

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: INA
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Sandra Rodríguez Hidalgo
Fecha del Informe: 15 de diciembre de 2021
Nombre de la Persona Funcionaria: Ana Lucrecia Alfaro Castellón
Nombre del Puesto: Encargada de la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género.
Unidad Ejecutora: Encargada de la Asesoría para la Igualdad y Equidad de Género.
Período de Gestión: 2015-2021
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.

Durante el período de mi gestión que fue de mayo 2015 a agosto de 2018, mes en el que fui suspendida de mis labores por el presidente ejecutivo.

Se ajustó el plan de la política de igualdad de género institucional a la realidad del INA.

Se creó la Fiscalía contra el hostigamiento sexual.

Se capacitó internacionalmente a las funcionarias y funcionarios de la Asesoría.

Se aumentó el presupuesto de la Asesoría.

Se aumentó la cantidad de personal de la Asesoría

Se modernizó el equipo de cómputo, mobiliario y se remodeló la Asesoría, así como se amplió la infraestructura.

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

Durante el período de mi gestión, que fue de mayo del 2015 a agosto de 2018, mes en el que el presidente ejecutivo me suspende de mis labores a la fecha, se realizó una valoración al plan de la política de igualdad de género institucional, que tenía cuatro años de haberse formulado y de estarse implementando. De dicha valoración se eliminaron varias acciones ya que no se ajustaban a la realidad del INA, otras fueron modificadas para poder ajustarlas a la realidad del INA.

Se detectó que las diferentes unidades, procesos y funcionarios que debían de participar en la implementación del plan, no lo conocían, no sabían el grado de responsabilidad, por lo que se inició con un trabajo de acompañamiento para poder darles a conocer las acciones y la implementación de las mismas.

Se inició con la nueva propuesta del segundo plan de la política de igualdad de género institucional.

Se logró fundar la Fiscalía contra el hostigamiento sexual.

Se incentivó la participación de las mujeres en áreas no tradicionales a través de las ferias rompiendo moldes. Así como el involucramiento de empresas para dar oportunidad laboral a mujeres en las áreas no tradicionales.

3. **Cambios en el entorno:** Indicar los cambios presentados durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Durante mi gestión no se dieron cambios que afectaran el quehacer institucional.

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 gestión se implementaron reuniones de seguimiento de las acciones del plan de la política de igualdad de género institucional, así como el seguimiento de las compras, y de la contratación de cursos.

Se cumplió con el control interno y sus acciones, según las valoraciones realizadas en los años 2015, 2016, 2017. Ya que para agosto de 2018 y a la fecha estuve suspendida por decisión del presidente ejecutivo.

Incluso tuvimos auditoría de calidad en la cuál no tuvimos ninguna inconsistencia.

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.

Se implementaron reuniones semanales para poder medir el avance de las acciones del plan de la política de igualdad de género institucional, así como de las compras, contratación de cursos y avance del trabajo por regional y por núcleo. Esto hasta agosto de 2018.

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

Poder adecuar el primer plan de la política de igualdad de género institucional a la realidad INA.

Capacitación internacional de los funcionarios de la Asesoría.

Formar a varios funcionarios como auditores de género.

Creación de la Fiscalía contra el hostigamiento sexual.

Ampliar la cantidad de funcionarios de la Asesoría.

Aumentar el presupuesto de la Asesoría.

Remodelación de las instalaciones de la Asesoría

Aumento de infraestructura de la Asesoría

Dotar a la Asesoría de equipo de cómputo, sillas y mobiliario moderno.

Involucrar a las mujeres a estudiar las áreas no tradicionales a través de las ferias rompiendo moldes.

Iniciar con el planteamiento del segundo plan de la política de igualdad de género institucional, sin embargo, no se logró concluir debido a la suspensión que me realizó el presidente ejecutivo en agosto del 2018.

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 relación a este punto no puedo referirme debido a que desde agosto del 2018 fui suspendida por el presidente ejecutivo.

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

Las ejecuciones presupuestarias durante mi gestión fueron de las más altas. Cumpliendo con el ordenamiento jurídico y las directrices institucionales. En relación a la del 2018 no puedo dar fe ya que fui suspendida a partir de agosto del 2018 por el presidente ejecutivo.

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.

Ninguna.

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.

Ninguna

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 recibí ninguna disposición 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.

Durante mi gestión se cumplió con las que habíamos recibido, sin embargo desconozco lo que ha sucedido de agosto de 2018 a la fecha por haber sido suspendida por el Presidente Ejecutivo

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

Las recibidas durante mi gestión fueron cumplidas, sin embargo desconozco lo sucedido de agosto de 2018 a la fecha por encontrarme suspendida por el presidente ejecutivo.

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:

Número de identificación: _109190332

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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