



31 de mayo de 2021
URMA-555-2021

Norbert García Céspedes
Jefatura
Unidad de Recursos Humanos

ASUNTO: Respuesta al oficio URH-202-2021-Solicitud del IFG al funcionario Jorge Rivera Arroyo

En respuesta a su oficio URH-202-2021 y cumpliendo con la Ley de Control Interno (artículo 12, inciso e) y lo dispuesto en la directriz N°8 emitida por la Contraloría General de la República en la Gaceta N°131 del 7 de julio de 2005; se entrega el informe final de gestión en el formulario formal para entregarlo (FR URH PD 11) en forma física a la Unidad de Recursos Humanos y en formato digital al correo jalmengorcanizalez@ina.ac.cr para los trámites correspondientes. De esta forma, se cumple el actuar a derecho en el cumplimiento de la normativa legal existente.

Lic. Jorge Enrique Rivera Arroyo, M.B.A.
Jefatura
Unidad de Recursos Materiales

CC. Norbert García Céspedes; Gestor; Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo

Ing-1492-2021

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: Norbert García Cespedes (GNSA)
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Norbert García Cespedes
Fecha del Informe: 31-05-2021
Nombre de la Persona funcionaria: Jorge Enrique Rivera Arroyo
Nombre del Puesto: Jefatura (Profesional Jefe del Servicio Civil 3)
Unidad Ejecutora: Unidad de Recursos Materiales
Período de Gestión: del 1 de diciembre de 2020 al 31 de mayo de 2021
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.

Este informe contiene los principales resultados de la gestión administrativa realizada por el Lic. Jorge Enrique Rivera Arroyo como Jefatura de la Unidad de Recursos Materiales; resultados de trabajo en gestión desde diciembre 2020 hasta mayo 2021.

Se mencionan aquellos cambios en el entorno, de índole social y legal que afectaron la gestión de este Jefatura; aspectos de control interno de la autoevaluación de toda la Unidad; las acciones emprendidas para mitigar riesgos; los principales logros que se alcanzaron por medio de la gestión del equipo de la Unidad de Recursos Materiales.

Se aprovecha el informe para exponer varias sugerencias a la Administración Activa de la Unidad; y se citan lo logros más relevantes ejecutados por medio de la gestión realizada en la Unidad.

En la parte final del informe, se cita si se alcanzaron a presentar los resultados a las recomendaciones de la Auditoría Interna, donde se debe de presentar si quedan pendientes o las mismas fueron concluidas.

2. **Resultados de la Gestión:** Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.
- I. En materia de Gestión de Calidad, se dio una revisión de las políticas de aseguramiento actuales y una revisión de la nueva propuesta de la política de aseguramiento; se acordó modificar el término de las políticas de aseguramiento por lineamientos generales de aseguramiento; se acordó modificar la cantidad de políticas y unificarlas en un lineamiento general; quedando pendiente a la fecha únicamente su publicación en la intranet de la Institución para uso de fácil acceso a todas las personas funcionarias.
 - II. En materia de Gestión de Calidad se implementó la nueva guía para generar la planilla estudiantil a nivel institucional DI URMA 01
 - III. En materia de Gestión de Calidad se promovió en conjunto con el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento (PAM) y en respuesta a un informe de Auditoría, el cambio de 2 procedimientos, 7 instructivos y 1 formulario; todos ellos ya revisados, analizados y listos para su publicación por parte de la Asesoría de la Calidad.
 - a. P URMA PAM 03 Elaboración del Programa Anual de Obras de Mantenimiento
 - b. P URMA PAM 01 Ejecución Programa Anual de Obras de Inversión
 - c. I URMA PAM 11 Recibo de una Obra de Construcción
 - d. I URMA PAM 10 Expediente digital de proyecto de inversión
 - e. I URMA PAM 08 Revisión y Trámite de Pago de las Facturas de Reajuste
 - f. I URMA PAM 04 Inicio del Proceso Constructivo de una obra por contrato
 - g. I URMA PAM 03 Estudio de ofertas de una contratación
 - h. I URMA PAM 02 Licitación de la construcción de una obra
 - i. I URMA PAM 07 Pago de facturas de avance
 - j. FR URMA PAM 15 Control de pagos para proyectos
 - IV. Se implementó un formulario en Excel denominado “Seguimiento a contratos de servicios de vigilancia, limpieza y zonas verdes”; el cual es susceptible de mejora (no se logró buscar mejoras en dicho instrumento por el corto plazo en la gestión); pero si recomiendo que se asocie con los informes que llevan los Procesos de Adquisiciones; para cruzar los tiempos de atrasos en las respuestas solicitadas por dichos Procesos; a quien se les asignaron los mismos y que se puedan implementar mejoras en plazos de respuesta e inclusive, de ser necesario; los posibles sanciones que la normativa exige en estas situaciones. Se recomienda mejorar el instrumento con lo citado anteriormente y buscar perfeccionarlo a nivel de medios TIC (uso en sistemas institucionales).
 - V. En materia de pagos realizados a proveedores, se han remitido al día viernes 28 de mayo de 2021 todas las solicitudes de pago recibidas por los Procesos de Servicios Generales y Arquitectura y Mantenimiento; por lo que, si a partir del 01 de junio de 2021 se presentan atrasos en alguna gestión, no se debió a la Administración de este servidor.
 - VI. En materia de Gestión Ambiental asignada a la Unidad de Recursos Materiales, se encuentra al día el pago al Instituto Meteorológico Nacional (área de aguas del MINAE) por el canon de aprovechamiento de aguas (pozos) en los períodos bajo mi administración, y el presupuesto para el período restante ya se encuentra comprometido presupuestariamente.
 - VII. En materia de atención a documentación recibida por medio del SCC (Sistema de Control de Correspondencia Institucional) y la atención correspondiente por parte de la Unidad de Recursos Materiales; se indica: se han recibido, al viernes 28 de mayo de

