resultado de dicho proceso, como por medio de las coordinaciones con las Unidades Regionales para la ejecución de los servicios, logrando tener una evaluación satisfactoria por parte del sector empresarial.

- b. Los Comités de Enlace han coadyuvado en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas durante la gestión, dando orientación hacia las necesidades de los sectores productivos. Los planes operativos anuales han sido aprobados por este órgano consultivo.
- c. En proceso de entrega del equipamiento para el Laboratorio de Aguas Residuales del Centro de Formación de Heredia.
- d. Elaboración de los estándares de cualificación de Albañilería y Ebanistería.
- e. Diseño del programa educativo Ebanistería Lineal y curso Gestión Recurso Hídrico con metodología por competencias acorde al Modelo Curricular.
- f. Lograr una Identificación de las Cualificaciones que se encuentran en los sectores productivos que atiende el Núcleo y otras que se deben incorporar.
- g. Incorporar la prueba WorldSkills Mobiliario para que fuera insumo para el diseño curricular, capacitación docentes y compra de equipo.
- h. Articular con instituciones públicas, empresas privadas y academia para llevar a cabo proyectos en conjunto en mejora del diseño curricular y atender los requerimientos de los diferentes sectores, entre las más relevantes están:

Convenio y cartas de entendimiento con el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Participación en la Escuela de Mampostería adscrita a la Escuela de Ingeniería de la Universidad de Costa Rica, con la dirección del LANAMME

Convenio con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados para la atención de ASADAS y como Centro Colaborador

Coordinación directa con el MINAE para el diseño curricular en los temas de Planes de Gestión Ambiental Institucional, Carbono Neutro y Sostenibilidad Ambiental.

Coordinación directa con el Ministerio de Salud para la atención de la Ley 8839 Gestión Integral de Residuos.

## 7. **Proyectos relevantes:**

Se puntualiza a continuación los proyectos que se considera, pueden coadyuvar a los fines del Núcleo en la búsqueda de ampliar sus ámbitos de acción y mejorar su diseño curricular son:

- Analizar la posibilidad de cambio del nombre del Núcleo, en razón de que no se ajusta a los sectores atendidos, como son Construcción Civil, Industria del Mueble y Gestión Ambiental.
- Proceso de reconversión de docentes para impartir los SCFP en Infraestructura Vial, Fontanería para ASADAS y REVIT.
- Continuar con el proceso de depuración de la oferta que coordina la GFST.
- Diseño de estándares acorde al Marco Nacional de Cualificaciones
- Realizar las labores acordes a los procedimientos de investigación, diseño, administración y evaluación del Modelo Curricular.
- Convenios y cartas de entendimiento con el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Universidad de Costa Rica y la Universidad Nacional, con el fin de llevar a cabo proyectos en conjunto y lograr articular la oferta formativa.
- Proyectos en conjunto con la Cámara Forestal, Madera e Industria y el Instituto Costarricense de la Madera para fortalecer el sector Industria del Mueble y la Construcción de viviendas en madera, en busca de la carbono neutralidad.
- Fortalecer la relación con el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y el Ministerio de Ambiente para continuar ofreciendo a los sectores productivos, sector público y población en general capacitación en gestión ambiental y acueductos.
- Coordinar con la Unidad de Fomento Desarrollo Empresarial para atender de una manera más oportuna a las pequeñas y medianas empresas que atiende el Núcleo.

## 8. **Administración de recursos financieros:**

El presupuesto asignado al Núcleo se ejecutó de manera eficiente en cumplimiento de los productos de los planes operativos institucionales, con un porcentaje de más del 90%. La ejecución presupuestaria permitió realizar las actividades requeridas en cada proyecto específico.

Los puntos críticos que afectan la ejecución presupuestaria son trámites de compra y compromisos pendientes de compras del año anterior, actividades que no son competencia del Núcleo.

## 9. **Sugerencias:**

Considero realizar algunas sugerencias que pueden mejorar el accionar institucional y por ende de la Unidad:

- Implementar el Marco Nacional de cualificaciones a nivel institucional de una manera más ágil y eficiente.
- Realizar una revisión de la rectoría de bienes y servicios y en especial las actividades que realizan los Núcleos en los procesos de compra, que se ha convertido en una labor más relevante que las actividades sustantivas de investigación, diseño, administración y evaluación en cumplimiento del Modelo Curricular.

- Revisión continua de procedimientos, instructivos y directrices que permitan un accionar a la institución más ágil y eficiente.
- Realizar una revisión de la conformación de los Núcleos Tecnológicos para que atiendan a los sectores productivos acorde a la realidad del país y así lograr una respuesta más oportuna.

#### 10. 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, el INA al 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

#### 11. Disposiciones de la Contraloría General de la República:

El Núcleo no ha recibido disposiciones de la Contraloría General de la República de cumplimiento por parte de la Unidad.

Se han acatado las disposiciones que se emiten a nivel institucional atinentes a las labores sustantivas del Núcleo.

#### 12. Órganos de Control Externo:

El Núcleo no recibió ninguna disposición o recomendación de un órgano de control externo en este periodo.

#### 13. Auditoria Interna:

En este período no se realizaron auditorías en el Núcleo, por lo tanto no hubo recomendaciones a cumplir.

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 Elena Acuña Navarro**

**Número de identificación: 106190638**

cc: Unidad de Recursos Humanos<sup>1</sup>

Sucesor

<sup>1</sup> El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.