

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: Kattia Zamora Castillo, Dirección Regional
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Norbert Garcia Cespedes, Gestor Administrativo
Fecha del Informe: 15-3-2021
Nombre de la Persona Funcionaria: Jorge Arturo Cerdas Loaiza
Nombre del Puesto: Formador para el Trabajo 2
Unidad Ejecutora: Centro de Formación Profesional de Grecia.
Período de Gestión: 1-6-2020 al 15-3-2021
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.

El presente informe de fin de gestión como encargado del Centro de Formación Profesional de Grecia, incluye los resultados de la gestión, los cambios en el entorno, el estado de la autoevaluación del sistema de control interno, las acciones emprendidas para mantener y evaluar el sistema de control interno, además de los logros alcanzados durante mi gestión, los proyectos relevantes y la administración de recursos financieros principalmente.

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

Durante mi corto período de gestión en la dirección del Centro de Formación Profesional de Grecia he tenido a cargo la planificación y ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, en adelante SCFP, dirigidos a satisfacer los requerimientos en capacitación y formación de la población griega y lugares aledaños, de las empresas privadas, de las instituciones del estado y las locales,

principalmente de la Municipalidad del Cantón, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional, políticas gubernamentales e institucionales. Aparte de colaborar con la Unidad Regional y el Staff de Planificación en la elaboración del POIA y presupuesto anual.

La labor de la administración del Centro incluye la planificación, organización, dirección y control del talento humano, control constante del presupuesto asignado, control del inventario de bienes y materiales, el uso y manejo óptimo de los diferentes sistemas institucionales en apoyo al quehacer diario, además de conformar y presidir los Comités de Apoyo Educativo, Disciplinario y de Evaluación, y ser parte integral de la Comisión de Salud Ocupacional del Centro según nos permitió la pandemia del COVID-19.

Se coordinan regularmente acciones para el mantenimiento de la infraestructura, del equipo y mobiliario con el Proceso de seguimiento, apoyo y control Regional (PSAC) y el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento. Como parte de este seguimiento de mantenimiento se hicieron ServDesK, se enviaron correos electrónicos, e incluso algunos correos electrónicos con evidencia fotográfica de daños y llamadas telefónicas, para su respectiva reparación. Como parte de esta coordinación se tiene pendiente por parte del PSAC la reparación de goteras en el techo del laboratorio #4 y otras áreas. Actualmente ya se hicieron las solicitudes de compra del Duretan en los sistemas.

Se creó el Protocolo COVID-19 del Centro del Formación Profesional de Grecia como forma de mitigación para el contagio de la enfermedad a funcionarios y personas solicitantes de servicios de Formación y Capacitación Profesional. Se crearon los protocolos de ingreso y uso de las instalaciones, se hicieron las marcaciones en el piso, pasillos y aulas acorde a los lineamientos solicitados por la alta dirección del INA y del Ministerio de Salud como también lugares aledaños en el centro. Además, se dieron las inducciones del protocolo al personal de seguridad y limpieza, se tienen la presentación hechas de los protocolos y actuaciones en el centro de trabajo a los docentes y personas participantes cuando regresen a la presencialidad.

Se instalaron equipos de protección necesarios para mitigar el contagio de la enfermedad en el centro como son lavatorios, dispensadores de papel, dispensadores de alcohol, dispensadores de jabón, basureros y contenedores de basura debidamente etiquetados, se suministraron y se distribuyeron entre el personal fijo en el centro tapabocas y caretas.

Se desecharon activos en mal estado por medio de la encargada Marta Elena Pérez Chacón, Control de Bienes Regional Central Occidental en el mes de octubre, se ordenaron las bodegas del aula #7 y aula #2 para un mejor aprovechamiento del espacio.

Desde junio del año pasado nos dimos a la tarea de mejorar las áreas verdes de la propiedad del centro para que tengan una apariencia más agradable a la vista del visitante, se limpiaron las zonas de los parios traseros del edificio, la que colinda con el cafetal, se quitaron todos los escombros y basura almacenada para evitar problemas de roedores, plagas y animales peligrosos como culebras.

Se coordino con el Instituto Nacional de Electricidad la poda de los arboles de aguacates que están en la entrada del edificio debido a su cercanía con los cables primarios de alta tensión que están en la propiedad del centro.

Se enviaron a la empresa recicladora todos los fluorescentes dañados que estaban almacenados en el patio de la parte trasera del edificio y todo el material de reciclaje almacenado por el centro. Está pendiente el envío del tóner gastado por el centro a la empresa recicladora, que según la compañera Angela Avila de la Gestión de la Calidad, se tiene programada una campaña para mediados de este año.

Una parte importante de la gestión es la coordinación con la Dirección Regional y con los otros Centros de Formación y Encargados de áreas para la atención de directrices, normativas, proyectos y demás actividades promovidas por la jefatura.