2021; 1554 documentos; de los cuales 1447 han sido archivados y atendidos (un 93.37%); 12 asignados a los Procesos adscritos a la Unidad (0.77%); 4 en estado atendidos en espera de archivo por parte de la Asistente Administrativa (0.26%); 61 documentos asignados a funcionarios (3.93%) y 26 documentos se encuentran en trámite (1.67%).

- VIII. Se dejó implementado un plan remedial de atención de estudios técnicos en URMA para el 2021; en el mes de junio se deben de presentar evidencias del mismo hacia la GNSA.
- IX. El plan de Gestión Ambiental de la URMA 2021 (y sus procesos) quedó digitado en el SIRIA e informado a la Asesoría de Calidad por medio del oficio URMA-1517-2020.
- X. En materia de seguimiento presupuestario asignado a la Unidad de Recursos Materiales; con corte al 30 de abril de 2021, se había ejecutado un total del 21% (¢1,327,611,635.00) del monto asignado en las cuentas operativas correspondientes a administrar; Servicios, Materiales y Bienes Duraderos (¢6,402,855,074.00); pero si es relevante acotar que se logró en el mes de mayo varias modificaciones que rebajaron el monto total asignado; rebajas que se verán reflejadas en el cierre del mes de mayo 2021 (se revisó la sub-partida 150201-Edificios, logrando resolver en el análisis que la suma de ¢833,000,000.00 no serían necesarios en el resto del año para ejecutarlos por parte de la URMA)
- XI. Del total de pagos por seguros ejecutados en este 2021; del presupuesto asignado a la Unidad en esta materia (¢642,022,090.00), se han ejecutado la suma de ¢350,580,478.00 (un 55%).
- XII. Con corte al mes de abril 2021; el proyecto de remodelación y ampliación de CEGRYPLAST estaba en un 98% de ejecución de la obra, se entregaba en este mes de mayo 2021 en forma preliminar.
- XIII. El proyecto de construcción del proyecto integral de la Unidad Regional Huetar Caribe al corte del mes de abril 2021; estaba en un 95% de ejecución de la obra (tiene pendientes aprobaciones de solicitudes de adendas e extras).
- XIV. El proyecto de adquisición de muebles para las nuevas instalaciones del Centro de Formación de San Ramón está en un 90% de avance.
- XV. La adquisición de muebles para la remodelación y ampliación de las instalaciones de la Unidad Regional Huetar Caribe está en un 70% de avance.
- XVI. Se ejecutó el proyecto de Servicios de Mantenimiento para el Centro de Formación Fray Casiano.
- XVII. El proyecto de Servicio de Mantenimiento a la Malla Perimetral del Núcleo Náutico Pesquero al corte de abril 2021 estaba en un 95%
- XVIII. El proyecto de Inversión de los tanques sépticos en el edificio del Centro Regional Polivalente de Liberia (Unidad Regional Chorotega) se encontraba al corte de abril 2021 en un avance del 80%.
- XIX. En materia de diseño de proyectos, el diseño de remodelación del puente en el CNEAO (La Chinchilla en Cartago) se encuentra en un nivel de avance del 10% con corte al mes de abril 2021.
- XX. Los proyectos de mantenimiento del PAM, en su totalidad, están en un nivel de avance del 48% con corte al mes abril 2021.
- XXI. Los proyectos de inversión del PAM están en un 63% de nivel de avance según corte al mes de abril 2021.

