

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: Armando Núñez Chavarría
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Norbert García Cespedes. Jefe a.i Unidad de Recursos Humanos.
Fecha del Informe: 5/5/2021
Nombre de la Persona Funcionaria: Clara Julia Guido Chavarría
Nombre del Puesto: Formador para el Trabajo 3
Unidad Ejecutora: Unidad de Servicio al Usuario- Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil
Período de Gestión: del 1 de agosto del 2013 al 30- abril del 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.

La presentación de este informe se hace con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido Ley General de Control Interno, inciso e, artículo 12; así como lo dispuesto en la directriz Número 8 emitida por la Contraloría General de la República, Gaceta No.131 del 07 de julio de 2005. Además del oficio URH-PDRH-876-2021 emitida por el señor Timoteo Fallas Garcia en su calidad de Encargado del Proceso de Dotación de Recursos Humanos.

En el mismo se incluye un resumen de las principales acciones realizadas durante la gestión realizada por la suscrita, como Encargada del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil de la Unidad de Servicio al Usuario del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Este cargo fue asumido desde 1 de agosto del 2013 al 30 de abril del 2021 en el puesto de Formador para el Trabajo 3, puesto que fue ocupado en propiedad.

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

Durante el periodo que me he desempeñado como Encargada del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil (PRBE) de la Unidad de Servicio al Usuario he ejecutado las funciones que se han asignado en el Manual Organizacional del INA en el ámbito administrativo, de planificación, dirección, ejecución, seguimiento y control de las labores que realizan las personas colaboradoras adscritas al Proceso.

El PRBE tiene bajo su responsabilidad la normalización y seguimiento de los servicios estudiantiles en el ámbito institucional en las áreas de Registro, Trabajo Social, Orientación, Psicología, Servicio de Coordinación sobre Discapacidad y el área deportiva; todos ejecutados en las Unidades Regionales y sus Centros de Formación.

Además, le corresponde coordinar técnicamente los diferentes servicios mencionados para una mejor regulación, atención de los temas que le competen, con la finalidad de que los mismos se ejecuten efectivamente de forma oportuna en beneficio de las personas usuarias, siendo las personas estudiantes las principales.

La labor principal de los equipos de trabajo que conforman este proceso es de brindar apoyo y acompañamiento a las personas que laboran a nivel institucional en los servicios estudiantiles de trabajo social, orientación, psicología, cultura física, coordinación de discapacidad y registro.

A continuación, una breve descripción de cada uno de los servicios que componen el PRBE:

Servicio de Orientación

El servicio de Orientación es coordinado técnicamente por dos profesionales de orientación (antes del 2020 por una persona profesional de Orientación) las cuales tienen las principales funciones de asesoría a las 36 personas profesionales de orientación que se encuentran destacadas en los diferentes centros de formación de las Unidades Regionales. Se crearon instructivos de trabajo que regula este servicio como es el I GR 04 Instructivo del Proceso de Orientación Vocacional para la selección de personas estudiantes que solicitan ingreso a un SCFP y sus funciones en el ámbito de bienestar estudiantil, el I GR 06 Bienestar Estudiantil.

Durante los años que estuve al frente como encargada se ha trabajado para que este servicio se consolide y sea cada vez un apoyo para las personas docentes, aspirantes a los SCFP, así como de las personas estudiantes del INA-

El servicio de orientación debe articular con otras instancias para como los Núcleos Tecnológicos para definir los perfiles de ingresos de cada programa de formación. Toda las personas que ingresaron a un programa de formación fueron atendidos por el personal de orientación y se desarrollaron procesos de selección. Para lo cual el PRBE estableció las normas y regulaciones. Otra de la instancia con la que se coordina es con la APIEG en el cumplimiento de indicadores que buscan la reducción de las brechas de igualdad y de acceso que tiene la población femenina cuando aspira o ingresa a un SCFP del INA. En la actualidad articula con la ANE (Agencia Nacional de Empleo) en el establecimiento de las acciones pertinentes a la orientación vocacional y laboral, así como el desarrollo de un modelo de orientación articulando la Orientación en la Educación y Formación Técnica Profesional y la Orientación la laboral.

Es importante mencionar que este servicio se encuentra en un desafío importante en la definición de ese modelo de orientación que orientará las acciones en las nuevas exigencias de la Ley 9931 de modernización del INA y del Sistema Nacional de Empleo según el decreto Decreto Ejecutivo N°41776 que le brinda una gran función al INA en la orientación, intermediación laboral y en la prestación de los servicios de apoyo para las personas que

buscan empleo, quiere mejorar sus competencias formativas y laborales, en este contexto el servicio de orientación es estratégico y fundamental.