Además, de la coordinación con los diversos actores de la economía cantonal para la promoción y ejecución de las distintas formas de entrega de la capacitación institucional por medio de envío de los códigos de empresa para que su personal de matricule a los servicios, se le comunico por vía telefónica, correos electrónicos a empresas como: Fanal, Hogar de ancianos, Club Campestre Griego, Distribuidora ROBASA, ICE, Cooperativa Victoria, Cámara Empresarial de Grecia, Municipalidad de Grecia, PANDUIT, Ministerio de Salud, Importaciones Vega, Parque Activa, Liceo Deportivo de Grecia, KE Construcciones, Purdy Motor, OLO Quesada Logistics Operations y PYMES que nos envió la compañera Cristina Castillo Rojas del proyecto Occidente te Impulsa.

A pesar del esfuerzo realizados para hacerle llegar la información de nuestros Servicios de Capacitación y Formación Profesional a estas empresas, solo unas cuantas respondieron a nuestro llamado, como, por ejemplo: Fanal, Municipalidad de Grecia, PANDUIT, Ministerio de Salud, Importaciones Vega, Liceo Deportivo de Grecia, KE Construcciones, Purdy Motor, OLO Quesada Logistics Operations.

La Camara Empresarial de Grecia se le dio atención especial por el convenio que se tiene, enviándole en varias ocasiones correos electrónicos y e incluso llamadas telefónicas realizadas por el administrador de servicios y por mi persona para suministrarle la información de nuestra oferta curricular, sin embargo, no se lograron concretar servicios para sus agremiados. El día 25 de junio se le envió un correo de presentación a la señora Grettel Aragon presentándome como el encargado del centro y poniéndome a su disposición para ofrecerle toda la oferta que estará generando el centro para el cantón de Grecia y por ende para la Camara Empresarial, luego el 16 de noviembre le envió un audio por whatsapp indicándole otra vez la necesidad de tener un acercamiento para ofrecerle los servicios que brinda el Centro, en ese momento me reitera que cualquier comunicación se la envíe al correo info@camaraempresarialdegrecia.com, por lo cual le doy la indicación al compañero Eric Portuguez que le envíe la oferta cada vez que vamos a iniciar un nuevo servicio con la información y con el código para que sus agremiados puedan aprovechar los cursos, el compañero Eric Portuguez le envía a la Camara los correos con la información de los cursos que van a iniciar e incluso los llama por teléfono para hacer el contacto del cual no se tiene éxito. Se tienen registro de los correos enviados y llamadas telefónicas a la cámara como forma de evidencia las gestiones realizadas.

La compra de 40 sillas realizadas por tramite SICOP 2019LA-000011-0002100001 que ingreso en junio del 2020 al Centro para ser usados en los laboratorios de

computo, fueron enviadas al nuevo edificio de San Ramon por ser sillas de espera y no sillas para muebles de computadoras, se gestiona con el PSAC dicho tramite.

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.

No aplica

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.

La autoevaluación de control interno se realiza en conjunto con la Dirección Regional mediante reuniones periódicas de análisis de riesgos que afectan el quehacer de la Unidad Regional como un todo; en el caso específico del Centro de Formación Profesional de Grecia se tiene como riesgo actual la falta de infraestructura apropiada para brindar los servicios de formación y capacitación profesional por el deterioro normal de la infraestructura del Centro que debe ser reparado en su mayoría, ya que las paredes de madera están siendo atacadas por el comején, los vidrios de las ventanas deben ser cambiados por otros que impidan el paso de la claridad, también deben cambiarse los marcos de las ventanas por el comején y renovar todo el cableado eléctrico, cambio de puertas, goteras en los techos de las aulas.

Se le hizo la solicitud formal al proceso de Arquitectura y Mantenimiento en el formulario FR URMA PAM 02 Solicitud de Asesoría Profesional en Arquitectura e Ingeniería con fecha del 12 de noviembre del 2020 para que nos realizara un diagnóstico del Inmueble, el cual se dio una primera reunión el 14 de enero del 2021 donde se determinaron las pautas para la visita al centro por medio señor Raul Santa Cruz del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento, luego el 27 de enero del 2021, el señor Santa Cruz se apersona al Centro para realizar el diagnostico técnico el cual procede a levantar la lista de necesidades y evidencias que fundamentaran el informe de la propuesta para las mejoras.

El señor Santa Cruz menciona que en su propuesta al proyecto del Centro de Formación Profesional de Grecia lo va a fundamentar en 3 puntos específicos.