- XXII. El porcentaje de avance en metas POIA asignadas a la Unidad se encuentra en promedio de un total de 6 objetivos operativos, en un 65%.
- XXIII. A nivel de aseguramiento de activos en los Almacenes Institucionales, todos han sido asegurados hasta el mes de abril 2021 (saldos de dicho mes), cubriendo dicho aseguramiento hasta el último día del mes de mayo 2021.
- XXIV. A la fecha de la entrega de este informe, la iniciativa de entrega de avalúos a la Unidad de Recursos Financieros ejecutados por el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento; se encuentra con un nivel de avance del 22% (Los avalúos de Orotina, Núcleo Náutico Pesquero y el Wilchez están listos).
- XXV. Se dejó establecido para ejecución la iniciativa de seguimiento a la ejecución contractual de los servicios de apoyo (seguridad, limpieza y zonas verdes); para que por lo menos en este año 2021 se realice visitas a sedes para verificar su ejecución según normativa y letra de cada contrato (especificaciones cartelarias).
- XXVI. El cartel para compra de servicios de amueblamiento a nivel institucional se encuentra en un porcentaje de avance del 40% (está en etapa de revisión del cartel por parte de la URMA-PAM).
- XXVII. Se coordinó por medio de convenio marco y con rectoría de nuestra Unidad (URMA), la adquisición de compras de llantas a nivel institucional para uso en cada uno de los vehículos existentes en el INA, dicho anuncio de la formalización se realizó por medio del oficio URMA-546-2021. El control de cantidades a comprar y digitación de las mismas será a cargo del área de transportes del Proceso de Servicios Generales de la Institución.

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.

- I. El cambio más significativo en materia normativa que se presentó durante mi gestión fue el cambio en el Reglamento para el control de la utilización de servicios celulares bajo el pago tarifario en función de la continuidad del servicio del INA; cambio que obligó a la URMA a asumir el cumplimiento de dicho Reglamento a nivel Institucional y a crear un manual de procedimiento (con formularios de ser necesarios) para el control de la utilización de servicios celulares bajo el pago tarifario.

Por parte de la URMA se presentaron a la Jefatura Inmediata (GNSA) las propuestas de procedimiento y formulario correspondiente (a la fecha se encuentran en revisión de los mismos); para ser aprobados y solicitados por medio del SICA su implementación y publicación en los sistemas institucionales.

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.

- I. Al inicio de la gestión, no se encontraban pendientes ninguna acción de autoevaluación; y a la fecha de este informe, se encuentran en proceso de ejecución las siguientes:

Item	Descripción del ítem		Estado		Fecha límite	Responsable	Justificación	Evidencia
PBC	Acción	Cumplimiento	Aprobación					
C01	COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LA CALIDAD PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO.							
1	1	En proceso	Aprobada		15/10/2021	HEIDI MATAMOROS GONZ		INFORME CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS
	2	En proceso	Aprobada		31/10/2021	KATHERINE MOLINA SAN		PROPUESTA DE INSTRUMENTO
I03	GESTIÓN DOCUMENTAL QUE ASEGURE EL ADECUADO CONTROL, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.							
4	1	En proceso	Aprobada		30/05/2021	JORGE E. RIVERA ARRO		OFICIO DE SEGUIMIENTO A PSG POR PARTE DE LA URMA
	2	En proceso	Aprobada		30/05/2021	JORGE E. RIVERA ARRO		OFICIO DE SOLICITUD AL ARCHIVO INSTITUCIONAL
I01	ADAPTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A LAS NECESIDADES DEL ENTORNO Y DE LAS PERSONAS USUARIAS.							
1	1	En proceso	Aprobada		30/05/2021	KATHERINE MOLINA SAN		PANTALLAZO DEL NÚMERO DEL CASO REGISTRADO EN EL SERVICE DESK

Para la acción de autoevaluación I03 (4.1) por medio del formulario FR-URMA-144-2021 se solicita su eliminación y posterior cambio para un mejor proceder.

