



Instituto Nacional de Aprendizaje
Unidad Regional de Cartago,
PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL
TELÉFONO 2550-6608

Cartago, 29 de junio de 2021
URC-PSAC-139-2021

Ing. Agnes Vales Rosado
Directora Unidad Regional Cartago

ASUNTO: INFORME FINAL DE GESTION PSAC-URC.

Por este medio adjunto informe final de gestión como Encargado del Proceso de Seguimiento Apoyo y Control de la Unidad Regional de Cartago.



Sin otro particular,

Hayrrol Moraga Martínez
Proceso Seguimiento Apoyo y Control
Unidad Regional de Cartago

Cc. Licda. Sandra Lorena Rodríguez Hidalgo, Jefatura URH
Archivo

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: AGNES VALES ROSADO
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): SANDRA RODRIGUEZ HIDALGO
Fecha del Informe: 29/06/2021
Nombre de la Persona Funcionaria: HAYRROL MORAGA MARTINEZ
Nombre del Puesto: ENCARGADO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL
Unidad Ejecutora: UNIDAD REGIONAL DE CARTAGO
Período de Gestión: 16/11/2020 AL 30/06/2021
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

- 1. Presentación:** En cumplimiento con la normativa interna del INA, las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y la Ley de Control, se procede a la presentación del informe de labores de fin de gestión como Encargado del Proceso de Seguimiento Apoyo y Control de la Unidad Regional Cartago.

En este informe se detalla, la información relevante sobre el accionar en la Unidad Regional Cartago, los proyectos impulsados, logros obtenidos, la situación actual y las acciones en desarrollo.

2. Resultados de la Gestión: Del 16/11/2020 al 30/06/2021 laboré como encargado del Proceso de Seguimiento Apoyo y Control de la Unidad Regional Cartago, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Seguimiento al Plan Anual de Aprovisionamiento Regional 2021.
- b) Seguimiento de Control de Inventarios de la URC.
- c) Seguimiento a la ejecución presupuestaria 2020 y 2021.
- d) Seguimiento, control y coordinación de órdenes de compra.
- e) Seguimiento a justificaciones de compra de tramites de materiales y equipo que realiza Unidad Regional de Cartago.
- f) Supervisión y seguimiento de los contratos de Servicios Generales como, por ejemplo: Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de jardines y zonas verdes, fumigación, planta de tratamiento, mantenimiento de caldera, tangué de agua, sanitización de URC, etc.
- g) Supervisión y seguimiento a los contratos de Mantenimiento de flotilla vehicular y lavado de vehículos.
- h) Seguimiento de garantías de la infraestructura del edificio de la URC Y CFC, según contrato y garantía del edificio.
- i) Supervisión y seguimiento de los contratos de mantenimiento de equipo de cómputo, impresoras y UPS.
- j) Supervisión y seguimiento al contrato de pruebas microbiológicas de la URC y Centro de Formación.
- k) Seguimiento al inicio de la contratación de la administración de la Soda Regional, prevista para agosto del 2021.
- l) Seguimiento al proceso de evaluación de resultados del control interno periodo 2020 y elaboración de valoración de riesgos control interno de la URC 2021.
- m) Aprobación y liquidación de vales de caja chica.
- n) Aprobación y liquidación de vales de viáticos a funcionarios.
- o) Recibo de inventario Almacén Regional en el mes de febrero, y se trasladó posteriormente la funcionaria Ana Alicia Zumbado Baizan.
- p) Coordinación y ejecución del contrato de Señalización en materia de salud ocupacional en la URC y CFC.
- q) Seguimiento a la digitación de compras por demanda según programación.
- r) Tramites de pagos de los servicios públicos de la URC y CFC.
- s) Tramites de órdenes de pago de los contratos en supervisión.
- t) Trámite pago de horas extra a choferes de la URC.
- u) Supervisión de arqueos a financiero contable URC y comprador regional.
- v) Creación de compromisos de resultados 2021.

Durante la gestión se cumplieron las funciones asignadas y se realizaron esfuerzos importantes para mejorar las labores de la Unidad Regional Cartago.