- 1- Solución paliativa: Consiste en hacer las reparaciones y mejoras que necesite el Centro para que siga funcionando con la normalidad que ha venido presentando.
- 2- Construir un nuevo edificio en el terreno del INA: Consiste en demoler lo dañado por el deterioro de las inclemencias del tiempo, plagas que han venido afectando por muchos años en la infraestructura como paredes y techos. Esta solución busca aprovechar el terreno y parte de la construcción para mejorar el edificio y construir dos plantas cambiando de posición oficinas, baños, áreas de comidos, aumentando aulas y otros que afectan la operatividad del centro. Esta solución elimina zonas verdes y parqueos para aprovechar mejor el espacio. Esta propuesta tiene el inconveniente de que el centro carecería de tener una proyección de ampliación de los servicios a mediano plazo ya que estaría limitada a lo construido, dejando de lado todo el potencial de avance que va a tener el cantón de Grecia con la venida de las tres Parques Empresariales (Parque Activa,

CR Green Valley y Zona Franca Coyoil Free Zone) y de la inversión de atracción de empresas extranjeras en la región.

- 3- Buscar un terreno para construir un nuevo Edificio: Construir el nuevo edificio en un terreno que tenga más espacio del actual, con el propósito de brindarles soluciones acordes a las necesidades de las empresas que vengan con la generación de los parques empresariales y de atracción de inversión en la región.

Con esta idea de proyección es que se contacta a la señora Valeria Rojas Castro encargada de la Oficina de Atracción de Inversión extranjera de la Municipalidad de Grecia y del departamento de catastro, para consultarle sobre la posibilidad de la donación del terreno donde está actualmente el Colegio Deportivo de Grecia, lo cual me indica que la Municipalidad está muy anuente a que se realice la donación por el proyecto de inversión que se avecina al cantón y la región occidental. Se procedió a realizar la solicitud formal al alcalde de Grecia para que lo valore junto con el consejo Municipal esta opción.

Como parte importante del proceso de control interno se realiza anualmente la evaluación del desempeño para el año 2020 del personal que estuvo bajo mi supervisión y se firma el compromiso de resultados del personal a cargo y se deja digitado en el SITH los Compromisos de Resultados del año 2021.

El directorio de Control Interno implementado por la Regional es actualizado todos los días por la funcionaria Roma Garcia Vargas, en él se evidencia todas las acciones realizadas en el Centro de Grecia.

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.

Las acciones implementadas para mantener y cumplir con el sistema de control interno dentro del Centro, serían las reuniones periódicas con el personal docente y administrativo, donde se informa de las directrices emitidas por la Dirección Regional o Autoridades Superiores y que son de nuestra atinencia; se analizan reportes emitidos por los Sistemas Institucionales que nos permiten medir nuestra eficiencia y eficacia y tener oportunidades de mejora para el buen funcionamiento del Centro y se toman los acuerdos respectivos con fecha de ejecución. De manera general se mantiene informada a la población docente, administrativa y estudiantil a través de circulares. En la siguiente tabla se muestra las fechas para las reuniones con el personal del periodo 2021, el cual se les comunico vía correo electrónico a todos los funcionarios del centro.

MES	DIA
Febrero	18
Marzo	18
Abril	22
Mayo	20
Junio	17
Julio	15
Agosto	19
Setiembre	16

Octubre	21
Noviembre	18
Diciembre	13

Anualmente se realiza la evaluación del desempeño de todo el personal a cargo y cada uno firma su compromiso de resultados. Se dejó evidencia digital y en físico de todas las evaluaciones del personal periodo 2020 y se digito los Compromisos de Resultados para el periodo 2021.

Con respecto a las mejoras en infraestructura se mantienen conversaciones vía correo institucional, reuniones por TEAMS y por teléfono con el señor Raul Santa Cruz del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento para que nos envié el Informe técnico de estado de Infraestructura del Centro.

Se deja las fechas en cronograma para los simulacros de emergencias como se muestra en la siguiente tabla y se le informa a la comisión de Salud Ocupacional de INA por medio del oficio URCOC-CFPG-13-2021

CRONOGRAMA SIMULACRO AÑO 2021											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
				7 Simulacro con Afectación Ambiental y a la Salud Humana			4 Simulacro de Sismo				Simulación Nacional*

Se asignó como encargada del proceso de Gestión Ambiental PGAI del centro a la funcionaria Jessica Martinez Ruiz y se le aparto en su cronograma el tiempo indicado por el núcleo para dichas labores. Se le comunico a todo el personal del centro por correo electrónico. Se definió el cronograma de actividades del PGAI para el 2021 con talleres virtuales.

