

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: Lic. Norbert García Céspedes
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Lic. Carlos Arturo Rodríguez Araya
Fecha del Informe: 30/10/2020
Nombre de la Persona Funcionaria: Sr. Jaime Campos Campos
Nombre del Puesto: Jefe, Unidad de Recursos Materiales
Unidad Ejecutora: No aplica
Período de Gestión: Octubre 2012 – Octubre 2020
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: 19/10/2020 Sello

1. **Presentación:** Seguidamente se presenta el informe de labores mientras estuve como jefe de la Unidad de Recursos Materiales del INA.

2. Resultados de la Gestión:

En el periodo donde estuve a cargo de la Unidad de Recursos Materiales se:

- Normalizó en conjunto con las diferentes Unidades el proceso de atención de los proyectos de infraestructura en la Institución, mejorando con ello el nivel de ejecución en los proyectos de infraestructura y mantenimiento.
- Normalizó el proceso de aseguramiento en la institución, lográndose una administración más eficiente de las diferentes pólizas.

- Fortaleció el área de Transporte de Sede Central, donde se incluyó TIC's para su mejor administración, ingreso de unidades nuevas, se ajustaron los diferentes procesos internos y con la ayuda de la Gerencia General se le brindó más personal.
- Se actualizó la flotilla vehicular y se incursionó en la adquisición de unidades híbridas y eléctricas.
- En el área de mantenimiento menor se ajustó la herramienta de seguimiento y control, se fortaleció con más recurso humano y se logró el contrato de empresas precalificadas para el mantenimiento en Sede Central y Paseo Colón.
- Para contrarrestar el COVID 19 a nivel de Sede Central se logró gestionar los servicios de desinfección respectivo, la instalación de los diferentes lavamanos y la compra de los insumos requeridos como el alcohol.
- Sumamente importante se logró fortalecer el área de seguridad con la contratación de un profesional en criminología.

3. **Cambios en el entorno:**

Mejora considerable a nivel de la infraestructura del Instituto Nacional de Aprendizaje, reduciendo significativamente el rezago existente, permitiendo por tanto tener mejores espacios para el desarrollo de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, una administración de las pólizas de seguros más eficientes y normada. Además, el Área de Transportes se fortaleció con unidades nuevas logrando un servicio más confortable y con el contrato de mantenimiento menor se mejoraron considerablemente las condiciones de infraestructura en Sede Central y Paseo Colón.

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.

5. **Acciones emprendidas:**

- Matrices de seguimiento para las metas, presupuestos e iniciativas.
- Seguimiento permanente con los encargados de Proceso de sus compromisos.
- Elaboración de herramientas para ser utilizadas en las vistas a las diferentes Unidades Regionales con el fin de lograr una supervisión más eficiente.
- Capacitación a las diferentes dependencias del INA en el tema de pólizas de seguros.

6. **Logros alcanzados:**

- Cartera de proyectos de infraestructura robusta y normalizada.
- Administración de Pólizas de Seguros eficiente y normalizada.
- Área de Transportes reorganizada y fortalecida.
- Se actualizó la flota vehicular y se incursionó en la adquisición de unidades híbridas y eléctricas.
- Contrato de mantenimiento menor para Sede Central y Paseo Colón

7. Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.

- Cartera de proyectos de infraestructura robusta y normalizada.
- Administración de Pólizas de Seguros eficiente y normalizada.
- Área de Transportes reorganizada y fortalecida.
- Se actualizó la flota vehicular y se incursionó en la adquisición de unidades híbridas y eléctricas.
- Contrato de mantenimiento menor para Sede Central y Paseo Colón

8. **Proyectos relevantes:**

EJECUTADOS 2014			12
PROYECTO	CUENTA	MONTO CONTRATO	NUMERO CONTRATACION
INSTALACION DE MUEBLES MODULARES EN EL PROCESO ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO DEL INA	Mantenimiento	₡ 2 961 321,00	LICITACION ABREVIADA 2014LA-000022-01
Amobalmento Centro de Formacion de Upala	Mantenimiento	₡ 23 796 823,00	2013-CD-000077-01
Servicio de demolición total Edificio que ocupaba la soda del Centro Polivalente de Naranjo	Mantenimiento	₡ 7 026 000,00	CD 000231-01
DISEÑO contratación de puente en riachuelo de la Ciudad Tecnológica Mario Echandi	Inversion	₡ 10 053 106,48	Licitacion abreviada 2010-LA-000002-01
PARADA DE BUSES CIUDAD TECNOLÓGICA MARIO ECHANDI	INVERSION	₡ 8 447 922,00	COMPRA DIRECTA 2013CD-000093-03
Centro de Formacion de Upala	Inversion	₡ 2 537 088 590,90	2012CD-000470-01
Pintura edificios de Archivo e informática	Mantenimiento	₡ 12 760 000,00	2014LA-00024-01
Cambio de puertas y ventanas CFP Ciudad Quesada	Mantenimiento	₡ 16 500 000,00	2014CD-000083-06
Pintura CFP Ciudad Quesada	Mantenimiento	₡ 22 035 250,00	2014CD-000005-06
Pintura CFP Alajuela	Mantenimiento	₡ 21 053 750,00	2014CD-000008-03
Pintura CENATE	Mantenimiento	₡ 8 290 000,00	2013LA-000011-09
Pintura CRP Puntarenas	Mantenimiento	₡ 15 855 510,00	2013LA-000004-07
TOTAL		₡ 2 685 868 273,38	

