

### **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:**

<b>Dirigido a:</b> Instituto Nacional de Aprendizaje
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b>
<b>Fecha del Informe:</b> 18 de Marzo del 2021
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Ramón Elías Vargas Villalobos
<b>Nombre del Puesto:</b> Formador para el Trabajo 2
<b>Unidad Ejecutora:</b> Unidad Regional Central Oriental; Centro de Formación León XIII
<b>Período de Gestión:</b> Mayo 2008 – Marzo 2021
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> _____ <b>Firma</b> _____
<b>Fecha:</b> _____ <b>Sello</b>

1. **Presentación:** en este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe.

- En el tema del abordaje del inventario adscrito al Centro de Formación León XIII queda debidamente contemplado y subsanado bajo los oficios URCO-260-2021 de fecha 17 de Marzo/2021, URCO-255-2021 de fecha 16 de Marzo/2021 y el URCO-CB-32-2021 del fecha 12 de Marzo/2021. Por lo tanto; a la fecha de la emisión del presente informe ya se encuentra adscrito en el SIBI (Sistema Institucional de Bienes) a nombre de la Sra. Rocío López Monge en su calidad de Jefa de la Unidad Regional Central Oriental.
- En materia de recursos humanos se cuenta a la fecha con el siguiente personal:
  - ✓ Una persona Asistente Administrativa
  - ✓ Una persona compartida con otro centro ejecutor como Administradora de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (dos días por semana)
  - ✓ Una persona en Trabajo Social (dos días por semana)
  - ✓ Una persona para el Servicio de Orientación (un día por semana)
  - ✓ Tres personas en el sub-sector de Idiomas

- ✓ Una persona en el subsector de Administración
- ✓ Una persona en el subsector de Informática
- En materia de Servicios de Capacitación y Formación Profesional en ejecución, a la fecha se encuentran debidamente registrados en el PASER/2021.
- El apartado presupuestario y específicamente los contratos de servicios generales quedan debidamente respaldados contra los respectivos compromisos directos insertos en el SIF. No quedan procesos de compra pendientes de insumos y equipos para los diferentes SCFP. Se cuenta con el respectivo contenido presupuestario para atender los requerimientos para las ayudas económicas.
- Queda pendiente y muy importante para el Centro de Formación de León XIII e Instituto Nacional de Aprendizaje, la consolidación de un proyecto de remodelación significativo. El mismo se encuentra en su fase final ante el Proceso de Mantenimiento en Ingeniería y Arquitectura institucional. Se encuentra en la fase de gestión de permisos, modelo de costos para su proceso de oferta en el mercado de oferentes en el mercado del mismo, etc.

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

- Asumí la Jefatura del Centro de Formación León XIII en el mes de Mayo del 2008 con bastantes divergencias internas: primero porque la persona encargada en ese momento se había acogido a su pensión y existía un período de transición sensible con la persona que eventualmente estuvo bajo su tutela este centro ejecutor.

Me encontré con un personal administrativo y docente muy involucrado con la idiosincrasia de la zona, realizando acciones totalmente ajenas con el quehacer institucional. Las acciones inmediatas que se tomaron fue suspender totalmente todo tipo de prácticas de ésta naturaleza y empezar a cambiar o sustituir el personal con nuevas asignaciones.

- El tema del inventario adscrito a este centro ejecutor era en ese momento un poco complicado, precisamente por ese período de transición. A la fecha; es un asunto subsanado.
- También; es oportuno señalar que para el 2008, el INA todavía tenía en ejecución la modalidad de “Taller Público”. Modalidad en la cual las personas participantes recibían sus procesos de capacitación – aprendizaje en horarios alternativos y de acuerdo a la naturaleza o disponibilidad del estudiante.

Se tenía a disposición de la población la especialidad de Ebanistería, Soldadura y Peluquería y Estética. En las dos primeras con una asistencia o participación efímera de estudiantes.