PLAN OPERACIONAL												
ACTIVIDADES	ENERO DEL 11 AL 15	FEBRERO DEL 1 AL 5	MARZO DEL 1 AL 5	ABRIL DEL 5 AL 9	MAYO DEL 24 AL 28	JUNIO DEL 7 AL 11	JULIO DEL 5 AL 9	AGOSTO DEL 2 AL 6	SEPTIEMBRE DEL 13 AL 17	OCTUBRE DEL 4 AL 8	NOVIEMBRE DEL 1 AL 5	DICIEMBRE DEL 13 AL 17
EDUCACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SOBRE TEMAS DEL MEDIO AMBIENTE	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERACIONAL.	RESIDUOS VALORIZABLES SÓLIDOS. MASCARILLAS COVID 'CHARLA DIRIGIDA DOCENTES Y ESTUDIANTES	ECONOMÍA CIRCULAR/ CHARLA	PARTICIPACION CIUDADANA EN PROYECTOS AMBIENTALES.	BUENAS PRACTICAS DE VIDA SALUDABLE	CAMBIO CLIMÁTICO Y GASES DE EFECTO INVERNADERO	ETIQUETADO AMBIENTAL	HOJAS DE SEGURIDAD/ CAMPAÑA DE TAPITAS Y ECOBLOQUES	PRACTICAS DE VIDA SALUDABLE	CORRELACION ENTRE SALUD Y AMBIENTE	EPIDEMIOLOGÍA AMBIENTAL	
MATERIALES INFORMATIVOS		INFOGRAFIA SOBRE LOS RESIDUOS VALORIZABLES SÓLIDOS, TIPOS DE CONTENEDORES Y SU UTILIZACIÓN.	COMPOSTAJE	CAMPAÑAS DE TAPITAS Y ECOBLOQUES	REDUCCIÓN DE CONSUMO DE ELECTRICIDAD, AGUA, PAPEL, ETC.	MITIGACIÓN Y RESILIENCIA	PRODUCTOS DE USO COTIDIANO	INTERPRETACIÓN DE LAS HOJAS DE SEGURIDAD.	MOVILIDAD SOSTENIBLE	IMPACTO DEL ENTORNO EN LA SALUD PSICOFISIOLÓGICA DEL INDIVIDUO.	DISTRIBUCIÓN DE LAS ENFERMEDADES POR ZONAS	
EFEMÉRIDES: COLABORACIÓN DE LOS DOCENTES			22 DE MARZO: DÍA MUNDIAL DEL AGUA/ COLABORADORES ADJUNTOS	7 DE ABRIL: DÍA DE LA SALUD/ COLABORADORES ADJUNTOS 22 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA TIERRA/ COLABORADORES ADJUNTOS	3 DE MAYO: DÍA DE LA CONSERVACIÓN DE LOS SUELOS/ COLABORADORES ADJUNTOS	5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL AMBIENTE / COLABORADORES ADJUNTOS 15 DE JUNIO: DÍA DEL ÁRBOL/ COLABORADORES ADJUNTOS.		24 DE AGOSTO: DÍA DE LOS PARQUES NACIONALES/ COLABORADORES ADJUNTOS	16 DE SETIEMBRE: DÍA MUNDIAL DE LOS MARES/ 26 DE SETIEMBRE DÍA MUNDIAL DE LA SALUD DEL AMBIENTAL COLABORADORES ADJUNTOS	4 DE OCTUBRE DÍA NACIONAL DEL AGUA POTABLE/ COLABORADORES ADJUNTOS		
CAMPAÑA TAPITAS		INICIO DE 'I' CAMPAÑA RECOLECCIÓN DE TAPITAS.					ENTREGA DE TAPITAS PARA LA EMPRESA PROPARGUES	INICIO DE 'II' CAMPAÑA DE RECOLECCION DE TAPITAS			ENTREGA DE TAPITAS PARA LA EMPRESA PROPARGUES	
CAMPAÑA ECOBLOQUES		GESTIONAR ENTREGA DE ECOBLOQUES A LA EMPRESA XXX										
PROYECTOS			MATRICULA DEL CERTIFICADO BANDERA AZUL DEL CFPG									
			ENTREGA DE PROYECTO PARQUEO PARA BICICLETAS									

EL OBJETIVO DE LAS CAMPAÑAS DE RECOLECCIÓN DE TAPITAS, ES PARA COLABORAR CON LA EMPRESA PROPARGUES
EL OBJETIVO PRIMORDIAL DEL LA DONACIÓN DE LOS ECOBLOQUES ES: 1- MINIMIZAR EL IMPACTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL AMBIENTE, 2- CONSUMO RESPONSABLE DE PRODUCTOS.
Las personas encargadas de crear las estrategias relacionadas con la educación del personal del ina y las personas participantes son: Katherine Monge Martínez y Shannith Jiménez Anchá.

De este cronograma ya se han efectuado los talleres “Residuos valorizables, solidos, mascarillas” en el mes de febrero y taller “Economía Circular” en el mes de Marzo. A cargo de estudiantes **Katherine Monge Martínez**, cédula **1-1753-0493** y **Shanith Jiménez Anchía**, cédula **1-1748-0658**, ambas de la carrera de Bachillerato y Licenciatura en Salud Ambiental de la Escuela de Tecnologías en Salud, Universidad de Costa Rica.