EJECUTADOS 2015			6
PROYECTO	CUENTA	MONTO CONTRATO	NUMERO CONTRATACION
DISEÑO para Construcción y Remodelación de la Sede Regional Huelar Caribe del INA del Limón	Inversion	₡ 167 701 714,38	2014-000423-01
DISEÑO para la Construcción del Centro de Formación Profesional de San Ramón	Inversion	₡ 292 788 626,70	2014-CD-000354-01
Servicio de remodelación y adecuación de servicios sanitarios con inodoros y grifería amigable con el ambiente en CENATUR	Mantenimiento	₡ 75 452 000,00	2014LA-000018-02
Remodelación de baterías de baños y pintura CENATE línea #1 baños	Mantenimiento	₡ 5 710 000,00	2014LA-000002-09
Remodelación de baterías de baños y pintura CENATE línea #2 pintura	Mantenimiento	₡ 12 825 000,00	2014LA-000002-10
Pintura Núcleo Náutico Pesquero	Mantenimiento	₡ 48 374 400,00	2013LA-000002-07
TOTAL		₡ 602 851 741,08	

EJECUTADOS 2016			12
PROYECTO	CUENTA	MONTO CONTRATO	NUMERO CONTRATACION
SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE ALFOMBRADO Y SUSTITUCIÓN POR PISO PORCELANATO Y NUEVO ALFOMBRADO PARA EL CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO EN TURISMO	Mantenimiento	₡ 21 346 097,46	2016CD-000076-02
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CUBIERTA DEL RANCHO DEL CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO GRANJA MODELO	INVERSION	₡ 22 585 590,00	2015LA-000023-02
CAMBIO DE CUBIERTA DE TECHO, HOJALATERÍA, ALEROS Y PRECINTAS DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL BRUNCA EN PÉREZ ZELEDÓN	Mantenimiento	₡ 19 088 842,55	2016CD-000279-01
CAMBIO DE CUBIERTA ESTRUCTURA DE TECHO INSTALACION ELECTRICA Y OTRAS MEJOARAS AL CENTRO INFANTIL DEL INA CIINA SEDE CENTRAL	INVERSION	₡ 29 678 598,11	2015CD-000229-01
Servicio de Mantenimiento de cubierta del Centro de Formacion de Desamparados	Mantenimiento	₡ 33 500 000,00	2015LA-00022-02
Servicio de sustitucion de acera y trabajos de pintura en el Centro de Formacion de Desamparados	Mantenimiento	₡ 15 275 000,00	2016CD-000115-02
Pintura CFP Orofina	Mantenimiento	₡ 23 875 250,00	2015LA-000005-07
Pintura áreas internas del Núcleo Mecánica de vehículos	Mantenimiento	₡ 2 526 000,00	2015CD-000197-01
Pintura CTME	Mantenimiento	₡ 54 735 000,00	2015LA-000016-03
Mantenimiento de edificios y Mejoras CFP Ciudad Quesada	Mantenimiento	₡ 8 290 000,00	2015CD-000073-06
Remodelación de Correspondencia	Mantenimiento	₡ 23 378 325,29	2015LA-000024-01
Pintura CPSS Los Santos	Mantenimiento	₡ 17 840 075,00	2016-CD-000040-10
TOTAL		₡ 272 118 778,41	

EJECUTADOS 2017			18
PROYECTO	CUENTA	MONTO CONTRATO	NUMERO CONTRATACION
REMODELACION ASESORIA LEGAL	Mantenimiento	₡ 82 791 943,00	CD-000073-01
REMODELACION DE PROCESO DE TESORERIA	Mantenimiento	₡ 48 656 032,47	2015LA-0000-28-01
REMODELACION JUNTA DIRECTIVA	Mantenimiento	₡ 160 178 675,30	2015CD-000407-01
Cambio de piso, cielo raso y cubierta, Instalación de tapia prefabricada y sustitución de Cerca de malla, Mejoras a sistema eléctrico existente e instalación del Sistema Hidroneumático del C.F.P. Santa Cruz	INVERSION	₡ 156 552 572,19	2015CD-000296-01
CONSTRUCCIÓN DE CASSETAS DE SEGURIDAD, TECHO EN RAMPA DE ACCESO A SODA ADMINISTRATIVA, AMPLIACIÓN DE ACCESO PRINCIPAL AL PROCESO DE FINANCIERO Y APERTURA DE PUERTA DE EMERGENCIA EN EL AUDITORIO DANILO JIMENEZ VEIGA, EN LA SEDE CENTRAL DEL INA, LA URUCA	INVERSION	₡ 97 169 638,52	2015CD-000258-01
OBRAS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REMODELACIÓN DE LA SODA INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE REGIONAL POLIVALENTE SAN ISIDRO, DE PÉREZ ZELEDÓN.	INVERSION	₡ 90 352 637,00	2016CD-000144-01
CONSTRUCCION CENTRO DE FORMACION Y DIRECCION REGIONAL DEL INA CARTAGO	INVERSION	₡ 4 655 220 886,02	2014CD-000365-01
adquisición de muebles para las nuevas instalaciones de la unidad Regional de Cartago, además la desinstalación e instalación de muebles ya existente	Mantenimiento	₡ 148 679 647,77	LA2016-000018-10
Compra de muebles modulares para la Contraloria de Servicios	Mantenimiento	₡ 12 516 516,57	CD-0000177-01
CONSTRUCCION DE GALPON Y OBRAS EXTERIORES CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO DE AGRICULTURA BAJO RIEGO	INVERSION	₡ 200 251 387,97	2016CD-000096-01
REMODELACION DEL CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO DE PROCESOS ARTESANALES INA ALAJUELITA	INVERSION	₡ 336 212 591,00	2016CD-000085-01
Remodelación Santa Cruz	Inversión	₡ 156 552 572,19	2015CD-000296-01
Pintura Mora CENECOS Textil	Mantenimiento	₡ 95 664 750,00	2016LA-000020-02
Pintura La sogá	Mantenimiento	₡ 29 750 000,00	2017CD-000084-04
Pintura Loyola-Turrialba	Mantenimiento	₡ 49 500 000,00	2017LA-000002-10
Pintura CFP Alajuela	Mantenimiento	₡ 37 000 000,00	2017LA-000002-10
Pintura Santa Cruz	Mantenimiento	₡ 32 929 000,00	2017CD-000083-04
TOTAL		₡ 6 389 978 850,00	