Para la acción de autoevaluación I03 (4.2) por medio del formulario FR-URMA-115-2021 se trasladó la evidencia (oficio URMA-449-2021 dirigido a la UACI), con el cual se da por cumplida la misma.

Para la acción de autoevaluación I01 (1.1) por medio del formulario FR-URMA-115-2021 se trasladó la evidencia (oficio URMA-PSG-507-2021), con el cual se da por cumplida la misma.

Queda pendiente para el mes de octubre 2021 la acción de autoevaluación C01 (puntos 1.1 y 1.2) asignadas como responsables cada una de las Encargadas del Proceso de la Unidad de Recursos Materiales; cada una de ellas diferentes entre sí.

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.

I. En materia de seguimiento a las acciones de control interno y atención de las valoraciones de riesgos de la Unidad se presentaron las siguientes situaciones:

La acción de control interno R046 (1.1) “Solicitar a Asesoría de Calidad acompañamiento en los temas de impacto ambiental para el área técnica Profesional del PAM” se dio por cumplida por medio del oficio URMA-PAM-215-2021 (evidencia) y se trasladó por medio del formulario FR-URMA-102-2021.

La acción de control interno R036 (1.1) “Elaborar un protocolo de resguardo de seguridad y bienes de alto valor a nivel institucional” y la R036 (1.2) “Actualizar el procedimiento de seguridad y vigilancia de las instalaciones P URMA PSG 06 Seguridad y Vigilancia de las instalaciones” se cumplieron con las evidencias correspondientes (oficio URMA-PSG-350-2021 y pantallazo con el número de solicitud en el SICA) trasladadas por medio del formulario FR-URMA-66-2021.

La acción de control interno R028 (1.1) “Remitir propuesta de la revisión de políticas institucionales del área de seguros a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo” se trasladó su cumplimiento por medio del formulario FR-URMA-144-2021 y se evidencia por medio del oficio remitido URMA-491-2021.

La acción de control interno R046 (1.2) “Realizar planteamiento para un trabajo integral que contemple la mitigación de un impacto ambiental entre la Jefatura URMA y personal

del PAM” se trasladó por medio del formulario FR-URMA-144-2021 y se evidenció por medio del informe de reunión entre la Jefatura de la Unidad de Recursos Materiales y personal del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.

La acción de control interno R028 (1.2) “Solicitar a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo la necesidad de contar con un profesional en el área de transportes del Proceso de Servicios Generales” se trasladó su cumplimiento por medio del formulario FR-URMA-55-2021 y se evidenció por medio del oficio URMA-234-2021.

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

- I. Afiliación al convenio Marco de Hacienda para la compra y adquisición de llantas a nivel institucional.
- II. Creación del instrumento de control de tiempos de respuesta para las solicitudes de revisiones técnicas a nivel institucional por parte de la Unidad de Recursos Materiales para mejorar los trámites de compra del INA en la materia de nuestra rectoría.
- III. Creación, cambios y mejoras de varios procedimientos, instructivos y formularios de la Unidad de Recursos Materiales.
- IV. Entrega final de los proyectos de inversión de CEGRYPLAST y de la Sede Regional Huetar Caribe.
- V. Mejoras ornamentales y de zonas verdes en la sede central del INA, en las oficinas administrativas.

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.

- I. Desde el año 2020, por medio del oficio SO-17-2020 denominado “Requisitos obligatorios para trabajos de mantenimiento a edificios, según Reglamento General de Seguridad en Construcciones” se instruyó por parte de salud ocupacional a que cuando se realicen trabajos de mantenimiento preventivo-correctivo a los edificios, ya sea con personal propio o contratado, debe asegurarse que dichos edificios cuenten con lo indicado en el Reglamento de mallas; porque son medidas preventivas de control en riesgo laboral; medidas de protección personal contra caídas:

Anclajes, arnés de seguridad, líneas de vida, conectores, escaleras, andamios y rampas; elementos necesarios para cualquier tipo de estos trabajos; que sean realizados a una altura superior al 1.80 mts.