Servicio de Trabajo Social:

Este servicio se coordina a nivel institucional y tiene como fin principal brindar acompañamiento y asesoría técnica a las personas profesionales en Trabajo Social 856 en la actualidad) de las nueve Unidades Regionales del INA, con el fin de garantizar la ejecución de las instrucciones, lineamientos y directrices que buscan fortalecer cada día el quehacer de estos profesionales dentro de la Institución.

Por otra parte, su accionar a nivel institucional se da en cinco grandes áreas como son: El Programa de Ayudas Económicas, el acompañamiento a las personas participantes en SCFP; la coordinación de prácticas en la empresa, así como el acompañamiento a la persona estudiante en este proceso y finalmente el Programa de Promoción Estudiantil, el cual se lleva a cabo en equipo interdisciplinario. Para ello, se han creado los siguientes instructivos de trabajo I GR 13 Instrucciones de ayudas económicas, el I GR 06 Bienestar Estudiantil, estos instructivos y sus formularios son actualizados cuando mínimos una vez al año-

Por otra parte, este Servicio coordinación se encuentra la Administración del Sistema Institucional de Ayudas Económicas (SIAE) con el cual se ha administrado un presupuesto ejecutado 53.160.194.484, 26 millones de colones desde el 2010 a la fecha, con el cual se han beneficiado a 118.338 estudiantes de escasos recursos económicos desde el 2010 a la fecha.

Este servicio ha estado al frente juntamente con la encargada del PRBE en la elaboración de 4 reglamentos de ayudas económicas que reflejan la modernización y agilización de este servicio, principalmente en el tema de ayudas económicas, donde se pasa a un trámite meramente manual a un servicio digital. Pasar de tramitar ayudas manualmente a tramitarlas en un sistema en línea, pasar de tramitar solicitudes de forma física a tramitar solicitudes de ayudas económicas en línea. Para lo cual se creó un Sistema denominado SISAE, el cual opera desde octubre del 2020 con el cual se dio respuesta más ágil, reduciendo plazos en este trámite.

Además, se ha impulsado cambios importantes en este servicio y es la Articulación con el SINIRUBE (sistema de registro único de beneficiarios del estado) para poder simplificar el tema en la elaboración de estudios socioeconómicos.

Durante el 2020 se participó por Encargada del PRBE en la elaboración del Reglamento del Fondo Especial de Becas para la EFTP Dual. Actualmente se encuentra en el ajuste a los sistemas informáticos para poder ejecutar estas becas en el segundo semestre del 2021. Para lo cual se desarrollan los requerimientos que técnicamente fueron formulados por un equipo técnico de Trabajo Social.

Paralelamente también se participó en la modernización del Reglamento de ayudas económicas aprobado en noviembre del 2020, con el cual se actualiza y moderniza el trámite de otorgamiento y pago de las becas y ayudas económicas, incorporando beneficios nuevos como el de cuidado de personas dependientes, ayudas para personas desempleadas, ampliación de otros para ayudar a personas de escasos recursos para que compren servicios de internet como una necesidad para acceder a los servicios virtuales que brinda el INA, sobre todo en el contexto de la pandemia que ha obligado a reconvertir los SCFP presenciales. Incluye además el trámite en línea y la articulación con SINIRUBE y la reducción de plazos.

Actualmente se ha estado participando en la normalización de las becas de impulso al empleo de conformidad con lo que establece La Ley 9931 denominada: "fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a

la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro (reforma parcial de la ley 6868, ley orgánica del instituto nacional de aprendizaje, de 6 de mayo de 1983” fue publicada el 29 de enero de 2021 en Costa Rica.

Servicio de Psicología

Otro servicio que también se coordina a nivel institucional y el fin principal es brindar acompañamiento y asesoría técnica a las profesionales en Psicología; brindando atención y seguimiento psicológico a las personas estudiantes, fortaleciendo su formación integral, salud mental y calidad de vida, contribuyendo así a su permanencia en los SCFP. Este servicio incorpora al Equipo de Bienestar estudiantil desde el 2012 con una persona desde el PRBE que lo coordinará y poco a poco se ha ido nombrando en cada una de las Unidades Regionales, actualmente se cuenta con 9 profesionales en psicología a nivel de BE en el INA, siendo insuficiente dada la demanda de este servicio.