Realmente; me cuestioné el valor agregado y los costos asociados que incurría el INA en mantener especialidades bajo esa modalidad. Investigué y determiné que ningún centro ejecutor estaba obligado a operar bajo esa modalidad.

En primera instancia se eliminó la especialidad de Ebanistería por el escaso interés en esa área de capacitación y formación técnica y luego; porque ya se había determinado a nivel institucional desarrollar el Centro de Formación de Tirrases como especializado en esa área.

El área de Soldadura, se pasó a la modalidad presencial y aún así siguió presentando serias falencias de interés por parte de eventuales personas interesadas en el ramo. Incluso; se cambió un poco la naturaleza de los programas en aras de desarrollarlos con un enfoque hacia las mujeres con módulos más atractivos como soldadura básica para

portones y ventanas, forja o elaboración de elementos metálicos de naturaleza artesanal como candelabros, sillas, mesas, faroles, etc. Pese que se experimentó e inclusive con un cambio de horarios, de nuevo; existieron problemas para la conformación de grupos y por ende se tomó la decisión de eliminar dicha especialidad.

Con el área de Peluquería y Estética, también se determinó que por muchos años era una especialidad ya cubierta por el INA en la zona.

- Posteriormente; se fueron fijando como áreas primordiales los sub-sectores de Inglés, Informática, Servicio al Cliente, Mercadeo, Manipulación de Alimentos y otras. Más que todo orientados al sector comercio y servicios de la zona.
- Se atendieron diversos procesos de certificación y asistencias técnicas en la zona.
- En lo sucesivo realicé estudios muy breves en cuanto a la participación de personas de la comunidad y determiné dos aspectos muy sensibles: la alta deserción (25 % ~ 28 %) y precisamente ese porcentaje lo generaban personas de la zona. Por lo cual se cambió la orientación de las acciones de promoción o divulgación y conformación de grupos de nuestros Servicios de Capacitación y Formación Profesional.

Por ejemplo; a la fecha la participación activa de las personas de la comunidad es del orden del 15% y el resto es totalmente orientado a personas procedentes de otras zonas.

- Precisamente; en aras de contribuir a disminuir los porcentajes de deserción se incursionó en la modalidad virtual en Informática, obteniéndose una buena respuesta y especialmente para efectos de cumplimiento de metas e indicadores en el POIA de cada año. Lo mismo; se hizo con los cursos de Servicio al Cliente y otros, en dónde el INA iba creando una nueva oferta curricular bajo esa modalidad.
- En materia infraestructural, efectivamente es un apartado muy complicado por el estado de obsolescencia del mismo.

Era evidente que en el pasado se le hicieron mejoras físicas muy heterogéneas y realmente nunca respondieron a una única unidad de diseño.

Con el paso de los años, las acciones de mantenimiento infraestructural fueron muy básicas y especialmente únicamente para atender requerimientos circunstanciales, como por ejemplo: reparación de canoas, goteras y los servicios sanitarios que por su alto índice de uso las probabilidades de deterioro se acrecentaban. Aunado al exceso de tramitología de vales de caja.

Existen serias falencias en materia eléctrica. El tendido eléctrico definitivamente es obsoleto y no cumple con el nuevo código eléctrico. Existen agregados o conexiones eléctricas simplemente por llevar electricidad e iluminación en ciertos espacios sin responder a una unidad de diseño estructural.

Por falencias del pasado en materia de diseño ingenieril y de mantenimiento infraestructural, las aguas fluviales no dan abasto con tubos con una salida de cuatro pulgadas para el caudal y otras hacia el costado oeste, en dónde en el pasado era un lote baldío que por ahí se ponían las aguas a desaguar. Hoy en día se construyeron unos apartamentos y desde luego existe una problemática significativa de evacuación de aguas fluviales.

- Cumplimiento del POIA y PASER anual con porcentajes de ejecución por encima de los estándares pre-fijados por la Unidad Regional Central Oriental.
- La seguridad en la zona; continúa siendo un flagelo para cualquier persona usuaria de nuestros servicios, llámase estudiantes, personal docente y administrativo.