Esta Unidad, dentro de mi gestión, deseó iniciar con el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento los trámites necesarios (cartel general para contratar la adquisición de estos elementos en los edificios INA existentes, que no los poseen actualmente); pero debido a la carga de trabajo actual de dicho Proceso no fue posible. Al ser algo normado, es esencial que sea retomado por el PAM y, además, que sea verificado que las nuevas edificaciones ejecutadas por medio de inversiones tengan este requisito inscrito.

La ausencia de líneas de vida tanto en las cubiertas de los talleres como en las cubiertas de edificios como el ADMINISTRATIVO; el edificio ocupado por RECURSOS HUMANOS y el edificio ocupado por la UNIDAD DE SERVICIO AL USUARIO, entre otros; le impide al personal técnico de la Institución (bien sea del PAM o del PSG), realizar trabajos en altura, tales como:

a-Inspección y evaluación de daños tanto en la superficie de las cubiertas como en las canoas, cubreras y botaguas.

b-Limpieza de canoas y de bajantes; restauración de cubiertas y canoas; sustitución de láminas de cubierta, así como reparación de anclajes.

c-Limpieza o sustitución de ventanales.

d-De manera complementaria, la ausencia de equipos de seguridad para el trabajo en alturas, impide evaluar e inspeccionar cabalmente trabajos en cielo rasos, postes eléctricos, luminarias (reparación o sustitución), entre otros.

A nivel de costos (cotizaciones) de las posibles líneas de vida en varias sedes administrativas de la Sede Central del INA, por medio del oficio URMA-PSG-759-2020 del 22 de octubre de 2020 (enviada por el ingeniero Carlos Villalobos Quesada) remitida a la anterior Jefatura de esta Unidad; se pueden dar ideas de posibilidades a tomar en cuenta en materia presupuestaria.

II. Debe atenderse con celeridad por parte del PAM (Proceso de Arquitectura y Mantenimiento) y esta Unidad, el proyecto de diseño y ejecución del alcantarillado sanitario y planta de tratamiento.

La ausencia de alcantarillado sanitario en la Sede Central Francisco J. Orlich, (red de alcantarillado sanitario) puede generar a muy corto plazo problemas como los siguientes:

a-Derrame periódico de aguas residuales. (Esta consecuencia ya ha ocurrido en varias ocasiones)

b-Cierre de la Sede por contaminación.

c-Colapso de las unidades sanitarias (duchas, inodoros, lavamanos y pilas de lavado) al bloquearse las salidas o puntos de descarga y control. (tuberías, pozos y cajas de registro)

d-Deterioro-a nivel nacional- de la imagen de la Institución, tanto por la ausencia de mantenimiento como por negligencia en la pronta y adecuada e integral atención de problemas sanitarios.

e-No existe un plano que permita evaluar y ubicar con certeza un eventual problema sanitario.

Aprovecho este espacio para indicar un cuadro comparativo que remitió la Encargada de Servicios Generales de los gastos ejecutados en el año 2020 y 2021 en atención al oficio URMA-PSG-607-2021, en materia de destaqueo realizados por dicho Proceso:

Los operarios de mantenimiento del PSG en el período del 15 de febrero al 16 de abril de 2021, atendieron 5 situaciones:

Evento	Fecha
Destaqueo de servicios sanitarios del pasillo administrativo	15-02-2021
Destaqueo de servicio sanitario de Precisión en el Orlich	11-03-2021
Revisión de tubería de aguas negras de la USU.	26-03-2021
Revisión de tubería de aguas negras de la USU.	05-04-2021
Destaqueo de servicio sanitario en CEGRYPLAST.	16-04-2021

Estas son las contrataciones efectuadas por el PSG en el año 2020 para atender estas situaciones:

2020:

Evento	Fecha	Costo
Destaqueo de tuberías contiguo a Correspondencia.	15/01/2020	₡334 254,00
Destaqueo de tuberías costado norte edificio de Presidencia Ejecutiva	16/03/2020	₡1 046 606,00
Destaqueo de tuberías costado sur edificio Presidencia Ejecutiva	19/06/2020	₡1 107 400,00
Destaqueo de tuberías sur edificio Administrativo	07/10/2020	₡1 298 370,00
Destaqueo de tuberías edificio Paseo Colón	31/10/2020	₡1 344 700,00
Destaqueo de tuberías edificio Administrativo	20/11/2020	₡1 298 370,00
Destaqueo de tubería en el sector de la casona	24/12/2021	₡813 600,00
TOTAL 2020:		₡7 243 300,00