Los principales logros según área fueron:

- a) Seguimiento al Plan de Aprovisionamiento Regional: Se destaca que por primera se aprueba a inicios del mes de febrero 2021, esto permitió la implementación de plan de compras regional ABC y ejecutar las digitaciones de compras por demanda de los diferentes carteles activos. Además, se realizó una revisión de existencias de materiales y activos en los diferentes almacenes regional del INA a nivel nacional.
- b) En relación con el seguimiento de control de inventario, se realizó de manera exitosa el inventario del almacén regional en el mes de febrero del 2021 y del Centro de Formación de Paraíso marzo 2021. Además, se fortaleció de manera oportuna los traspasos y asignación de bienes, de tal forma que se cumpliera con la normativa institucional en tiempo y forma. También importante hay que destacar que la programación de pruebas selectivas para este año se está ejecutando sin problemas según lo programado.
- c) En el tema de seguimiento de ejecución presupuestaria, se implementó cada quince días las reuniones de control y manejo de presupuesto con cada Encargado del Centro, servicios generales y compras regionales, con el fin de apoderarlos en tema de presupuesto. Estas reuniones tienen como fin analizar el contenido presupuestario de manera que permita de ejecutar variaciones o modificaciones según corresponda a cada cuenta según la necesidad de cada Centro de Formación y la URC.
- d) En el Seguimiento administrativo; se mantuvo una excelente participación de seguimiento y control en la generación de solicitudes de compras, justificaciones de compras, vales regionales, trámite de ordenes de pagos contratos y servicios públicos, pagos de horas extras funcionarios, participación en arquezos a financiero contable, creación de compromisos de resultados 2021, programación y calendarización de compras por demanda, facilitando así un mejor proceso administrativo en la Unidad Regional de Cartago.

- e) En relación con el mantenimiento de infraestructura de la Unidad Regional de Cartago y el Centro de Formación de Cartago, se aplicó la garantía de cumplimiento de la Licitación 2011LN-000005-01 según compra directa Diseño e Inspección del Proyecto Construcción del Centro Regional Cartago. Esta garantía se aplicó para pintura de canoas, bajantes, fijación de losa sanitaria, servicios sanitarios y puertas de servicios sanitarios. Además, se está tramitando la garantía para que aplique para repellos cementicios y concretos acabados expuestos al día 07 de abril del 2021.

- f) El aspecto de soporte técnico informático fue fortalecido con la puesta en marcha de las contrataciones mantenimiento de equipo de cómputo e impresoras, mantenimiento de equipo UPS, mantenimiento de equipo audiovisual. Estos contratos empezaron a funcionar a partir de febrero del 2021 siendo así significados para la URC.

- g) En relación con los contratos están en proceso de licitación los de Aseo, Vigilancia y Mantenimiento de Jardines. Ya se tramitó con el Proceso de Adquisiciones la ampliación del contrato actual para no dejar desprovisto el servicio que se brinda en la Unidad Regional de Cartago y el Centro de Formación de Cartago.

- h) Existe mejoras de códigos y razonabilidad de precios de contratos que están por vencer, como, por ejemplo: lavado de vehículos, planta de tratamiento, etc.

- i) Se está tramitando los códigos hijos de la contratación de extintores, mantenimiento de equipo de cómputo e impresoras, mantenimiento de equipo audiovisual.

- w) Se está elaborando un 209 para las contrataciones de “Señalización en materia de salud ocupacional en la URC y CFC” y “Servicio de confección e instalación de divisiones de material acrílico para puestos de trabajo y puestos de atención al público en oficinas del Instituto Nacional de Aprendizaje”.

- x) El tema de control interno se coordinó la presentación y ejecución del taller de Valoración de Riesgo 2021 para el día 03 de febrero del 2021. Los resultados del taller fueron éxitos cumpliéndose así los objetivos propuestos. Para este taller se contó con la presencia de 19 funcionarios de la URC.

La autoevaluación 2020 se realizó en el día 24 de marzo del 2021 con una presencia de 15 funcionarios de la URC. Esta evaluación fue exitosa obteniéndose un resultado de evaluación de un 98% considerada excelente por los compañeros de control interno. Estas dos actividades se realizaron con los funcionarios de la Asesoría de Control Interno.

3. Cambios en el entorno:

- a) Se modificó el paisajismo de los jardines de la URC y CFC, esto debido a sembrado y traslado de plantas, reacomodo de mesas y bancas de concreto e instalación de lavamanos en la URC y el Centro de Formación de Cartago.
- b) La señalización de información en los edificios del Centro de Formación de Cartago y la Unidad Regional.