EJECUTADOS 2018			11
<i>PROYECTO</i>	<i>CUENTA</i>	<i>MONTO CONTRATO</i>	<i>NUMERO CONTRATACION</i>
REMODELACION DE BATERIAS SANITARIAS CNEAO LA CHINCHILLA	MANTENIMIENTO	₡ 44 148 100,00	2017CD-000002-10
CONSTRUCCION DE RAMPAS EN C F PUNTARENAS	MANTENIMIENTO	₡ 2 835 630,00	2018CD-000056-07
PINTURA CFP LA FORTUNA	MANTENIMIENTO	₡ 14 895 620,00	2018CD-000037-06
PINTURA CF P LIMÓN	MANTENIMIENTO	₡ 28 217 500,00	2017CD-000010-05
CONSTRUCCION DE RAMPA Y ALEROS CF DESAMPARADOS	MANTENIMIENTO	₡ 10 292 303,15	2018CD-000121-02
REPARACION DE PISOS C F OROTINA	MANTENIMIENTO	₡ 22 505 500,00	2018CD-000033-07
OBRAS VARIAS DE MANTENIMIENTO CFP GRECIA	MANTENIMIENTO	₡ 31 995 463,87	2017LA-000006-03
REMODELACION DE ARCHIVO DE TESORERIA	MANTENIMIENTO	₡ 2 156 702,13	2018CD-000318-01
TOTAL		₡ 157 046 819,15	

EJECUTADOS 2019			12
PROYECTO	CUENTA	MONTO CONTRATO	NUMERO CONTRATACION
REMODELACIÓN DE CNE PROCESOS ARTESANALES	INVERSIÓN	₡ 504 055 746,41	2016CD-000085-01
OBRAS DE MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO DE AGRICULTURA ORGANICA	MANTENIMIENTO	₡ 2 695 009 900,00	2018LA-0000143-01
REMODELACION UNIDAD DE COMPRAS Y PROGRAMACION Y CONTROL	MANTENIMIENTO	₡ 76 186 270,00	2018LA-0000007-01
REMODELACION TALLER DE REFRIGERACION CF LIMON APM TERMINALS	MANTENIMIENTO	₡ 40 000 000,00	2018CD-000012-01
REMODELACION AGROPECUARIO	MANTENIMIENTO	₡ 87 000 000,00	2018LA 000024-01
REMODELACIÓN EQUIDAD ASESORÍA DE GENERO	MANTENIMIENTO	₡ 76 000 000,00	2018LA-00002-0002100001
CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y LA UNIDAD REGIONAL HEREDIA	INVERSIÓN	₡ 4 935 571 000,00	2017CD-000009-01
INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRES ACOND. EDIFICIO NUEVO HEREDIA	MANTENIMIENTO	₡ 340 000 000,00	2019LA-000009-0002100009
SERVICIO DE PINTURA Y REPARACIONES PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL MONSEÑOR SANABRIA Y LA UNIDAD REGIONAL HUETAR NORTE	MANTENIMIENTO	₡ 149 727 000,00	2019LA-000008-0002100006
SERVICIO DE PINTURA Y REPARACIONES PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN DE PUNTARENAS	MANTENIMIENTO	₡ 16 670 000,00	2019CD-000030-07
SERVICIOS DE REMODELACION DE SISTEMA DE MUEBLES MODULARES, CABLEADO ESTRUCTURADO Y SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS OFICINAS DE ASESORÍA DE COMUNICACIÓN	MANTENIMIENTO	₡ 70 478 083,68	2019LA-000002-0002100001
SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS EN CF LA MARINA DE SAN CARLOS	MANTENIMIENTO	₡ 19 000 000,00	2019CD-000017-0002100006
TOTAL		₡ 9 009 698 000,09	
GRAN TOTAL DE EJECUCIÓN 2014-2019		₡ 19 117 562 462,11	
CANTIDAD DE PROYECTOS		71	