Estas son las contrataciones efectuadas por el PSG en el año 2021 para atender estas situaciones hasta el 31 de mayo:

2021:

Evento	Fecha	Costo
Destaqueo de tuberías costado norte de la Casona	16/01/2021	₡1 356 000,00
Destaqueo de tuberías costado sur edificio Administrativo	13/02/2021	₡1 632 850,00
Destaqueo de tuberías Unidad de Salud	08/03/2021	₡1 565 050,00
Destaqueo de tuberías costado norte de la Casona	19/03/2021	₡1 514 200,00
Destaqueo de tuberías rotonda Unidad de Salud <i>(en trámite)</i>	24/05/2021	₡1 514 200,00
TOTAL 2021:		₡7 582 300,00

Como queda evidenciado en esta valiosa información; y sin duda debe ser un problema que viene generandose desde años todavía más anteriores al año 2020; es de primera atención en realizar los cambios en el sistema alcatarillado sanitario de la Sede Central del INA; y adicionalmente; que el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento ayude a Servicios Generales (PSG) a crear un cartel de mantenimiento preventivo que sea administrado por Servicios Generales.

- III. Esta Unidad conversó con el equipo técnico del PSG, pero no pudo concretar una atención integral a la ausencia de un plan permanente de mantenimiento pluvial para la Sede Central; por el corto tiempo que duró mi administración.

La ausencia de un plan permanente de mantenimiento pluvial en la Sede Central Francisco J. Orlich, puede causar inconvenientes tales como:

a-Inundación de oficinas y talleres. (Esto ya ha ocurrido)

b-Daño de cielo rasos, paredes y pisos; por atascamiento de canoas y bajantes. (Este es un problema recurrente en la Sede Central. Ejemplo la USU)

c-Obstrucción de canales y tragantes pluviales. (Aquí basta con realizar un corto recorrido por las instalaciones del Centro de Formación Francisco J. Orlich).

d-Erosión por escorrentía superficial no controlada. (Basta con observar los pasillos que conducen al Centro de Formación Francisco J. Orlich).

e-No existe un plano con la ubicación precisa y la elevación de los principales canales, alcantarillas, tragantes y puntos de desfogue pluviales.

Este proyecto debe de ser retomado para toda la Sede Central; actualmente el PSG y esta Unidad lograron reunirse con el Encargado del Centro Polivalente Francisco J Orlich donde se quedaron varios acuerdos, entre ellos, que se iniciara a solicitud de dicho Encargado, una atención integral en todo ese Centro para esta problemática.

- IV. En materia de atención a los sistemas de alcantarillado de agua potable; este Encargado de la Unidad de Recursos Materiales, en conversaciones con los técnicos del PSG (Servicios Generales); trató de materializar un plan integral de atención a esta problemática presente en la Sede Central desde hace varios años; problemática que provoca problemas serios y posibles de falta de agua para las labores básicas de todo el INA sede central.

a-Pese a que el Proceso de Servicios Generales cuenta con un técnico en el área de fontanería, y gracias a esa persona se pueden y han podido atender y resolver casi todos los problemas que ha generado la red de agua potable de la Sede Central; no se dispone de equipo de alta tecnología para la resolución de ciertos tipos de fugas, por ejemplo. (Recientemente, fue necesario contratar dos estudios de ultrasonido para detectar la posible ubicación de dos importantes fugas de agua potable)

b-Tampoco existe una adecuada política de mantenimiento relativa a los tanques de captación, de almacenamiento y de distribución. A manera de ejemplo, basta con observar las condiciones exteriores actuales del tanque de almacenamiento y distribución ubicado cerca del lindero este de la Sede Central.

c-No se pueden construir cajas de registro ni tampoco instalar válvulas de gran diámetro, en virtud de que se carece de los materiales y accesorios adecuados. (No hay almacenados bloques de mampostería, ni válvulas de gran diámetro (50mm, 75mm o 100mm), lo cual imposibilita la atención inmediata de un eventual problema que requiera de ese tipo de accesorios para su solución)

d-No existe un plano actualizado con la ubicación de al menos las principales líneas y válvulas de la red.

- V. Aunque no es un proyecto iniciado por la administración activa de la Unidad de Recursos Materiales; el mismo requiere de fuerte seguimiento por parte de la misma; al ser de gran relevancia para la infraestructura actual de la Sede Central del INA; como lo es la confección de señales en vinil refractivo (señalización), contratación que está siendo llevada a cabo por parte de la Oficina de Salud Ocupacional.