Mucho es el aporte de este servicio al acompañamiento y atención a las personas estudiantes, su aporte en la coordinación del programa de promoción estudiantil ha sido fundamental, en la atención individual, atención en grupos y talleres para la prevención de la deserción y de otros flagelos en la salud mental de las personas estudiantes.

En el 2020 se creó una línea de apoyo en la atención psicológica a personas estudiante víctimas del Covid-19. Se creó un protocolo para la prevención del Bulling, el cual se encuentra en revisión por parte de la Subgerencia Técnica. Además, para el 2021 tiene otro reto institucional, la coordinación de la elaboración de un Protocolo para la prevención del suicidio. Todo lo anterior, revisado y aprobado por la persona Encargada del PRBE.

Servicio de coordinación de discapacidad

Este servicio coordina la atención y asesoría a las personas con discapacidad que ingresarán a los diferentes SCFP.

Durante mi gestión se han tramitado dos reglamentos de apoyos educativos, que regula la prestación de este servicio a nivel institucional, principalmente a las personas estudiantes y la actuación de los equipos de apoyo como son el de Trabajo Social y Orientación. Siempre se ha buscado la agilización del este servicio y en lograr que el INA sea más accesible e inclusivo con las personas con discapacidad.

Se realizan asesorías y talleres todos los años al personal docente y a los equipos de apoyo, realizando un promedio de 50 asesorías al año. Se ha impulsado la representación de este servicio en diferentes instancias inter e intrainstitucionales para que se logre cumplir con este objetivo. Algo importante de recalcar como un logro fue la incorporación de la especialidad de la Terapia ocupacional como un servicio para la adaptación de puestos de trabajo que requieren las personas estudiantes que presenten una discapacidad o necesidad de apoyo educativo.

Se estableció un sistema de referencias a las Unidades Regionales de personas con discapacidad que requieren ingresar a un SCCFP por medio del SEMS-

Durante mi gestión se han tramitado dos reglamentos de apoyo educativo y de accesibilidad como se llama el recién aprobado en el 2020, apostando a la agilización y actualización en materia de discapacidad, para que el INA sea proactivo en el cumplimiento de las diferentes leyes que buscan el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad-

Se han realizado las actualizaciones del instructivo de trabajo denominado I GR 10 y sus formularios, siendo la mas reciente las aprobadas en el 2020, todo tramitado y aprobado por la persona Encargada del PRBE.

Otro de los aportes importantes en este tema ha sido la rectoría de los códigos de compras para los servicios de interpretación de Lesco para las personas estudiantes sordas. El ultimo logro fue recientemente en febrero del 2021 el contar con un cartel por preselección de este servicio a nivel institucional. La rectoría implica la elaboración de los códigos de compra de cada servicio y la realización de los estudios técnicos necesarios.

Servicio de Registro

Este servicio es el responsable de emitir los documentos probatorios (certificaciones) de la participación de los estudiantes en diversas modalidades de Formación en el INA. Además, de la atención de Empresas con Servicios de Capacitación y Formación acreditados por el INA.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, se elaboran los formatos de los certificados a utilizar según los servicios de capacitación y formación profesional que desarrolla la Institución, los cuales actualmente son adquiridos mediante un contrato por demanda, mismos que son solicitados por las unidades Regionales, contra pedido de éstas y luego se adquieren y distribuyen bajo normas establecidas. Aunque la labor parece sencilla, son muchos los retos que como servicio especializado tienen pues la demanda de las certificaciones a nivel nacional es muy extensa; igual que las empresas acreditadas que se atienden, aproximadamente 400 entidades por año a las cuales se les tramita aproximadamente entre 40 mil a 50 mil certificados por año. La Atención de las entidades acreditadas lo asume mi gestión desde el 2011 anteriormente, lo asumía la Unidad de Acreditación. Las analistas de registro deben asesorar en materia de Registro a las Unidades Regionales, dado que desde este servicio se normaliza las acciones y funciones técnicas a cumplir. Se cuenta con un instructivo el I GR 07 *Registro y Certificación de personas participantes en los SCFP*, el cual se actualiza al menos una vez al año y sus formularios al igual que el procedimiento P GR 14 *Registro y Certificación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional Acreditados*.