EN EJECUCIÓN 2020			10
PROYECTO	CUENTA	MONTO CONTRATO	NUMERO CONTRATACION
REMODELACIÓN ELECTROMECÁNICA PLANTAS DIDÁCTICAS MARIO ECHANDI	INVERSIÓN	₡ 1 323 194 094,83	2016LN-000003-03
REMODELACIÓN ELÉCTRICA PLANTAS DIDÁCTICAS MARIO ECHANDI	INVERSIÓN	₡ 357 330 087,06	2016LN-000003-03
REMODELACIÓN ELÉCTRICA CRP LIMÓN	INVERSIÓN	₡ 256 477 454,69	2017LA-000001-05
AMPLIACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA PARA DOCENCIA Y APOYO ADMINISTRATIVO UNIDAD REGIONAL BRUNCA-PÉREZ ZELEDÓN	INVERSIÓN	₡ 2 033 290 915,04	2016CD-000180-01
CONSTRUCCIÓN CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA	INVERSIÓN	₡ 1 890 889 677,50	2018LN-000003-0002100001
CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SAN RAMÓN	INVERSIÓN	₡ 7 744 088 814,00	2018LN-000004-0002100001
CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN SEDE REGIONAL HUÉTAR CARIBE INA-LIMÓN	INVERSIÓN	₡ 5 381 812 115,00	2018LN-000005-0002100001
ADQUISICIÓN DE MUEBLES PARA LAS NUEVAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD REGIONAL DE HEREDIA	MANTENIMIENTO	₡ 224 882 200,00	2019LA-000001-0002100009
AMOBLIAMIENTO DE LA NUEVA SEDE DEL CENTRO DE FORMACION DE OSA	MANTENIMIENTO	₡ 39 207 933,15	2019LA-000003-0002100008
EQUIPOS DE RESPALDO PARA SISTEMAS DE COMPUTO MASIVOS, ENTRO DE FORMACIÓN Y LA UNIDAD REGIONAL HEREDIA	MANTENIMIENTO	₡ 350 000 000,00	2019LA-000014-0002100009
TOTAL ESTIMADO		₡ 19 601 173 291,27	
GRAN TOTAL ESTIMADO DE EJECUCIÓN 2014-2020		₡ 38 718 735 753,38	
CANTIDAD DE PROYECTOS ESTIMADOS		81	

- Administración de Pólizas de Seguros eficiente y normalizada. Concluido
- Área de Transportes reorganizada y fortalecida. En un 80%, falta fortalecer el proceso de pagos a proveedores.
- Se actualizó la flotilla vehicular y se incursionó en la adquisición de unidades híbridas y eléctricas. Falta concluir la contratación por Renting.
- Contrato de mantenimiento menor para Sede Central y Paseo Colón. Concluido

9. Administración de recursos financieros:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA					
UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES					
PERIODO 2012-2020					
AÑO	PRESUPUESTO ORDINARIO	MODIFICACIONES	TOTAL PRESUPUESTO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN
2012	¢5 141 954 930,00	¢6 758 760,00	¢5 135 196 170,00	¢3 555 145 096,34	69,23%
2013	¢4 409 839 199,00	¢74 621 984,00	¢4 335 217 215,00	¢3 818 050 364,39	88,07%
2014	¢5 110 101 521,00	¢251 444 644,00	¢4 858 656 877,00	¢3 772 022 538,22	77,64%
2015	¢5 558 571 733,00	¢40 407 568,00	¢5 598 979 301,00	¢4 395 470 507,18	78,50%
2016	¢6 782 434 770,00	¢22 128 617,00	¢6 804 563 387,00	¢4 694 733 024,79	68,99%
2017	¢6 463 353 601,00	¢167 195 367,00	¢6 630 548 968,00	¢4 718 248 817,34	71,16%
2018	¢7 357 420 251,00	¢423 703 976,00	¢6 933 716 275,00	¢4 143 595 592,64	59,76%
2019	¢10 082 383 098,00	¢1 583 070 968,00	¢8 499 312 130,00	¢4 547 666 319,94	53,51%
2020 (septiembre)	¢8 969 113 800,00	¢514 155 768,00	¢8 454 958 032,00	¢3 649 258 334,62	43,16%

10. Sugerencias:

* Valorar el traslado de ciertas gestiones a las Unidades Regionales, que las mismas tengan más autonomía en ciertos procesos.

* Trasladar en el mediano plazo la Administración del contrato de mantenimiento ubicado en el Proceso de Servicios Generales al Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.

* Continuar con el Proceso ante la Unidad de Planificación y Evaluación para convertir el área de seguros en un Proceso adscrito a la Unidad de Recursos Materiales.

11. Observaciones: Ninguna.

12. Disposiciones de la Contraloría General de la República: Ninguna pendiente.

13. Órganos de Control Externo: Ninguna.