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

- I. En materia de seguimiento presupuestario asignado a la Unidad de Recursos Materiales; con corte al 30 de abril de 2021, se había ejecutado un total del 21% (¢1,327,611,635.00) del monto asignado en las cuentas operativas correspondientes a administrar; Servicios, Materiales y Bienes Duraderos (¢6,402,855,074.00); pero si es relevante acotar que se logró en el mes de mayo varias modificaciones que rebajaron el monto total asignado; rebajas que se verán reflejadas en el cierre del mes de mayo 2021 (se revisó la sub-partida 150201-Edificios, logrando resolver en el análisis que la suma de ¢833,000,000.00 no serían necesarios en el resto del año para ejecutarlos por parte de la URMA)
- II. Del total de pagos por seguros ejecutados en este 2021; del presupuesto asignado a la Unidad en esta materia (¢642,022,090.00), se han ejecutado la suma de ¢350,580,478.00 (un 55%).

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.

- I. Atender prioritariamente todos los proyectos citados en el punto 7 de este informe; para que no sucedan más “emergencias” que podrían prevenirse con dichos trabajos.
- II. Reforzar los procesos iniciados por esta administración en materia de clima organizacional; no solo en el talento humano que se desempeña en el Staff de la Unidad de Recursos Materiales; si no también con cada uno de los Procesos adscritos a esta Unidad.
- III. Crear un programa o plan de vacaciones adecuado en toda la Unidad de Recursos Materiales y sus Procesos, para que los funcionarios realmente disfruten de unas vacaciones no fraccionadas como identifiqué a mi llegada y gestión; en este momento todos tienen adecuadamente bien distribuidas en el resto del año sus vacaciones sin períodos a derecho pendientes, solo el actual; pero si deben de respetar por medio de planes de sucesión en puesto, para que cada uno de ellos al irse; sus tareas puedan ser completadas por otros compañeros de la misma clase profesional (continuidad del negocio).
- IV. Para el personal de mantenimiento del PSG (Servicios Generales), es importante la capacitación constante. Cualquier equipo humano de mantenimiento, debe recibir capacitación de manera periódica. Esto, por cuanto tanto las técnicas como los equipos y materiales, evolucionan día a día. Por lo que, si el personal de mantenimiento no recibe capacitaciones periódicas, la atención a los problemas no puede brindarse cabalmente y se cae en lo que popularmente se denomina como “apaga incendios”.

El personal de mantenimiento, debe estar siempre bajo la guía de una persona que tenga capacitación y conocimiento de todas las áreas por atender. Es decir, debe tener como guía a una persona que conozca de mecánica automotriz, de seguridad, de limpieza, de administración, de equipos, de materiales, de planeamiento, de herramientas, de electricidad, de albañilería, de soldadura, de estructuras, de manejo de aguas y de técnicas de mantenimiento, entre otras cosas.

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.

- I. Es bueno que la nueva administración de la Unidad, porque no fue posible para esta por el corto tiempo de la aprobación correspondiente; analice los nuevos cambios en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; además de las reformas a la ley constitutiva del INA (6868); para ver que alcances en materia de contratación para inversión y mantenimiento de infraestructura; puedan ser beneficiosos para la Institución y logre alcanzar mayor eficiencia en dichos procesos de compras en el futuro, creando grandes ahorros a la administración activa.
- II. Viendo el estudio que están realizando en el área de Transportes del Proceso de Servicios Generales; y los avances en el mismo; recomiendo reforzar desde ya, un adecuado plan de mantenimiento de la flotilla vehicular, que para los vehículos de Diésel el mismo se realice cada 5,000.00 Km. y para vehículos de gasolina sea cada 10,000.00 Km. Así, se logrará aumentar el rendimiento del vehículo correspondiente.
- III. Viendo el estudio que están realizando en el área de Transportes del Proceso de Servicios Generales; y los avances en el mismo; recomiendo que se inicie una revisión de los datos capturados en el sistema SICOVE para que los mismos sean concordantes con la documentación que sustenta cada solicitud de transporte.