Otro de los logros de mi gestión y el equipo de Registro fue el proyecto de Certificado digital de los SCFP virtuales, inicialmente inicio con los servicios no presenciales y ahora se ha extendido a los SCFP presenciales el cual se encuentra en ejecución desde el 16 de octubre del 2017 y se han extendido más de 25 mil certificados, en el contexto de la pandemia ha sido una de las soluciones que facilita el trámite de certificación.

En mi gestión desde el 24- de setiembre del 2018 se emprendió con el Proyecto SIFA para atender las liquidaciones de los SCFP acreditados, para que estos lo hagan en línea y se evite los errores de transcripción que sucede regularmente, Este proyecto está terminado, no obstante, la utilización del mismo ha sido extendido para la ejecución de la Becas de formación dual según la ley 9728 y de las Becas de impulso al empleo de acuerdo a la Ley 9931 Modernización del INA, lo cual lo convierte en un proyecto estratégico y oportuno.

Servicio de cultura física

Es un servicio establecido desde el 2012 el cual coordina a nivel institucional; y su objetivo es brindar asesoría técnica en materia deportiva a las diferentes personas que conforman los equipos de Bienestar Estudiantil, Docentes y Población Estudiantil de las diferentes Unidades Regionales del INA. Mediante el mismo se brinda conocimientos teóricos y prácticos del ejercicio físico y sus grandes beneficios. Con este servicio se inicia con el Programa de Promoción Estudiantil mediante el cual se promueve las actividades culturales,

deportivas y recreativas en la población estudiantil en los diferentes Centros de Formación de las Unidades Regionales, además en el marco del mismo se celebra la Semana la Cultura el deporte y la Recreación desde el 2012 , pausada ahora por motivos de la pandemia, una actividad que es esperada con mucha ilusión por las persona estudiantes y personal docente, en el cual se movilizan aproximadamente 700 personas competidoras en una semana.

De esta manera se contribuye en el proceso de formación integral, así como contribuir con la permanencia de las personas participantes del Instituto Nacional de Aprendizaje, con la finalidad para que logren sus metas y se incorporen al mercado laboral de una manera exitosa con valores, ética y con estilos de vida saludable.

Para continuar se señala que las funciones como encargada estaban supeditadas a planificar, controlar, supervisar y dar seguimiento a todas las tareas relacionadas con los indicadores para cumplir el Plan Operativo Institucional Anual (POIA), acciones para cumplir con el control interno y autoevaluación de cada año.

Se brinda seguimiento a las necesidades del PRBE en cuanto a los requerimientos de aquellas que impliquen trámites de compras, y se brindó seguimiento al presupuesto que cada una de estas conllevaba. Cumpliendo con el 100% de ejecución de estos presupuestos y adquisiciones.

Se participó activamente brindando los informes de cumplimiento por año de cada objetivo e indicador operativo que fueron asignados al PRBE en el POIA, en conjunto con la Jefatura de la Unidad y de la Unidad de Planificación (UPE). Así mismo se brindaron informes de todas las tareas operativas cumplidas, las cuales siempre fueron excedidas en su cumplimiento.

Durante esta gestión se destacan adquisiciones fundamentales además de lo ordinario como son los siguientes:

- a) Remodelación de los puestos de trabajo de las personas colaboradoras del PRBE para que tuvieran las condiciones óptimas y justas que permitieran el cumplimiento de sus funciones en ambientes ordenados y adecuados.
- b) Un cartel por demanda de servicios de impresión de formatos de certificados para todas las Unidades Regionales, administrando y regulando los criterios de impresión como los de seguridad de estos y estableciendo los controles de para la distribución de estos.
- c) Un cartel de preselección para obtener servicios de interpretación de Lesco, en cumplimiento de la Ley 7600 y facilitando el acceso a las personas sordas a los diferentes servicios que brinda el INA, principalmente a los servicios de capacitación y formación profesional (SCFP).
- d) Un cartel de compra por demanda de mantenimiento para el Sistema E PWER, donde se almacenan los documentos que contienen los registros de cada persona estudiante que curso SCFP antes del año 2000. Los cuales son necesarios para extender las certificaciones de estudios, haciendo este servicio más ágil.
- e) Un servicio de atención a las entidades acreditadas, asumidas desde 2011, pues antes de ello, lo asumía la Unidad de Acreditación. Este servicio se brinda a un aproximado de 400 entidades por año.
- f) Inicio de un servicio de contratación de digitalización de los informes finales de SCFP acreditados como un proceso de respaldo de los documentos físicos que entregan las entidades acreditadas.
- g) La adquisición de un sistema para administrar las ayudas económica del INA; para pasar de un trámite meramente manual a uno más controlado, el cual permite que la rendición de cuentas sea mas ágiles, oportunas y transparentes.