Se envía por oficio URCOC-CFPG-28-2021 la evaluación de resultados del año 2020 por medio del formulario **FR URH PDRH 12 Evaluación del Desempeño** de los funcionarios Eric Portuguez Campos, Yahaira Gomez Rojas y Jose Freddy Barrantes Castro por no tener acceso en el sistema SITH. En el caso de la compañera Yahaira Gomez no se cuenta con la firma digital de la evaluación por tener una incapacidad que termina el 24 de marzo del 2021.

Se procede a realizar la evaluación de resultados del periodo 2020 de los funcionarios y se deja el registro firmado digitalmente en el archivo del centro:

- 1- Alvaro Villalobos Miranda
- 2- Eric Portuguez Campos
- 3- Jenny Rodriguez Salazar
- 4- Jessica Martinez Ruiz
- 5- Jose Freddy Barrantes Castro
- 6- Jose Rodrigo Solis Calvo
- 7- Mauricio Cordero Lizano
- 8- Melissa Peraza Perez
- 9- Rebeca Aguilar Narvaez
- 10- Rigoberto Rodriguez Sanchez
- 11- Roma Garcia Vargas
- 12- Sigried Dayana Castro Campos
- 13- Yahaira Eliseth Gomez Rojas

Además de ingresa el Criterios de Evaluación de Resultados 2021 en el sistema SITH para los funcionarios:

- 1) Alvaro Alfaro Porras
- 2) Alvaro Villalobos Miranda
- 3) Eric Portuguez Campos
- 4) Geovanny Alfaro Esquivel
- 5) Jenny Rodriguez Salazar
- 6) Jessica Martinez Ruiz
- 7) Jose Rodrigo Solis Calvo
- 8) Mauricio Cordero Lizano
- 9) Melissa Peraza Perez
- 10) Rebeca Aguilar Narvaez
- 11) Rigoberto Rodriguez Sanchez
- 12) Roma Garcia Vargas
- 13) Sigried Dayana Castro Campos
- 14) Yahaira Eliseth Gomez Rojas

En atención al oficio **URCOC-80-2021** Entrega del inventario del Centro Formación Profesional de Grecia le indico que ya se realizó vía sistema SIBI. Le adjunto la evidencia de lo realizado.

No.Inventario	Fec. Creación	Empresa Envía	Ubicación Envía	Empresa Destino	Ubicación Destino	Imprimir	Detalle
483	15/03/2021	3	ADMCFFPG	3	ADMCFFPG		
484	15/03/2021	3	DCFFPG	3	DCFFPG		
485	15/03/2021	3	ASCFPG	3	ASCFPG		
486	15/03/2021	3	SDCFPG	3	SDCFPG		
487	15/03/2021	3	BECFFPG	3	BECFFPG		
488	15/03/2021	3	A4LCCFFPG	3	A4LCCFFPG		
489	15/03/2021	3	PCFFPG	3	PCFFPG		
490	15/03/2021	3	A3LCCFFOG	3	A3LCCFFOG		
491	15/03/2021	3	A5CFPG	3	A5CFPG		
492	15/03/2021	3	A6CFPG	3	A6CFPG		
493	15/03/2021	3	A2CFPG	3	A2CFPG		
494	15/03/2021	3	CFPG	3	CFPG		
495	15/03/2021	3	A1CFPG	3	A1CFPG		
496	15/03/2021	3	OSUCFFPG	3	OSUCFFPG		
497	15/03/2021	3	A7CFPG	3	A7CFPG		

Se entrega 6 llaves mayas de 16 megabytes, mascarillas color azul con logo INA (13 talla L, 18 S, y 14 M), 50 caretas plásticas y 8 cajas de guantes latex.

Se le entregan las llaves y demás artículos de valor al compañero Eric Portuguez Campos según indicaciones de la compañera Kattia Chavarria Paniagua.

Además, se deja un disco duro USB de un tera con información de las gestiones de las siguientes personas Joaquín Valenciano, Ana Maria Zúñiga Blanco. La información de mi gestión está en la carpeta Jorge.

6. **Logros alcanzados:** Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.
 - a. Cumplimiento anual de metas en ejecución de programas, módulos, asistencias técnicas y certificación.
 - b. Participación en Comisiones y Comités institucionales asociados al bienestar estudiantil, según lo permitido por la Institución y el Ministerio de Salud por la pandemia del COVID-19.
 - c. Coordinación con diferentes actores de la sociedad griega, tales como grandes empresas, MYPIMES, Municipalidad y sus proyectos de bien social.
 - d. Ejecución del programa de ayudas económicas del Centro según el contenido económico asignado y las solicitudes por parte del estudiantado. Se ejecutaron con éxito las becas comprometidas que venían del 2019 según este cuadro.

