

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: Sr. Efraín Muñoz Valverde, Gestor de Formación y Servicios Tecnológicos
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Sr. Norbert Garcia Cespedes
Fecha del Informe: 21 de diciembre 2020
Nombre de la Persona Funcionaria: Sra. Esmeralda Carrillo Arroyo
Nombre del Puesto: Formador para el Trabajo 1D
Unidad Ejecutora: Núcleo Sector Comercio y Servicios (NSCS)
Período de Gestión: del 1 de junio 2020 al 11 de diciembre de 2020
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

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

Presento el informe de fin de gestión como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Sector Comercio y Servicios, cargo que asumí mediante ascenso interino de fecha 1 de junio 2020 hasta el 11 de diciembre 2020 y donde desempeñé labores de acuerdo con las funciones del puesto de Formador para el Trabajo 3. La estructura principal de este documento, está de acuerdo a la referencia establecida por la Unidad de Recursos Humanos, las evidencias documentales que respaldan estos componentes del informe son archivos electrónicos enviados por el SCC, registro en el SISER, SEMS y correo electrónico institucional. En relación con la documentación en físico, que por instrucción de la jefatura del NSCS, se debió firmar en formato físico, tales como idoneidades docentes, formularios de actualización de Listas de Recursos Didáctico entre otros, se mantienen en los archivos del Núcleo Sector Comercio y Servicios.

2. **Resultados de la Gestión:** Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado. Procedo a referirme a la labor realizada como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Sector Comercio y Servicios, a partir de la fecha de ingreso 1 de junio 2020 al 11 de diciembre 2020.

- Seguimiento y revisión de los productos curriculares incluidos en POIA 2020, tales como: Investigaciones, Programa y Cursos. Los productos curriculares se encuentran en la carpeta creada por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, la cual se estableció para subir las evidencias de los productos POIA 2020. Importante señalar, que se lograron las metas POIA 2020 en su totalidad, correspondientes al Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Sector Comercio y Servicios.
 - Seguimiento a cronogramas del año 2020 del personal docente asignado al Proceso de Planeamiento y Evaluación. Mediante la coordinación con las Unidades Regionales, se fueron ajustando los cronogramas del presente año.
 - Planificación PASER del año 2021 del Núcleo Sector Comercio y Servicios de acuerdo a las líneas de trabajo, descritas en el oficio GFST-203-2020. Los oficios enviados a las Unidades Regionales con la asignación realizada son: NSCS-PPE-252-2020, NSCS-PPE-253-2020, NSCS-PPE-254-2020, NSCS-PPE-255-2020, NSCS-PPE-256-2020, NSCS-PPE-257-2020, NSCS-PPE-258-2020, NSCS-PPE-259-2020, NSCS-PPE-260-2020. Las asignaciones se registraron en el SISER, según lo establecido por el oficio técnico del PASER.
 - Análisis de la solicitud y acciones para la atención en el marco de la pandemia, mediante el acompañamiento al personal docente Equipo Base del NSCS en la elaboración de un nuevo producto curricular denominado “Agrupaciones de Módulos certificables”. En el SISER se encuentra registrado este nuevo producto curricular.
 - Acompañamiento y trabajo en equipo en temas del desarrollo curricular con el personal docente colaborador del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Sector Comercio y Servicios, en los subsectores o áreas en que tenía la autorización por parte de la Jefatura del Núcleo Sector Comercio y Servicios. Considero importante informar que el área de inglés, fue administrada por la Jefatura del Núcleo Sector Comercio y Servicios, según se detalla en el oficio NSCS-PPE-316-2020.
 - Aprobaciones de estudios de Equiparaciones, Acreditación, Centro Colaborador, Evaluación y Ampliación de Idoneidad docente, que se le asigna al personal docente colaborador del Proceso de Planeamiento y Evaluación, quienes realizan el desarrollo de los estudios de acuerdo con la normativa del SICA y el trámite correspondiente en el SCC, con el ordenamiento, compromiso y responsabilidad que los caracteriza.
 - Capacitación 2020 y 2021 del personal docente. Se elaboró un plan de capacitación para el personal docente del área de Informática, en coordinación con la Subgerencia Técnica, Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y Gestión Regional, para incrementar las competencias del personal del área de las TIC y ampliar la idoneidad docente.
 - Se inició un plan de trabajo con el equipo técnico del área de comunicación para el diseño curricular por competencias de esta área, para la atención de las demandas que requiere el Sector Productivo. El Plan de trabajo fue enviado a la jefatura del Núcleo Sector Comercio y Servicios.
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.