2. **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.

Desde el inicio de mi gestión a la fecha se ha participado en la definición en procesos que han generado cambios en normativas, entrega de los servicios a nivel institucional y nacional, tales como:

- Elaboración del Reglamento de ayudas económicas a personas estudiantes de los scfp del INA
- Elaboración del Reglamento de evaluación de los aprendizajes de los scfp del INA
- Elaboración del Reglamento para personas estudiantes en los SCFP del INA
- Elaboración del Reglamento General del Fondo Especial de becas de la EFPT dual
- Elaboración del Reglamento de las Becas impulso al empleo, actualmente en proceso.
- Elaboración del Reglamento de accesibilidad y discapacidad
- Elaboración del Convenio de cooperación con SINIRUBE.

3. **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.

Con la finalidad de cumplir las leyes que nos rigen, así como la aplicación de las Normas de Control para el Sector Publico, específicamente el capítulo I, Normas Generales: punto 1.1 Sistema de Control Interno, en el que las Jefaturas de acuerdo a sus competencias y responsabilidades deben cumplir con el establecimiento de acciones que conlleven al cumplimiento de los objetivos de que persigue la instancia o dependencia que representamos, siempre se ha estado apegada a las normas de referencia . En toda la gestión de mi persona como encargada se veló por el cumplimiento de las normativas en cuanto a Valoración de Riesgos, Autoevaluación y Seguimiento de las acciones que le correspondían al PRBE.

Las acciones que se realizaron para su cumplimiento están:

✓ Participar activamente en la actualización de los Procesos de trabajo del Proceso alineándolos a los indicadores que debía cumplir el Proceso.

✓ Participar en la revisión de la estructura de riesgos institucional, que es presentada anualmente por la Asesoría de Control Interno aportando las observaciones o mejoras posibles donde se busca obtener una estructura de riesgos acorde a las necesidades del INA.

✓ se brinda seguimiento a las acciones propuestas tanto en la Valoración de Riesgos como Autoevaluación a fin de dar cumplimiento a todos los compromisos o acciones que minimizaran los riesgos propuestos durante la gestión como encargada del PRBE.

En el 2020 se participa en la valoración de riesgos que se hiciera para el establecimiento de la Agencia Nacional de Empleo y del cumplimiento de la Ley 9728 de Formación Dual. Todas las acciones fueron cumplidas.

Por tanto, resumiendo y para finalizar este apartado se concluye que la gestión realizada se Como encargada del PRBE he participado de año con año en los procesos de evaluación del

control interno y autoevaluación, proceso que ha generado planes de acción y actividades de control que cumplir y las que se han cumplido al 100% durante todos los años- proceso mediante el cual se han generado procesos o procedimientos sostenibles que buscan superar o administrar un riesgo.

4. **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.

En las acciones emprendidas para mantener o perfeccionar o evaluar el control interno, se supeditaron a la ejecución y darle el cumplimiento a todas las acciones que se establecieron y de responsabilidad para el PRBE que viene a contrarrestar los riesgos identificados. Para ello, se realizan un ejercicio de análisis con el equipo de colaboradores del PRBE año con año para identificar aquellos riesgos que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos del Proceso y de la Unidad.

Posteriormente se participa en sesiones de trabajo con la Jefatura de la Unidad para la toma de decisiones al respecto,

Seguidamente se realiza con el equipo de colaboradores la calificación de los riesgos en: leves, moderados y críticos, para los cuales se establecen acciones concretas de atención para que luego la Jefatura lo tramita en el SEVRI.

En este sentido, los procesos de valoración de riesgos y de autoevaluación, así como el establecimiento de acciones para minimizar los mismos fueron tomados con la seriedad y responsabilidad que esto conlleva pues permite la transparencia y la trazabilidad de cada uno de los procesos que ejecutamos para una adecuada rendición de cuentas.