Centro de Costo	Meta		Disponible	Comprometido
68	22		44,000,000.00	7,438,390.00
Referencia Madre		Descripción Referencia		
2305.IF.CSAD2058.1.2019		AUXILIAR DE CONTABILIDAD		
2305.IF.CSID2017.1.2019		INGLÉ S PARA SERVICIO A LA CLIENTELA		
2305.IF.CSID2017.2.2019		INGLÉ S PARA SERVICIO A LA CLIENTELA		
2305.IF.CSID2017.3.2019		INGLÉ S PARA SERVICIO A LA CLIENTELA		
2305.IF.CSID2017.4.2019		INGLÉ S PARA SERVICIO A LA CLIENTELA		
2305.IF.CSID2017.5.2019		INGLÉ S PARA SERVICIO A LA CLIENTELA		
2305.IF.CSTI2032.16.2019		OPERADOR(A) DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
2305.IF.CSTI2032.3.2020		OPERADOR(A) DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Total Centro de Formación			44,000,000.00	7,438,390.00

Para el este año 2021 se tiene comprometido dos referencias de las cuales la referencia 2305.IF.CSID2017.4.2019 termina el 15 de marzo y la referencia 2305.IF.CSID2017.5.2019 termina el 20 de abril. Para este año no se ha comprometido ninguna referencia para becas

- e. Ejecución del presupuesto anual asignado de acuerdo con la adquisición de servicios y bienes materiales requeridos en las diferentes modalidades de capacitación; adquisición de suministros para docencia o labores administrativas. La ejecución presupuestaria del Centro está muy ligada a los procesos de compras de bienes y servicios liderados por los Procesos de Adquisiciones regional e institucional y a los carteles por demanda; también a los compromisos directos creados cada año para el pago mensual de los contratos de limpieza y aseo, seguridad y vigilancia, limpieza de tanque séptico y pagos municipales por el suministro de agua y recolección de basura.
 - f. Obtener el permiso de funcionamiento del Centro de Grecia por parte del Ministerio de Salud en el mes de noviembre 2020, a pesar muchos obstáculos que me encontré y gestiones administrativas durante la solicitud.
 - g. Participación activa en Comisiones y Comités cantonales, talleres y charlas, coordinadas por la Alcaldía Municipal y por la Oficina de Gestión Social de la Municipalidad y otros entes públicos como PANI.
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.

Al inicio del año 2021 se logró iniciar con el proceso actualización del código en el oficio **URCOG-CFPG-7-2021** para la contratación de Servicios de Aseo y Limpieza con Criterios Ambientales para las Instalaciones del Centro de Formación Profesional de Grecia de la Unidad Regional Central Occidental INA, código actual 10406-0050-0131 que vence el 19-03-2022.

Prorrogar el contrato No.123-2017 de **Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza con Criterios Ambientales para las Instalaciones del Centro de Formación de Grecia de la Unidad Regional Central Occidental del INA**, compra directa 2017LA-000005-03, para el periodo del 19 de enero del 2021 hasta el 18 de enero del 2022

Prorrogar el servicio del contrato de Servicios de Limpieza de Tanques Sépticos para el Centro de Formación de Grecia en la línea 1, # 46-2018, compra directa 2018CD-000031-03 para el periodo del 20 de enero del 2021 hasta el 19 de enero 2022.

Prorrogar el contrato No.66-2018 de Servicios de Monitoreo Electrónico para el Centro de Formación de Grecia, compra directa 2018CD-000004-03 en periodo del 20 de enero del 2021 hasta el 19 de enero 2022.

Solicitud de Donación del terreno e infraestructura del Colegio Deportivo de Grecia para crear las nuevas instalaciones del Centro de Grecia. Ya se envió vía oficio **URCOC-CFPG-26-2021** la solicitud formal de dicha donación a la alcaldía municipal y al consejo municipal para que respectivo análisis con el visto bueno de mi jefatura regional.

Se envió vía oficio **URCOC-CFPG-27-2021** los requerimientos solicitados por el señor señor Raul Santa Cruz del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento para el informe del diagnóstico técnico de infraestructura del Centro de Grecia.

El proyecto de atracción de inversiones en Occidente requiere del compromiso formal por parte del Centro para la atención de los requerimientos en capacitación y certificación, ya sea para impartir directamente en el Centro o para realizar coordinaciones entre las empresas y los centros especializados.

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

El monto del presupuesto asignado al Centro de Formación Profesional de Grecia se destina para atender las cuentas 0, 1, 2, 5 y 6. En este Centro las cuentas 1 se usan para el pago de los servicios de limpieza y aseo, seguridad y monitoreo, limpieza de tanques sépticos y pagos municipales de recolección de basura y gasto de agua potable; las cuentas 2 son utilizadas principalmente para adquirir bienes materiales para las capacitaciones y para las labores administrativas del Centro. Las cuentas 5 se destinan a la compra de equipo didáctico y administrativo para reponer o adquirir nuevo equipo. La cuenta 6 se utiliza únicamente para el pago de ayudas económicas a la población estudiantil que así lo solicite y es un monto asignado por la Unidad Regional de acuerdo con la justificación del gasto y se puede considerar como parámetro lo gastado en años anteriores.

