

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: María Auxiliadora Alfaro Alfaro
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Norberth García Céspedes
Fecha del Informe: 9 de diciembre 2020
Nombre de la Persona Funcionaria: Zeidy Beatriz Granados Aguilar
Nombre del Puesto: Encargada de Proceso de Gestión Tecnológica
Unidad Ejecutora: Núcleo Salud, Cultura y Artesanías
Período de Gestión: Del 3 de Abril 2004 al 11 de Diciembre 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.

En cumplimiento con las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno No. 8292, la Directriz D-1- 2005-CO-DFOE y el Oficio 08540 de la Contraloría General de la República, presento el Informe Final de Gestión, correspondiente a mi desempeño laboral en el puesto de Encargada del Proceso de Gestión Tecnológica (PGT) del Núcleo Salud Cultura y Artesanías (NSCA) del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), cargo que he ejercido durante el período comprendido entre el mes de: Abril del 2004 al 30 de Noviembre de 2020.

En este apartado se presenta un resumen ejecutivo de la gestión realizada por mi persona como Encargada del Proceso de Gestión Tecnológica (PGT), en donde se tiene como referente importante, el siguiente objetivo:

Planificar, ejecutar, controlar, evaluar un proceso estratégico, cuyos productos y servicios se dirigen a satisfacer las necesidades y requerimientos de la clientela actual y potencial de los servicios que se brindan en las unidades que conforman la Gestión y Formación de Servicios Tecnológicos.

encuentran las siguientes:

- a) Coordinar actividades para la realización de investigaciones con el objetivo de dar la trazabilidad según los requerimientos de los sectores atendidos por el Núcleo.
- b) Coordinaciones para la capacitación del personal docente de ambos subsectores, en atención a las recomendaciones de las investigaciones realizadas, como parte de la trazabilidad establecida, con lo cual se programó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), para el personal docente, de acuerdo con las recomendaciones de la Vigilancia Estratégica realizada en el Núcleo.
- c) Aplicación de Diagnósticos técnicos, en atención a la demanda de los sectores atendidos por el Núcleo.
- d) Diseño de Asistencias Técnicas, según la demanda detectada en las empresas de los sectores productivos, en apego a la información recolectada por medio de los diagnósticos técnicos, aplicados en los Sub-sectores Cultura y Salud – Bienestar.
- e) Coordinación con las Unidades Regionales, personal docente y unidades productivas, para la ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) correspondientes.
- f) Evaluación de la calidad en la ejecución de los procesos, según se establece en el Sistema de Calidad (SICA).
- g) Control, seguimiento y evaluación del desempeño del personal docente colaborador del PGT y definir el Compromiso de resultados del personal a cargo.
- h) Control al cumplimiento de los Cronograma del Personal Docente, asignado al PGT.
- i) Alineación de la Vigilancia Estratégica, las investigaciones y los eventos para satisfacer las necesidades del mercado, mediante la coordinación efectiva con los sectores empresarial y laboral, según sus requerimientos.

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

Las actividades que seguidamente se describen, se realizaron en apego de la normativa institucional vigente en el Sistema de Gestión de la Calidad en el INA (SICA).

- Vigilancia Estratégica como punto de partida y principal insumo para la toma de decisiones en la capacitación del personal docente, el diseño curricular, desarrollo de diferentes productos como proceso de mejora e innovación continua en el Núcleo y así satisfacer las necesidades de la clientela interna y externa.
- Desarrollo de Proyectos institucionales en consideración de las necesidades y requerimientos detectados en el proceso de vigilancia estratégica.

- Vigencia Tecnológica cuyo producto funciona como insumo para el análisis de estudios técnicos del proceso de compra de bienes y servicios, en cumplimiento de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.
- Desarrollo de Eventos como actividades de transferencia en respuesta a solicitudes de las Unidades Regionales, Recomendaciones de las investigaciones, Comité de Enlace y otras instituciones del Gobierno, para lo cual hubo una relación directa, para colaborar y determinar de manera efectiva las necesidades existentes en el Sector de la Salud, Cultura y Artesanías.
- Diagnósticos técnicos aplicados en respuesta a la atención de solicitudes planteadas por las Unidades Regionales en el Sistema de Formación y Capacitación (SISER), en apego con los requerimientos expuestos por parte de las unidades productivas catalogadas como empresas.
- Diseño de Asistencias Técnicas, en respuesta a los resultados obtenidos de los diagnósticos técnicos a fin de solucionar los problemas puntuales, detectados en las unidades productivas
- Evaluación de Asistencias técnicas, en consideración de lo establecido en el Sistema de Calidad (SICA), con el objetivo de valorar la percepción de la clientela atendida y así dar seguimiento a las evaluaciones si fuese el caso.
- Capacitación docente en atención a las recomendaciones obtenidas en las investigaciones realizadas y los resultados de la vigilancia estratégica, para lo cual se estableció la coordinación requerida con el Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos, según el Plan de Detección de Necesidades de Capacitación del personal docente del Núcleo Salud, Cultura y Artesanías (DNC), con la finalidad de elevar las competencias técnicas del personal docente, ampliando así su acreditación profesional que les permita la atención de forma oportuna según la demanda.
- Cumplimiento de las directrices emitidas por las Altas Autoridades de la Institución y Jefatura del NSCA.