14. Auditoria Interna: Recomendaciones Periodo: 2012-2020

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
11	8	Unidad de Compras Institucionales: Contratación Administrativa, SC	Evaluar los controles existentes en relación con la entrega de los materiales para los servicios de limpieza y realizar los ajustes correspondientes en el procedimiento PURMA PSG-01 "Supervisión de servicios de limpieza y mantenimiento de zonas verdes" y enviarlo a la Gestión de Calidad para su publicación. (Resultado 42.8)	Unidad Recursos Materiales	31/8/2012	Cumplida
11	26	Establecer los controles pertinentes y ejercerlos en cuanto a conciliar la información de los vehículos asegurados, con el listado de la flota vehicular del INA y la información consignada en los documentos del ente asegurador	Establecer los controles pertinentes, y ejercerlos en cuanto a conciliar la información de los vehículos asegurados, con el listado de la flota vehicular del INA y la información consignada en los documentos del ente asegurador. (Resultado 2.1)	Unidad Recursos Materiales	30/11/2012	Cumplida
11	32		Gestionar la elaboración y publicación en el Sistema de Gestión de Calidad, un procedimiento que contenga los protocolos de seguridad necesarios, las pruebas requeridas para la instalación, uso, controles, cambio de componentes, administración y mantenimiento de equipos electrónicos de seguridad como alarmas, equipos de "Círculo cerrado de televisión" CCTV; entre otros con la asesoría necesaria de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación y la Gestión de Normatización y Servicios de Apoyo, como gestiones complementarias. (Resultado 2.4)".	Unidad Recursos Materiales	31/5/2013	Cumplida
11	36			Unidad Recursos Materiales		Cumplida
11	11	Unidad de Recursos Materiales: Administración de Contratos de Seguros y Salud Ocupacional	Establecer los controles pertinentes, y ejercerlos en cuanto a conciliar la información de los vehículos asegurados, con el listado de la flota vehicular del INA y la información consignada en los documentos del ente asegurador. (Resultado 2.1)	Unidad Recursos Materiales	30/11/2012 (15/06/2013) (01/10/2013) (30/01/2014)	Cumplida
	12		Establecer y ejecutar las medidas correctivas, en cuanto a llenar inventarios de los bienes asegurados. (Resultado 2.2)	Unidad Recursos Materiales	30/4/2013 (30/11/2013) (31/12/2014)	Cumplida
	13		Establecer y ejecutar las medidas correctivas para que se utilice el módulo de seguros en el Sibi (Resultados 2.2 y 2.3)	Unidad Recursos Materiales	30/4/2013 (31/10/2013) (31/12/2014)	Cumplida
	14		Elaborar los procedimientos que regulen las actividades de seguros y ejecutar las acciones pertinentes para que se publiquen en el Sistema de Calidad Institucional. (Resultado 2.7)	Unidad Recursos Materiales	30/4/2013 (30/08/2013) (30/09/2013)	Cumplida
	15		Realizar un adecuado análisis de los procesos del inido para el Sistema específico de valoración de riesgo institucional (SEVRI) y proceder según sea necesario para actualizar la información en el sistema y para valorar apropiadamente los riesgos relacionados con tales procesos. (Resultado 2.8)	Unidad Recursos Materiales	28/2/2013	Cumplida
11	4	Núcleo Náutico: Pesquisa: Actualización de Recursos Didácticos	Tomar las acciones correspondientes para que se realice un diagnóstico de las condiciones de ambiente — iluminación, bodegas (almacenamiento de químicos), en los talleres de: construcción naval y reparación de motores diesel marinos, en el Centro Nacional Especializado Náutico Pesquero y comunicar a los Gestores de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y de la Gestión Regional el resultado del diagnóstico. (Resultado 42.1)	Unidad Recursos Materiales	30/6/2013 (31/10/2013)	Cumplida

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
21	3	Unidad de Recursos Materiales: Custodia y Controles para Armas Institucionales	Normalizar la situación de las armas de fuego que incumplen con el requisito de inscripción ante el Departamento de control de armas y explosivos del Ministerio de Seguridad Pública (Resultado 2.1)	Unidad Recursos Materiales	28/2/2014 (30/04/2014)	Cumplida
	4		Revisar y gestionar lo pertinente ante las personas funcionarias y las autoridades correspondientes, la situación presentada con las armas que se encuentran extraviadas y/o pendientes de inscribir (Resultado 2.2)	Unidad Recursos Materiales	28/2/2014 (30/06/2014)	Cumplida
	5		Realizar un recuento físico de las armas de fuego en poder de las diferentes Unidades Organizativas (Resultado 2.6)	Unidad Recursos Materiales	28/2/2014	Cumplida
	6		Analizar y confrontar (con las fuentes de información institucional y externa), para depurar la información que se debe incorporar en los informes semestrales, previo a la remisión al Departamento de control y armas y explosivos del Ministerio de Seguridad Pública (Resultado 2.6)	Unidad Recursos Materiales	31/1/2014	Cumplida

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
6	4	Unidad de Compras Institucionales: Contratación Administrativa, SC*	Realizar un estudio para determinar los requerimientos de personal y materiales para los servicios de aseo y limpieza de la institución, considerando las áreas de limpieza que se van a contratar y las características propias de cada Unidad administrativa con el fin de analizar y ajustar los	Unidad de Recursos Materiales	31/10/2014	Cumplida
	5		Establecer las medidas correctivas, para que los encargados del seguimiento de los contratos de servicios de aseo y limpieza, ejecuten lo siguiente: a. Aplicación de los controles que la Administración ha establecido b. Administración y custodia adecuada de los materiales del servicio de limpieza, cuando aplique. c. Tramiten y documenten cualquier cambio en los materiales y servicios de aseo y limpieza (Resultados Nos. 2.5, 2.6, 2.7 y 2.8)	Unidad de Recursos Materiales	30/6/2014	Cumplida