Se adjunta cuadro con las solicitudes de compra 2021 digitadas en el SIREMA según la Empresa:

Centro de Costo: 68		Nombre: CENTRO DE FORMACION TALLER PUBLICO DE GRECIA			
Solicitud	Fecha	Bien/Servicio	UM Descripción	Cant Solicitada	Monto
56162	17/11/2020	20104-1821-0042	PINTURA PARA TRANSITO COLOR AMARILLO	2.000	40,400.00
56163	17/11/2020	20199-0029-0020	und SELLADOR DE PULIURETATO (DURETAN)	31.000	129,115.00
56164	17/11/2020	20104-1820-0010	PINTURA DE ACEITE COLOR VERDE	2.000	12,766.00
56165	17/11/2020	20104-1820-0008	PINTURA DE ACEITE COLOR ROJO	2.000	12,766.00
56166	17/11/2020	20104-1820-0003	PINTURA DE ACEITE AZUL	2.000	12,766.00
56167	17/11/2020	20104-1820-0004	PINTURA DE ACEITE BLANCO PURO	2.000	12,766.00
56168	17/11/2020	29905-1680-0017	und JABON EN CREMA LAVAPLATOS	40.000	26,000.00
56354	19/11/2020	20104-1890-0010	THINNER	3.000	18,300.00
				Total:	264,879.00

Se adjunta tabla con inventario de productos de limpieza en la bodega y de artículos higiene personal, protección, y toner que están en la bodega #2.

ID de inventari	Descripción	unida	Cantidad en existencia
3802	Bolsa P/ Basura Mediana OXO TAURO	Ud	79
3803	Bolsa P/ Basura Grande OXO TAURO	Ud	28
3804	Bolsa P/ Basura Jardín OXO TAURO	Ud	14
31211	Desinfectante Florex Premiun Bebe Eq.3,785 l.		
3128164	Limpiador de Baños 3,785, Mil (Sust.del Cloro)	G.	1
3128031	Cera Liquida para Pisos Blanca 3,785, ml.	ud	
325054	Cera Rex Cren.Natural 330,grs. (Burb.)	ud	
3128064	Limpiador de Baños Litro . (Sust.del Cloro)	L.	5
3128092	Antigrasa Florex Ecopowero c/g 500 ML.		2
3128091	Desengrasante Florex Concentrado Eq. 3,785 Litros		3
32331	Lcd.Florex Litro	L.	1
320179	Limpiador de Computadoras Ltro.	L.	2
31219	Paño Microfibra Amarillo		15
320140-13	Detergente Deterfresh 3,785,ml.	G.	5
3128048	Desodorante Ambiental Bouquet 3,785 lm		
340702	Jabon Barra Azul Montezul 500 gr.	UD.	5
317804	Esponja Verde 4 x 6	UD.	33
	Mechas	UD	4
	Caja de Aguantes Latex		1
	Felpa	UD	1
	Hisopos	UD	4
	Palas para Basura	UD	10
3ES-20	Escobas	UD.	3
	Ganchos	UD	
	Escobones	UD	
356	Escobones cielo raso	UD	4
320153	Mecate Redondo	mts.	
320220	Arnet de Seguridad	UD	1
	Gasolina	Litros	
MATERIALES INSTITUCIONALES			
	Toallas de Papel mano	UD	90
	Papel Higienico	UD	44
	Alcohol Gel	UD	108
	Alcohol en Spray para manos	UD	6
	Jabon de Manos	UD	29
	Lexmark Cartucho Toner 60F4h00	UD	4
	Xerox - 3655	UD	2
	Xerox - 3610	UD	2
	Lexmark Cartucho Toner 60F4000	UD	2
	Lexmark 50F0200	UD	4

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.

- Sería conveniente continuar con los trámites para la reparación y/o mejoras de la infraestructura del Centro y más con el proceso de donación para el terreno del Colegio Deportivo de Grecia, tomando en cuenta la creciente demanda que va a tener el Centro de Formación Profesional de Grecia por su ubicación geográfica

estratégica cuando se terminen de instalar todas las empresas que vienen para el cantón atraídas por los grandes parques empresariales y zonas francas.