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.

Los principales cambios presentados según el ordenamiento jurídico, fueron significativos, como es el caso de las áreas relacionadas con la Persona Adulta Mayor (PAM), Persona Menor de Edad (PME) y la Persona con Discapacidad (PCD), cada una de ellas sustentada en su respectiva Ley y concordantes. También se consideró la Política Nacional de derechos Culturales, para el caso de la designación del Sello Artesanal, cuya coordinación se mantuvo con el Ministerio de Economía y Comercio, como gestor de dicho sello. Ambos casos, fueron atendidos en apego a cada una de las leyes vigentes, por medio del servicio de Asistencias Técnicas.

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 mi desempeño en el Proceso de Gestión Tecnológica, del Núcleo Salud, Cultura y Artesanales, se fortaleció lo referente a la "Autoevaluación de Control Interno", por medio de

riesgos, de acuerdo con la probabilidad y el impacto que afectara el cumplimiento de las metas y objetivos del Núcleo.

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.

- Vigilar el cumplimiento de acuerdos y acciones importantes, determinando el impacto en cada caso y así disminuir el riesgo, para lo cual se establecieron espacios que fomentaran la comunicación efectiva, hacia el logro de metas y objetivos comunes.
- Utilización de las herramientas Tecnológicas de la Información para el resguardo de información, así como establecer control de seguimiento en el cumplimiento, de acuerdo con la Autoevaluación Institucional.
- Realización de reuniones con el personal que colabora en el PGT, permitió mantener un seguimiento y control de las labores, funciones, así como de la cantidad y calidad de los productos obtenidos por cada una de las personas que colaboran en este Proceso.

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

Dentro de los logros alcanzados durante mi gestión de conformidad con la planificación institucional y del Núcleo, se pueden nombrar los siguientes:

- El 100% de los 878 Diagnósticos Técnicos, aplicados a las unidades productivas que los solicitaron fueron atendidos de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad en el INA (SICA). Información obtenida del 2014 al 2020, según registros en el Sistema de Servicios de Formación y Capacitación (SISER).
- El 100% de las 799 Asistencias Técnicas diseñadas se obtienen de acuerdo con las temáticas diagnosticadas, según los problemas productivos planteados, los requerimientos y necesidades del Sector Productivo, en apego a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad en el INA (SICA). Información obtenida del 2014 al 2020.
- De las 157 Evaluaciones sobre la Satisfacción de la clientela, aplicadas a las personas participantes en la ejecución de Asistencias Técnicas, se obtuvo un promedio de 98.2%. Esta información se obtuvo del 2014 al 2020.
- Atención de la clientela interna y externa, logrando un alto porcentaje de cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en los Planes Operativos Anuales.
- Participación en el Comité de Enlace, con la finalidad de que se facilitaran los insumos requeridos para la oferta formativa del NSCA y así se mantenga un alto nivel de actualización, de acuerdo con la normativa nacional e internacional, en consideración de los aportes por cada uno de las personas miembro, en temas específicos para la realización de investigaciones que se incluyeron en el Plan Operativo Institucional Anual
- Cumplimiento del 100% de las metas del POIA, en lo que le compete al PGT.