4. Control Interno: Se cumplió la ley de control interno, esto por la participación directa en el fortalecimiento del sistema de control interno de la URC. Esto por la metodología establecida por la institución para elaboración del taller de valoración de riesgos 2021 y la autoevaluación ejecutada del 2020.

5. Acciones emprendidas: Entre las principales acciones realizadas para el control interno están:

- a) Reuniones con Encargados de Centros de Formación para dar seguimiento y control a actividades del quehacer de la Unidad Regional de Cartago en tema de control interno.
- b) Reunión con colaboradores de los diferentes procesos.
- c) Información por correo de las diferentes directrices institucionales.
- d) Información de presupuesto al día por medio de correos a los encargados de los Centros Formación.
- e) Habilitación de tres bodegas para los materiales de la contratación de limpieza y además se realizó inventario para saber la cantidad de producto en stock y poder

programar así las diferentes solicitudes por demanda de productos. Las bodegas están ubicadas en soda regional, edificio # 4 y edificio # 5.

6. Logros alcanzados: Entre los principales logros están:

- a) Ejecución de garantía de edificio de la URC y el CFC, esto para un mejor funcionamiento de las instalaciones.
- b) Coordinación de cambio de tubería de gas del laboratorio de cocina didáctica con la empresa Petrogas. Esto con el objetivo de minimizar el riesgo de accidentes debido a fuga de gas detectada.
- c) Coordinación para la instalación de acrílicos en diferentes oficinas de la URC y el CFC para una mejor atención al público interno y externo.
- d) La coordinación para la contratación de Sanitización de las instalaciones del CFC y URC en el caso de alguna emergencia presentada por COVID-19.
- e) Elaboración de reuniones con los Encargados de Centros de Formación para el manejo presupuestario.
- f) Buen manejo del plan preventivo y correctivo de la flota vehicular del URC.
- g) Coordinación con los núcleos tecnológicos el equipamiento didáctico para el 2021 de la Unidad Regional y Centros de Formación.
- h) Tramitología de los contratos de servicios generales de la Unidad Regional de Cartago y los Centros de Formación.
- i) Tramitología de contratación de lavado de vehículos URC.
- j) Elaboración de inventario del almacén regional de forma exitosa.

7. Proyectos relevantes: El proyecto de Servicio de confección de rótulos y señalización de Salud Ocupacional según contratación 2021CD-000036-10 COMPRA DIRECTA de la Unidad Regional y del Centro de Formación de Cartago, considero como el más importante dentro de mi gestión.

Se logro instalar señales como las siguientes:

- Señales de información.
- Señales de Precaución.
- Señales de emergencia.
- Señales de extintores.
- Señales de servicios sanitarios.
- Señales de ubicación.
- Señales de alarma.

- Señales de salida.
- Señales de evacuación.
- Señales de demarcación.
- Señales de no fumado.
- Señales de pictogramas.
- Señales de grabado.
- Señales de acceso.
- Señales de verticales y horizontales.

Esta contratación, así como su ampliación por medio de un 209, nos permite cumplir con el Plan propuesto por la Oficina de Salud Ocupacional y la Gerencia General del INA, que hace referencia de dotar a todos los edificios e instalaciones del INA con este tipo de señalización para su funcionamiento respectivo.

8. Administración de recursos financieros: El manejo de recursos financieros de la Unidad Regional de Cartago centro de costos 85, se ejecuta con un adecuado seguimiento presupuestario de las diferentes cuentas que se administran en el centro de costos. Este seguimiento ha permitido analizar las diferentes cuentas para darle contenido o disminución presupuestaria a través de variaciones o modificaciones programadas durante este periodo.

Además, todos los meses se hacen arqueos a financiero contable, caja chica de financiero contable y a comprador institucional, esto con el objetivo de mantener un control adecuado de los recursos financieros de la Institución.

En relación con vales de caja se establece la directriz que todos los vales de caja chica deben tener el Aval del Gestor Regional para su tramitología, sin el aval del gestor, las tres facturas proformas y la justificación no se autoriza el trámite de ningún vale por medio de caja chica.

Se realizó una evaluación de seguimiento de ejecución presupuestaria el día 09 de junio del 2021 de la Unidad Regional Cartago donde se analizó el presupuesto en las cuentas 1, 2, 5, 6 para ver el avance de ejecución y permite así hacer ajustes necesarios. La evaluación se coordinó con los compañeros de Unidad de Recursos Financieros y la Unidad de Compras Institucionales.