- Asignar más docentes en el área de inglés y administración en el Subsector de salud y producción, Informática y Comunicación, para atender las solicitudes de las empresas y de la población griega solicitante en temas tan relevantes como un segundo idioma, conocimientos en salud ocupacional, manejo de bodegas, supervisión de producción, telemática y redes, programación, diseño de páginas web y plataformas CISCO y Oracle, tomando en cuenta la creación de parques empresariales en Grecia y zonas francas que ya es una realidad en el cantón, donde muchas empresas tecnológicas, médicas y de manufacturera van a invertir en Grecia donde van a necesitar muchos de servicios de Formación y Capacitación Profesional.
- Realizar la gestión cuando la administración habilite la compra de equipo y mobiliario, para comprar computadoras con características para ejecutar servicios en Diseño y programación Web en los laboratorios del Centro, además la adquisición del mobiliario para las computadoras y sus respectivas sillas, se debe mucho cuidado con las características de dicha compra y evitar lo que sucedió con la compra de unas sillas que supuestamente venían para los laboratorios del Centro. La sugerencia se enfoca en el proyecto de reconversión que tiene la regional, por tan razón recomiendo aprovechar los nuevos conocimientos adquiridos por los docentes Mauricio Cordero Lizano y Rebeca Narvaez Aguilar a brindar servicios de Programación y Diseño Web en el Centro de Formación de Grecia. También hay que tomar en cuenta las nuevas necesidades de Servicios de Capacitación en tecnología que tendrán las empresas que vengan al cantón con la creación de los parques empresariales.
- Continuar con la participación en la Comisión Municipal de Emergencias (CME), Camara Empresarial de Grecia, Comisión Consultiva Cantonal Interinstitucional (CCCI), COSEL (MAG), las grandes empresas Panduit, Parque Activa, con CoopeVictoria y MIPYMES en general, PANI, Oficina de Atracción e inversión de la Municipalidad de Grecia.
- Para la renovación del Contrato de Vigilancia y Monitoreo es necesario que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:
 - a- Empezar con la actualización del código en enero del 2022.
 - b- Eliminar el Domo que está en la zona verde frente a las oficinas de la dirección y sustituirlo por una cámara fija para tener una mejor visión de los techos.
 - c- Eliminar la cámara que está en el pasillo de los laboratorios de cómputo porque no es funcional y trasladarla al puesto#1 de ingreso a las instalaciones para monitorear la revisión de bolsos, vehículos y cumplimiento de protocolos, como también el ingreso de personas.
 - d- Instalar una cámara vehicular en el puesto#1 para dejar evidencia de toda persona y vehículo que ingresa al centro.
 - e- Instalar una cámara en la mitad del parqueo y a su vez iluminar esta zona porque en la noche los oficiales no tienen la suficiente visión para monitorear los vehículos y personas que se movilizan en el perímetro del parqueo.
 - f- Instalar una cámara en el patio trasero del centro la que colinda con el cafetal y muro del colegio deportivo, además de instalar una luz ya que en la noche el oficial no tiene ninguna visión del perímetro.

- Para la renovación del contrato de Limpieza de Tanques Séptico del Centro es necesario que en contrato se especifique que el servicio se suministre cada trimestre, porque uno de los problemas más grandes que hay son los malos olores que expiden los tanques sépticos, se llenan muy rápidos y las altas temperaturas hacen que los olores salgan al ambiente.
- Instalar un portón peatonal de ingreso a las instalaciones del centro que cumpla con ley 7600 y una acera a lado derecho.
- Colocar alambre navaja en la malla que divide la propiedad del centro con la del Colegio Deportivo, para evitar que persona no autorizadas ingresen a la propiedad.
- Continuar manteniendo el candado en el portón que está en la maya que divide la propiedad del Centro con la del Colegio Deportivo, para asegurarse que cuando cae un balón al centro se siga con los protocolos de seguridad implementados.
- Permitir solo el ingreso de vehículos de funcionarios y vehículos institucionales al parqueo, y no dejar que se parqueen vehículos fuera de la zona marcada para tal fin. Por razones de seguridad ante un incidente de emergencia y de orden.
- Pintar las mayas perimetrales del centro para prevenirlas del oxido causado por las inclemencias del tiempo.
- Solicitar al encargado del PSAC una revisión de los techos para asegurarse que no van a tener goteras cuando vengan las lluvias al cantón.
- Dar seguimiento al correo enviado el día 11 de marzo del 2021, sobre observaciones que realizo la compañera Roxana Molina Camacho sobre el Programa de Salud Ocupacional del Grecia, el cual se le envió a don Octavio Jimenez Salas para que las valorara y le solicitara a la empresa contratada los cambios.
- Dar seguimiento con el compañero Octavio Jimenez Salas sobre el oficio SO-288-2020 Informe 2020 Comisiones Salud Ocupacional, para que nos habilite los permisos necesarios que necesita don Alvaro Villalobos Miranda para ingresar las actividades de la comisión de salud ocupacional del centro y poder general el Informe Anual. Se le envió un correo solicitando esta colaboración el día 12 de marzo del 2021.
- Continuar manteniendo el contacto para el envío de material reciclaje con la asociación ASOCIACION TALITA CUMI con la funcionaria Jovan Mora al teléfono 8834-0488.

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 Arturo Cerdas Loaiza

Número de identificación: 107820882

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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