- Trazabilidad de las recomendaciones establecidas en las investigaciones realizadas durante mi labor en el PGT, las cuales dieron como resultado, capacitaciones para el personal docente de los Subsectores Cultura y Salud - Bienestar.
 - Organización, planeamiento y coordinación de Reuniones Técnicas con el personal docente, en el abordaje de temáticas generales de interés para el Núcleo, con la participación de personas expositoras tanto internas como externas en consideración de la normativa, legislación y estrategias vigentes en la Institución.
- En el Proceso de Gestión Tecnológica, con el aporte del equipo de personas colaboradoras asignadas, se obtuvieron otros logros como los siguientes:
 - Promoción de la capacitación técnica de las personas colaboradoras del Núcleo, en temas propios de los procesos de Investigación y Diseño Curricular de los SCFP.
 - Promoción de los SCFP e interacción con entes de derecho público y privado, entre las que destacan: Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ministerio de Cultura, Consejo Nacional para la persona con Discapacidad, el Instituto Costarricense de Turismo.
 - Elaboración de respaldos físicos y electrónicos, con el resguardo de la documentación diseñada en el PGT, mediante el uso de medios informáticos, así como habilitando espacios físicos.
 - Coordinación estratégica y planificada con los Procesos de Gestión Administrativa (PGA) y Planeamiento y Evaluación (PPE) del NSCA, para dar respuesta inmediata a la clientela interna y externa.
 - Promoción de un ambiente laboral adecuado y de relaciones interpersonales positivas, a partir de la confianza, credibilidad y respeto por el trabajo del personal del Núcleo Salud, Cultura y Artesanías.
 - Inclusión y aprovechamiento efectivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's), incursionando en temáticas de capacitación y formación novedosas, con la utilización de la plataforma virtual del INA.
 - Se realizaron Diagnósticos para determinar la vigencia tecnológica y estado de funcionamiento del equipamiento didáctico del INA, en este caso del Núcleo Salud, Cultura y Artesanías, cuyos resultados, sirvieron como insumo en la actualización de listas de recursos didácticos, proyección de compra de equipo para la ejecución de servicios, según la oferta curricular de los Sub Sectores Cultura y Salud – Bienestar y exclusión de bienes, en atención a las solicitudes de las diferentes Unidades Regionales.

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.

En el 2004, año que asumí el puesto, no asumí proyectos pendientes de una anterior gestión.

Al finalizar mi gestión y de acuerdo con el Plan Operativo Institucional 2020 se plantearon tres eventos tecnológicos, los cuales serán considerados en el POIA 2021, debido a la situación de la covid-19. Los mismos son los siguientes:

2- Herramientas para la estimulación integral de la Persona Menor de Edad.

3- Nanotecnología en la cosmética

- La Investigación Determinación de los dispositivos y herramientas digitales aplicables al dibujo artístico, se incluyó en el POIA 2020; sin embargo, quedará pendiente la trazabilidad de las recomendaciones que se obtengan.

8. Administración de recursos financieros: Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda.

Durante mi gestión, la administración de los recursos financieros se realizó siempre en coordinación directa con la persona Encargada del Proceso de Gestión Administrativa.

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.

Considero importante que la persona que me sustituirá, debe contar con competencias para el manejo de herramientas informáticas, para el registro de la información que se genera en el Proceso, los informes que solicitan y los avances de metas. Además, debe tener una actitud proactiva y asertiva ante el trabajo a desarrollar y demostrar facilidad de comunicación y de trabajar en equipo.

A la fecha de elaboración del presente informe, todas las recomendaciones que a este Proceso le ha correspondido atender, como resultado de la ejecución de las distintas Investigaciones, Diagnósticos sobre el estado de los equipos a nivel regional, e Informes de la Auditoría Interna del INA, han sido cumplidas oportunamente.

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.

Como Encargada del Proceso de Gestión Tecnológica, no recibí ninguna observación específica por parte de la Contraloría General de la República.

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.

Como Encargada del Proceso de Gestión Tecnológica no recibí ninguna observación específica por parte de la Contraloría General de la República.

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.

Como Encargada del Proceso de Gestión Tecnológica no recibí ninguna observación específica por parte de Órganos de Control Externo. Las recomendaciones que en su momento formulará la Unidad de Auditoría Institucional que hayan resultado de algún informe, derivado de la práctica de una Auditoría Administrativa se haya formulado hacia el Núcleo Textil, fueron resueltas y cumplidas en los plazos establecidos

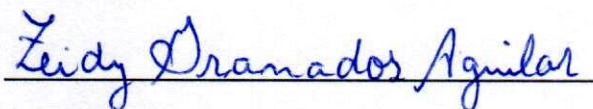
13. Auditoría Interna: Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Las recomendaciones que en su momento, formulara la Unidad de Auditoría del INA resultado de algún informe producto de una Auditoría Administrativa hacia el Núcleo Salud, Cultura y Artesanías, fueron resueltas y cumplidas en los plazos establecidos.

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:

Zeidy Beatriz Granados Aguilar



Número de identificación: 104640499

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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