9. Sugerencias:

- a) Dar seguimiento a la supervisión directa de las actividades de los Procesos de Almacén, Adquisiciones, Financiero Contable y Servicios Generales, como parte de las actividades de supervisión y verificación de ejecución adecuada de la normativa interna.
- b) Reforzar por medio de un profesional el Proceso de Seguimiento Apoyo y Control, con el objetivo de controlar de manera oportuna los contratos de Servicios Mantenimiento de Proyector Multimedia, Equipo de Cómputo, Impresoras y Fax, Centrales Telefónicas, Sanitización, UPS y Extintores. Lo anterior para el proceso de seguimiento, pagos, multas, ampliaciones de los contratos.
- c) Reforzar los procesos de supervisión técnica al Staff de Transporte, para verificar que todas las tareas asignadas se llevan tal y como lo dicta la normativa institucional.
- d) Seguir reforzando los procesos instaurados en materia de Salud Ocupacional de la Unidad Regional y cada una de las sedes adscritas; dar más apoyo y seguimiento a las brigadas existentes (miembros) y llevar de forma más propositiva las actividades de cada una de las brigadas en cada sede.
- e) Seguir dando más seguimiento a las acciones de control interno de la Unidad Regional y alimentar con información la carpeta de digital en el servidor regional.

10. Observaciones:

- a) Darle seguimiento a la creación de los códigos hijos de la contratación de Extintores de la Unidad Regional con la Oficina de Salud Ocupacional con el Señor Octavio Jimenez Salas jefatura de Salud Ocupacional. Esto por que desde el 26 de abril del 2021 se le envió un oficio por parte de Adquisiciones y el se reforzo el tema por medio oficio del URC-PSAC-131-2021 con fecha 17 de junio del 2021, además por medio de correos electrónicos y vía teams. Esto porque la oficina de Salud Ocupacional en dos meses no ha sido capaz de

tramitar estos códigos aludiendo que está en proceso de creación. Lo más grave es que desde abril ya la contratación esta realizada y a la espera de iniciar el servicio, la mayoría de los extintores de la Unidad Regional y sus centros de Formación ya están con fecha de vencimiento.

- b) Tramitar el pago del servicio de la empresa IPL Sistemas S.A, una vez que Asesoría Legal determine si la apelación de la empresa con la relación al cálculo del pago de la hora de servicio se realiza de manera total o fraccionada. Una vez que se cuente con la resolución se debe realizar una reunión con la apoderada de la empresa la señora Lidia Barquero Juarez.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos éticos de Control Interno propuesto por la Unidad Regional, los cuales quedan pendientes de evaluar por medio de la FR-AC01 de reglamento autónomo de servicios y el tema de conductas antiéticas.
- d) Para el tema de control interno se creó una carpeta digital en el servidor de archivos, con el objetivo de que cada Centro de Formación, Dirección y sus Procesos alimente con la información analizada en la autoevaluación de control interno.
- e) Dar seguimiento a la solicitud Encargado del Proceso de Adquisiciones el señor Santiago Cordoba Hernandez, sobre el inicio de los trámites para los códigos hijos de los Servicios Mantenimiento de Proyector Multimedia, Equipo de Cómputo, Impresoras y Fax, Centrales Telefónicas, Sanitización. Para esto ya se le indico a la Señora Milagros Brenes Granados y el Señor Danny Fonseca Castro que coordinen con las diferentes unidades ejecutaras la creación de los códigos hijos para no vernos afectados en la prestación del Servicio.

11. Disposiciones de la Contraloría General de la República:

Durante mi gestión, no se presentaron disposiciones de la CGR dirigidas a mi Proceso a cargo o delegadas por la Jefatura de la Unidad.

12. Órganos de Control Externo:

No se presentaron disposiciones ni recomendaciones de Órganos de Control Externos a mi gestión como Encargado del Proceso Seguimiento; Apoyo y Control, ni tampoco me fue delegada ninguna por parte de la Jefatura de la Unidad.

13. Auditoría Interna:

No se presentaron recomendaciones de Auditoría Interna a mi gestión como Encargado del Proceso Seguimiento; Apoyo y Control.

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:

HAYRROL MORAGA MARTINEZ

Número de identificación: 108830788

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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