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

El PRBE ha sido responsable o participante activo de los siguientes proyectos:

- **Proyecto SIFA:** Una herramienta para facilitar la liquidación de los SCFP acreditados en línea, actualmente en proceso de desarrollo-
- **Un Sistema de ayudas económicas,** con el cual se han administrado desde el 2010 un total de 53.160.194.484, 26 millones de colones desde el 2010 a la fecha, con el cual se han beneficiado a 118.338 estudiantes de escasos recursos económicos desde el 2010 a la fecha
- **El Proyecto SISAE,** sistema de ayudas económicas en línea. El cual se encuentra en ejecución y en proceso de ajuste igualmente que el SIAE para coadyuvar con la ejecución de las becas de formación dual y las becas de impulso al empleo.
- Participación y coordinación de la elaboración o actualización de los Reglamentos de bienestar estudiantil acorde al nuevo modelo curricular del INA
- **Certificados digitales:** Se está pasando de un proceso de emisión de certificados físicos a certificado digitales. Lo cual ha sido un éxito.
- **Proyecto Ayuda Económica especial en el marco del programa para coadyuvar con la recuperación económica y social del país, mediante el desarrollo de capital humano y la reactivación productiva del sector empresarial.** Este proyecto busca beneficiar a las personas estudiantes en condición de desempleo afectados por la pandemia. En ejecución desde noviembre del 2020.

6. **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.

Los proyectos iniciados que falta por concluir y que han sido responsabilidad del PRBE o bien tiene una participación activa son los siguientes:

- Proyecto de la administración curricular: **Metodología de equiparación y reconocimiento de conformidad con el modelo curricular del INA y del Marco Nacional de cualificaciones**, tiene plazo de cumplimiento a diciembre del 2021
- **Puesta en ejecución de los desarrollos y ajustes a los sistemas para las becas de formación dual** de conformidad con la Ley 9728
- **Puesta en ejecución de los desarrollos y ajustes a los sistemas para las becas de impulso al empleo** de conformidad con la Ley 9931

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

Como encargada del PRBE, coadyuvaba con la Jefatura de la Unidad en la ejecución presupuestaria cumpliendo con las acciones necesarias en las compras establecidas que venían a satisfacer las necesidades del proceso. Así como su seguimiento llegando a cumplirlas al 100% con una excepción en el 2020 donde la ejecución presupuestaria fue de un 44% por motivos de disminución de los servicios y adquisiciones de algunos materiales provocados por la pandemia.

8. **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.

- Seguir con la ejecución de los proyectos.
- Revisar la conformación del PRBE, tiene a cargo 5 servicios muy demandados en la institución por tener a cargo servicios y objetivos estratégicos como lo es todo lo relacionado con la población estudiantil y el registro histórico y normalización de los procesos de matrícula, lo adecuado es que el Servicio de Registro sea una instancia separada de la de Bienestar Estudiantil, para que los esfuerzos de una jefatura se concentren adecuadamente en cada uno de ellos como se merece.

9. **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

10. **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 PRBE ha sido responsable de brindar los insumos con el cual calificaban a la Unidad en el índice de gestión Institucional como el cumplimiento de plazos en los diferentes tramites a las personas usuarias- Innovaciones a través de la tecnología para la simplificación de tramites, las evaluaciones de los servicios que brindamos, todo con un desempeño de bueno a excelente en cada uno de estos conceptos.

Se brindó información correspondiente a los plazos cumplidos para el otorgamiento de ayuda económicas, que solicitara la CGR y en el cual se estableció como un plan de acción en la

mejora de estos plazos fue la creación del SISAE, estos informes fueron brindados a la gestión Regional para que sea trasladada a la CGR.

11. **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 se tiene pendientes

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

Todas las recomendaciones de la Auditoría Interna que ha brindado al PRBE para la mejora de sus procesos de trabajo, de normalización principalmente, fueron cumplidas, el último estudio de la Auditoría tiene que ver con:

- Evaluación del Sistema de Ayudas Económicas (SIAE): este estudio actualmente se encuentra en curso y aún no se conocen los resultados, pero se ha brindado toda la información solicitada.
- Estudio: Evaluación de las actividades de control y procedimiento para otorgar a los participantes de los SCFP la ayuda de hospedaje: El mismo finalizó en el 2019, pero la fecha de cumplimiento de las recomendaciones era para el 2020, las cuales ya fueron cumplidas.
- Estudio: Transferencias Corrientes, del cual se consigue un resultado favorable de la revisión realizada en el Módulo de Pagos y en donde se obtuvo una recomendación, la cual ya fue cumplida.

Todas las anteriores fueron responsabilidad del PRBE.

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:

Clara Julia Guido Chavarria

Número de identificación: 502610570

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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