- IV. Viendo el estudio que están realizando en el área de Transportes del Proceso de Servicios Generales; y los avances en el mismo; recomiendo que se inicie formalmente tanto en Sede Central como en cada una de las Regionales, un estudio de la flotilla vehicular y su estado actual (en uso, reparación, para deshecho, con gravámenes, con su RTV al día, con su marchamo al día, etc.).
- V. Viendo el estudio que están realizando en el área de Transportes del Proceso de Servicios Generales; y los avances en el mismo; recomiendo que se revise a nivel institucional (por la rectoría que le corresponde a la URMA) aquellas inconsistencias existentes en el SICOVE con respecto al mantenimiento de vehículos y su documentación asociada.

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.

No hubo disposiciones giradas por la CGR a la Unidad de Recursos Materiales durante mi gestión.

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.

No hubo disposiciones o recomendaciones por parte de órganos de control externo durante mi gestión como Jefe de la Unidad de Recursos Materiales.

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

Durante mi gestión se presentó para mi resolución el informe de auditoría interna INFORME DE AUDITORIA AI-ICI-19-2020 INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA; donde la URMA debía atender las recomendaciones 4-5-6-7-8-9-10-11-12-13

La solicitud SICA 2021-44 para modificar el procedimiento P URMA PAM 01 EJECUCIÓN PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE INVERSIÓN está pendiente de la publicación en el Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación. Atiende las recomendaciones 12 y 13 de dicho informe.

La solicitud SICA 2021-43 para modificar el instructivo I URMA PAM 008 REVISION Y TRAMITE DE PAGO DE LAS FACTURAS DE REAJUSTE está pendiente de la publicación en el Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación. Atiende la recomendación 10 de dicho informe.

La solicitud SICA 2021-64 para crear un formulario denominado CONTROL DE PAGOS PARA PROYECTOS, está pendiente de la publicación en el Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación. Atiende la recomendación 10 de dicho informe.

La solicitud SICA 2021-40 para modificar un instructivo denominado I URMA PAM 011 RECIBO DE UNA OBRA DE CONSTRUCCIÓN está pendiente de la publicación en el Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación. Atiende la recomendación 6 de dicho informe.

La solicitud SICA 2021-38 para modificar un procedimiento denominado P URMA PAM 003 ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE MANTENIMIENTO está pendiente de la publicación en el Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación.

La solicitud SICA 2021-33 para modificar un instructivo denominado I URMA PAM 010 EXPEDIENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN está pendiente de la publicación en el

Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación. Atiende la recomendación 8 de dicho informe.

La solicitud SICA 2021-32 para modificar el instructivo denominado I URMA PAM 004 INICIO DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE UNA OBRA POR CONTRATO está pendiente de la publicación en el Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación.

La solicitud SICA 2021-31 para modificar el instructivo I URMA PAM 002 LICITACION DE LA CONSTRUCCION DE UNA OBRA está pendiente de la publicación en el Sistema de Información de Calidad y la respectiva certificación que acredite dicha modificación.

El 30 de abril 2021; debido a la no publicación de algunos de los cambios solicitados en las recomendaciones del informe AI-ICI-19-2020 INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA y, además, por algunos cambios que solicitaron en el oficio del 27 de abril de 2021 (recibido en el correo al día siguiente) AI-PFRFAA-05-2021; se tuvo que pedir una prórroga para el cumplimiento de las recomendaciones al 30 de julio de 2021 (por medio del oficio URMA-436-2021). La prórroga se aceptó por parte de la Auditoría Interna por medio del oficio AI-PFRFAA-06-2021.

Las recomendaciones 4-6-8 y 13 estaban listas al final del mes de abril 2021, pero no se encontraban publicadas en la intranet; por lo que se remitió el oficio URMA-440-2021 solicitando el estado a la fecha del proceso de publicación, esto a la Asesoría de Calidad.

Para atender las recomendaciones 7-10 y 12 con los cambios solicitados en el oficio de la Auditoría Interna AI-PFRFAA-05-2021; se le remitió al Proceso de Arquitectura y Mantenimiento el oficio URMA-439-2021 para que fueran atendidas (las observaciones) y las mismas se realizaron este mismo mes de mayo; y están aprobadas y listas para su publicación por parte de la Asesoría de Calidad.

La recomendación 11 del informe AI-ICI-19-2020 INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA quedó en estado cumplida por medio del oficio URMA-434-2021, documento que nace de la observación realizada por medio del oficio AI-PFRFAA-05-2021 del 27 de abril de 2021.

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:

Jorge Enrique Rivera Arroyo

Número de identificación: 109290797

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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