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
13	1	Unidad de Recursos Financieros y Unidad de Recursos Materiales Registro y Control de la Información Financiera, S.C., Gastos por Servicios de Vigilancia	Incorporar en el Procedimiento P URMA 01 "Supervisión de Servicios de Seguridad, un control que permita constatar que las armas pertenezcan a la empresa de seguridad que brinda el servicio al INA, así como los trámites y requisitos que deben realizarse para la sustitución de las armas. Y gestionar su publicación en SICA "Sistema Institucional de Calidad". (Resultado 2.1)	Unidad de Recursos Materiales	31/8/2015	Cumplida
	2		Consignar en los carteles y en los contratos de seguridad a nivel Institucional, la obligatoriedad que las armas que posee la empresa que ejecuta los servicios contratados, estén inscritas a su nombre. (Resultado 2.1)	Unidad de Recursos Materiales	31/8/2015	Cumplida
	3		Establecer los controles pertinentes, para asegurar que el personal encargado de controlar y supervisar el servicio de seguridad y vigilancia a nivel Institucional: a. Revise y aplique correctamente los Procedimientos P URMA 01 "Supervisión de Servicios de Seguridad" y P URMA 02 "Seguridad y Vigilancia de las Instalaciones" y sus formularios, publicados en el SICA. (Resultado 2.2) b. Ejercer una adecuada supervisión de lo establecido en el contrato y reporte oportunamente cualquier inobservancia del contratista. (Resultado 2.3a, b, c, d)	Unidad de Recursos Materiales	31/7/2015	Cumplida
	4		Monitorear en la Sede Central y las Unidades Regionales, la aplicación de los procedimientos P URMA 01 "Supervisión de Servicios de Seguridad" y P URMA 02 "Seguridad y Vigilancia de las Instalaciones" tal como se dispone en el punto 5) de ambos procedimientos. (Resultado 2.2)	Unidad de Recursos Materiales	31/7/2015	Cumplida
	5		Gestionar los recursos e implementar las mejoras a las casetas de seguridad de la Sede Central. (Resultado 2.5)	Unidad de Recursos Materiales	30/6/2015 (31/10/2016)/28/02/2017	Cumplida

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
4	4	Informe sobre Estudio Especial Cumplimiento de la Ley de Tránsito N.9078 Vehículos de la Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Subgerencia Técnica	Establecer los controles pertinentes y ejercerlos en cuanto a la emisión del formulario "Solicitud de Servicios de Transporte" en formularia para los vehículos placas 262-561, 262-568 (placa anterior 735632) y 262-569 (placa anterior 735633) Resultado N.2.1	Unidad de Recursos Materiales	31/1/2016	Cumplida
	5		Tomar las medidas correctivas y ejercerlas, para que los vehículos placas 262-561, 262-568 (placa anterior 735632) y 262-569 (placa anterior 735633), después de concluir cada gira o estén fuera de servicio, permanezcan en la Sede Central, lugar donde están asignados, salvo que el recorrido en funciones atinentes a los objetivos institucionales finalice después de las 08.00 p.m.; asimismo para que no sean utilizados como de uso discrecional (Resultado 2.1)	Unidad de Recursos Materiales	31/1/2016 (31/03/2017)	Cumplida
10	30	Unidad de Recursos Financieros: Registro y control de la Información Financiera II, Terrenos y Edificios	Establecer, en conjunto con la Unidad de Recursos Financieros, los ajustes necesarios al Instructivo I URMA PAM 11 "Recibo de una Obra de Construcción", para incorporar el plazo, la información y la documentación requerida (entre otros), por el Proceso de Contabilidad, para registrar las obras en construcción y las mejoras, y gestionar su publicación en el Sistema de Calidad Institucional. (Resultado 2.3.a)	Unidad de Recursos Materiales	31/01/2017	Cumplida