Durante el periodo como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Sector Comercio y Servicios, quiero destacar la excelente coordinación y trabajo en equipo por parte de las Encargadas de los Procesos: Gestión Tecnológica, Gestión Administrativa y Planeamiento y Evaluación. Además, el excelente trabajo realizado por el personal docente colaborador del Proceso de Planeamiento y Evaluación, quienes han liderado con un ordenamiento de calidad y responsabilidad los trabajos que les correspondió elaborar y coordinar, según el Subsector al que pertenecen. Mediante sesiones de trabajo durante el mes de junio a diciembre de 2020, se logró un seguimiento a cronogramas docentes 2020, atención a las diferentes Unidades Regionales, la elaboración del PASER 2021 del Núcleo Sector Comercio y Servicio. Considero importante mencionar los nombres del equipo de docentes que colaboraron en primera fila con el Proceso de Planeamiento y Evaluación durante mi gestión, en las tareas propias en la coordinación y asignación del recurso humano docente, seguimiento a Cronogramas 2020 y PASER 2021, asignación de códigos de oferta nueva e ingreso en el SISER, entre otras actividades que son de competencia de este proceso y que el equipo de trabajo realizó con gran profesionalismo, excelente labor, muchas gracias:

- Dushia Wright Williams y Maria Reyes Villalobos, Subsector Idiomas.
- Geovanni Retana delgado y Emilia Rivas Lopez, Subsector Administración.
- Jazmín Vazquez Molina, Subsector Producción y Salud Ocupacional.
- Georgina Garro Cervantes, Subsector Informática y Comunicación.

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. Al iniciar la labor en el Núcleo Sector Comercio y Servicios, como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación, el fortalecimiento del Control Interno continuó desarrollándose y las evidencias de cumplimiento fueron gestiona con la coordinación del docente asignado por la Jefatura del Núcleo Sector Comercio y Servicios.
5. **Acciones emprendidas:** Para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Como aporte para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, durante el periodo de mi gestión como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación, ha sido mediante asesoría y acompañamiento al personal docente colaborador del proceso de Planeamiento y Evaluación en temas referidos a la labor asignada, aspectos que considero importantes para el logro de los objetivos y metas POIA.

6. **Logros alcanzados:** Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.

Durante el periodo del 1 junio 2020 al 11 de diciembre 2020, como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación, compartí con el equipo de trabajo colaborador de este Proceso, importantes logros:

Diseños curriculares nuevos. Aquí quiero destacar la excelente labor del personal docente asignado a la labor de diseño curricular, en las áreas que se me permitió dar el seguimiento y revisión de estos productos curriculares, se evidenció el profesionalismo, esfuerzo demostrado, muchas gracias.

Atención de Cámaras empresariales: Cámara de Comercio, Industria Médica, Ministerio de Cultura y Juventud, como apoyo al programa “Coadyuvar con la recuperación

económica y social del País, mediante el desarrollo del capital humano y la reactivación productiva del sector empresarial”. Lo anterior, mediante la coordinación de la Subgerencia Técnica y aporte de oferta del Núcleo Sector Comercio y Servicios.

Oferta que fue diseñada para ejecución presencial y que mediante herramientas tecnológicas se logró avanzar en la ejecución vía remoto, mediante estas herramientas y estrategias elaboradas por el personal docente. En el SISER, se puede consultar si el diseño curricular cuenta con herramienta tecnológica.

El producto curricular denominado “Agrupaciones de Módulos”, logró una excelente aceptación, se cuenta con más de 400 agrupaciones programadas para el año 2021 y con herramientas tecnológicas se podrán ejecutar, de forma no presencial.

Personal docente del área de informativa inicio capacitación este año 2020 y continuaran otros grupos en el año 2021, de acuerdo al plan de capacitación, coordinado por la Gestión de Formación y la Gestión Regional, con Desarrollo de Recursos Humanos.

El equipo de docentes del área de comunicación, inicio el proceso de capacitación para diseño de la nueva oferta, la cual está respaldada por investigaciones que evidencian la demanda del sector de Comunicación.

7. **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. Continuar con la actualización del personal docente del área de informática y la elaboración de diseños curriculares del área de comunicación, según las demandas señaladas en los estudios y lectura del mercado laboral. Lo anterior, de acuerdo con el proyecto de implementación del nuevo Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA.
8. **Administración de recursos financieros:** Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda. Al iniciar en el Núcleo Sector Comercio y Servicios (1 de junio de 2020) como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación, ya estaba solicitada la presupuestación de los recursos financieros por parte de la jefatura del Núcleo Sector Comercio y Servicios a la persona Encargada del Proceso Administrativo, de acuerdo con lo que se planificó para el logro de objetivos y metas correspondiente al Proceso de Planeamiento y Evaluación.
9. **Sugerencias:** Para la buena marcha de la institución o de la Unidad, según corresponda, si la persona funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.

Dar acompañamiento y capacitación continua a las personas docentes que colaboran en el Proceso de Planeamiento y Evaluación para el desempeño exitoso en las diferentes labores asignadas. Una labor basada en el trabajo en equipo.

Continuar avanzando a la virtualización de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional-

10. **Observaciones:** Sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Fortalecer las alianzas con el Sector empresarial del país, para la actualización de las competencias del personal docente del Núcleo Sector Comercio y Servicios y de la oferta curricular, para la empleabilidad. Además, apoyar los emprendimientos, con oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional de acuerdo a las nuevas exigencias del mercado laboral.

11. **Disposiciones de la Contraloría General de la República:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR. Ninguna
12. **Órganos de Control Externo:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración. Ninguna
13. **Auditoría Interna:** Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna. Las consultas realizadas por la Auditoría Interna, durante mi gestión como Encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Sector Comercio y Servicio, se atendieron oportunamente.

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: Esmeralda Carrillo Arroyo <hr/>
Número de identificación: _700780197
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹
Sucesor

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