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
14	4	Unidad de Recursos Materiales: Administración de Pólizas de Seguros	<p>Establecer los controles y las medidas para que las personas funcionarias, que participan en la Identificación y Valoración de los Riesgos del SICDI, realicen al menos lo siguiente:</p> <p>a. Definir los eventos en función con el Proceso de Trabajo y el Producto de acuerdo con el procedimiento PAC 02 Valoración de Riesgos, asimismo, que los controles indicados tengan relación con el evento y sean eficientes y oportunos.</p> <p>b. A finalizar que las acciones implementadas, minimicen la posibilidad de ocurrencia del evento y del riesgo identificado y valorado. (Resultado 2.2)</p>	Unidad de Recursos Materiales	30/3/2018	Cumplida
	5		<p>Elaborar un procedimiento y gestionar su publicación en el Sistema de Calidad (SICA), para regular las actividades, controles y responsabilidades, sobre:</p> <p>a. Tipo de revisión y control que debe aplicar la persona responsable de analizar y remitir el archivo TXT, correspondiente a la planilla de estudiantes.</p> <p>b. Monto que se deben reportar según la ocupación, de conformidad con las categorías del salario mínimo definidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y forma de aplicarlo, según la cantidad de días y horas reportadas.</p> <p>c. Normalizar el código de ocupación a utilizar, según la naturaleza del servicio de capacitación.</p> <p>d. Valorar el plazo de remisión del reporte de planillas a la Unidad de Recursos Materiales, a días hábiles; asimismo el procedimiento que se aplicará en caso de inobservancia en el plazo de entrega. (Resultado 2.2)</p> <p>e. Controles para asegurar que las Unidades Organizativas que remiten el archivo TXT (planilla de estudiantes) a la Unidad de Recursos Materiales, contenga solo los estudiantes que están recibiendo servicios de capacitación y que no se quede sin reportar alguno (Resultado 2.3)</p>	Unidad de Recursos Materiales	30/11/2017 (Inciso c. 31/01/2019)	Cumplida
	6		<p>Establecer las medidas correctivas para incorporar en el procedimiento P URMA 03 sobre Aseguramiento de Población Estudiantil, Personal de la Institución y Público en General, en el punto 6.1, la instancia que tiene la facultad en el INA, de gestionar el procedimiento administrativo. Adicionalmente, las actividades a seguir en caso de que las Unidades Organizativas, no reporten oportunamente los congresos, ferias, encuentros y similares que deben asegurarse (Resultado 2.3 y 2.8)</p>	Unidad de Recursos Materiales	31/8/2017	Cumplida
	7		<p>Establecer las medidas correctivas para incorporar en el procedimiento P URMA 04 Aseguramiento de Bienes Inmuebles y Mercadería de la Institución, y gestionar su publicación en el SICA, en lo siguiente:</p> <p>a. El valor del activo que debe reportar las Unidades Organizativas, para efectos de uniformar la información.</p> <p>b. El valor base que debe tener un activo para ser objeto de aseguramiento.</p> <p>c. Si deben reportarse activos cuya vida útil esté vencida o</p>	Unidad de Recursos Materiales	31/08/2017	Cumplida
	8		<p>Gestionar en el módulo de seguros del SIBI, las mejoras que se requieren de manera que el sistema permita registrar y controlar en las pólizas de seguros, al menos los siguientes aspectos:</p> <p>a. En la opción mantenimiento de pólizas: el detalle de la</p>	Unidad de Recursos Materiales	30/11/2017	Cumplida
	9		<p>Incorporar en el procedimiento respectivo y gestionar su publicación en el Sistema de Calidad, en relación con la póliza de aseguramiento de edificios, lo siguiente:</p> <p>a. Las actividades y controles para administrar, actualizar y supervisar las pólizas de seguros en edificios propios, prestados y/o alquilados con bienes inmuebles construidos por la institución.</p> <p>b. Tratamiento que se va a dar cuando hay pagos de alquileres que no son significativos en edificios que pertenecen al Estado.</p> <p>c. Los rubros a considerar en los avalúos elaborados por el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento para asegurar las edificaciones y que no incluyan el valor del terreno.</p> <p>d. Formas en que se realizarán los avalúos de los edificios en propiedades de terceros (Del Estado) que están sujetas al pago de una póliza de seguro de incendio todo riesgo. Resultado 2.7</p>	Unidad de Recursos Materiales	31/08/2017	Cumplida
	10		<p>Establecer las medidas correctivas con el fin de actualizar el monto de los bienes inmuebles ante Instituto Nacional de Seguros Sobre:</p> <p>a. Los avalúos realizados por el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento y que no incluyan el monto correspondiente al terreno.</p> <p>b. El avalúo que se tomará para las edificaciones de terceras personas que son prestadas o alquiladas al INA y que están sujetas al pago de una póliza de seguro de incendio todo riesgo. Resultado 2.8</p>	Unidad de Recursos Materiales	31/8/2017	Cumplida

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
05	5	Asesoría de Calidad Programa de Gestión Ambiental para la Compra de Llantas	<p>Valorar y analizar en el Sistema de Control Vehicular, la incorporación de un control o una mejora para que las personas funcionarias que ingresan datos en la orden de trabajo, complete la información que contenga al menos lo siguiente:</p> <p>(Resultados 2.2.1 2.2.2)</p> <p>Fecha de ingreso</p> <p>Códigos de los mantenimientos a realizar</p> <p>Fecha de salida</p> <p>Kilometraje de salida</p> <p>Ingreso de los datos de la factura en el sistema</p> <p>Cantidad de llantas y repuestos a registrar</p> <p>Además, de comprobar posteriormente, que la mejora al sistema se ejecute apropiadamente.</p> <p>Adicionalmente, a lo anterior agregar un control de revisión periódica a la información incluida en el sistema contra los documentos fuentes, como por ejemplo: comprobantes de salida de los almacenes y facturas de los proveedores; kilometraje realizado de las llantas desde su instalación hasta su sustitución y otros controles que disminuya una manipulación indebida de las llantas para incorporarlo en el procedimiento respectivo y gestionar (si aplica) su publicación en el Sistema de Gestión de Calidad</p>	Unidad Recursos Materiales	30/11/2018 (08/02/2019)	Cumplida
	6		<p>Ejecutar las gestiones pertinentes, mediante un Service Desk, para que, en el Sistema de Control Vehicular, se muestre el kilometraje de entrada del vehículo en el momento de consultar o reimprimir el formulario FR URMA PSG 09 Ordenes de trabajo para servicio de mantenimiento de vehículos. Además de comprobar, posteriormente que la mejora al sistema se ejecute apropiadamente (Resultado 2.2.1)</p>	Unidad Recursos Materiales	30/11/2018	Cumplida
	7		<p>Valorar y analizar la funcionalidad del contenido y descripción de los códigos de mantenimiento en el Sistema de Control Vehicular, para realizar los ajustes pertinentes que se adapten a las necesidades institucionales. Además, de incorporar las mejoras en el sistema, normalizar y ejecutar en control que se utilizara para el reconocimiento de las horas extra al personal que se desempeña como chofer a nivel institucional, cuando se encuentra realizando giras de trabajo, en sustitución del registro de marcas respectivo, a efectos de demostrar el tiempo efectivo laborado e incorporar en el procedimiento según corresponda y publicar en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional. Se dará por cumplida esta recomendación con la implementación del formulario o el documento que se defina para tal efecto, en el cual, se integre como mínimo el detalle por día de los lugares en que se ejecutó las horas extra laboradas, la persona responsable del servicio con el respectivo recibido, las horas ejecutadas, la dirección de destino y el</p>	Unidad Recursos Materiales	30/11/2018 (08/02/2019)	Cumplida
05	1	Unidad Regional Choroteaga: Autorización y Pago de Tiempo Extraordinario	<p>Valorar y analizar la funcionalidad del contenido y descripción de los códigos de mantenimiento en el Sistema de Control Vehicular, para realizar los ajustes pertinentes que se adapten a las necesidades institucionales. Además, de incorporar las mejoras en el sistema, normalizar y ejecutar en control que se utilizara para el reconocimiento de las horas extra al personal que se desempeña como chofer a nivel institucional, cuando se encuentra realizando giras de trabajo, en sustitución del registro de marcas respectivo, a efectos de demostrar el tiempo efectivo laborado e incorporar en el procedimiento según corresponda y publicar en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional. Se dará por cumplida esta recomendación con la implementación del formulario o el documento que se defina para tal efecto, en el cual, se integre como mínimo el detalle por día de los lugares en que se ejecutó las horas extra laboradas, la persona responsable del servicio con el respectivo recibido, las horas ejecutadas, la dirección de destino y el</p>	Unidad de Recursos Materiales	30/03/2019	Cumplida

IN	N°	Nombre de Informe	Detalle de la Recomendación	Unidad Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado actual
15	2	Unidad de Recursos Financieros, Desembolsos mediante cajachica, Sede Central	Ejecutar las acciones correctivas, para incorporar en el procedimiento o instructivo y formularios de calidad respectivos, las mejoras sobre los trámites y solicitudes de mantenimiento, con las actividades, los controles relacionados y los criterios mínimos, que orienten sobre cada tipo de mantenimiento y la toma de decisiones (apropiada descripción del bien, análisis técnicos, costo beneficio, consultas del bien en el Sistema de Bienes e inventarios, etc.) además, de definir los equipos que debe tener un contrato de mantenimiento, todo lo anterior, de aplicación institucional (Sede Central y Unidades Regionales); con el fin de justificar la razonabilidad de la reparación o mantenimiento en protección del personal, el servicio y los recursos públicos. Se dará por cumplida esta recomendación, con una certificación que acredite la valoración realizada, la modificación y publicación del procedimiento o instructivo y formularios en el Sistema de Gestión de Calidad. Fecha de cumplimiento 31/03/2020. Fechas de los avances no aplica (Resultado 2.1)	Unidad de Recursos Materiales	31/3/2020	Cumplida
	3		Elaborar e implementar un plan que evidencie la planificación de todas las contrataciones que requiere la Sede Central, para el mantenimiento de los equipos, con el fin de utilizar los mecanismos de contratación idóneos. Se dará por cumplida esta recomendación, con una certificación sobre la elaboración e implementación del plan. Fecha de cumplimiento: 30/04/2020 y fecha de los avances: 29/02/2020 (Resultado 2.1)	Unidad de Recursos Materiales	30/4/2020	Cumplida
	4		Elaborar e implementar un plan que evidencie la planificación de todas las contrataciones que requiere la Sede Central, para el mantenimiento de los equipos, con el fin de utilizar los mecanismos de contratación idóneos. Se dará por cumplida esta recomendación, con una certificación sobre la elaboración e implementación del plan. Fecha de cumplimiento: 30/04/2020 y fecha de los avances: 29/02/2020 (Resultado 2.1)	Unidad de Recursos Materiales	30/4/2020	Cumplida
11	3	Unidad de Recursos Materiales Resguardo de Vehículos en Horas No Hábiles	Una vez modificado en el Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos del INA incluir en los procedimientos correspondientes los controles pertinentes a nivel institucional en lo referente a la identificación de los lugares para el aparcamiento de vehículos institucionales en las diferentes Sedes del INA; además, de las medidas de seguridad a observar de parte de las empresas de seguridad y vigilancia entorno a la custodia de estos activos; además, de publicar en el Sistema de Gestión de Calidad el o los procedimientos correspondientes. Todo lo anterior, a fin de evitar que situaciones como las acá comentadas se vuelven presentar. Para dar por cumplida la recomendación se deberá presentar el o los procedimientos actualizados y vigentes en el Sistema de Gestión de Calidad (Resultado 2.1)	Unidad de Recursos Materiales	30/3/2020	Cumplida
	4		Establecer los controles del Sistema de Control Vehicular (SICOVE) incluyendo pistas de auditoría e implementar un histórico de las modificaciones de las "Solicitudes de los Servicios de Transportes" de forma que éste permita identificar el responsable, la fecha y hora de la creación, modificación o eliminación según correspondy sea de utilidad para los usuarios de éste y en general para el ejercicio del control por parte de la administración y los órganos de control posterior. Para dar por cumplida la recomendación se deberá presentar un documento en el que se demuestre la implementación de las modificaciones solicitadas, según corresponda en el Sistema de Control Vehicular (SICOVE) (Resultado 2.2)	Unidad de Recursos Materiales	30/9/2019 (30/10/2020)	En Proceso
	5		Revisar el Sistema de Control Vehicular (SICOVE) e implementar de conformidad con el marco normativo de control interno u otra normativa conexas los documentos electrónicos, las mejoras según correspondan e identificación de deficiencias para que se coordine las mejoras, de forma que este sistema sea actualizado y aporte lo pertinente de acuerdo con su funcionalidad para la toma de decisiones y conservación de los actos administrativos. Para dar cumplida la recomendación se deberá presentar un documento en el que se demuestre	Unidad de Recursos Materiales	30/11/2019	Cumplida

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:

Jaime Campos Campos

Número de identificación: 204750125

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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