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.
  - En este apartado no se detallan situaciones que hayan afectado el accionar del Centro de Formación Profesional de León XIII.
  
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.
  - Todos los años la Unidad de Asesoría de Control Interno coordina y gestiona los procesos asociados en ésta materia a nivel institucional.
  - Específicamente a nivel de la Unidad Regional Central Oriental, participo activamente como representante de los centros ejecutores adscritos a esta dependencia.
  - Como representante ante la Comisión de los diferentes centros de formación adscritos a la Unidad Regional Central Oriental, conozco la herramienta de auto-evaluación para el control interno y su correspondiente guía de uso, diseñada específicamente por el órgano fiscalizador como es la Contraloría General de la República. Eso significa que conozco los alcances y responsabilidades que atañen a los procesos de control interno en los se refiere al quehacer de los centros de formación.
  - Por ejemplo; para este año se formularon dichas directrices bajo el oficio ACI-CI-2-2021 de fecha 03 de Marzo/2021.
  - En lo atañe a los centros de formación, participo activamente en esos ítems asociados con la planificación, programación, administración y control asociados con el quehacer de los mismos en función con los Servicios de Capacitación y Formación Profesional.
  
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.
  - Tengo vasta experiencia en el uso de la plantilla de auto-evaluación para el control interno y su correspondiente guía a seguir.
  - Se hace referencia al portafolio de evidencias de cumplimiento o no, según sea el caso de los diferentes ítems a evaluar del año anterior con respecto al periodo bajo análisis.
  
6. **Logros alcanzados:** Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.
  - Todos los años; la Unidad Regional Central Oriental como órgano tutelar superior nos define un POIA (Programa Operativo Institucional Anual) con base en los recursos humanos, materiales e infraestructurales del Centro de Formación León XIII.
  - Lo mismo; se hace todos los años mediante la formulación de una estructura presupuestaria que sostendrá la operatividad técnica y administrativa del Centro de Formación León XIII de forma anual.
  - Por lo general el porcentaje de cumplimiento de los objetivos establecidos en los indicadores se cumplieron. Esa fue una condición que mantuve a lo largo de todos estos años.
  - Lo mismo ocurrió con la ejecución presupuestaria. Más bien en este apartado trabajé bajo la premisa de no solicitar asignación de recursos presupuestarios adicionales para efectos de la sana administración de los fondos públicos. Es decir; ya entrado el periodo o año en ejecución, consideré mucho más prudente solicitar esos recursos presupuestarios

adicionales mediante una modificación interna y debidamente justificada, que preverlos o solicitarlos desde un inicio. Básicamente; porque la dinámica de la Unidad Regional Central Oriental en materia presupuestaria es dejarse un colchón importante de recursos financieros para poder atender diferentes solicitudes de centros ejecutores.

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.
  - Gestionar un proyecto de remodelación significativo para las instalaciones del Centro de Formación León XIII, el cual se encuentra en la etapa final de la estructuración de costos por parte de las personas funcionarias adscritas al Proceso de Ingeniería y Arquitectura. Una vez que dicha condición quede debidamente subsanada, la administración deberá identificar los recursos presupuestarios del caso y proceder con los procesos asociados de compra del servicio y ejecución de la obra.
8. **Administración de recursos financieros:** Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda.
  - En este apartado, la participación y administración de los recursos financieros siempre fueron muy medidos o controlados.
  - Una formulación y administración austera en el presupuesto de cada año.
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.
  - Definitivamente a nivel técnico – docente, considero que el INA debe hacer un esfuerzo significativo por capacitar a su personal docente. Por ejemplo; reforzar mucho los conceptos de formador de formadores, evaluación técnica – metodológicamente, la pedagogía en los procesos de enseñanza – aprendizaje.
  - Específicamente, por áreas atinentes la actualización de su personal docente porque los cambios tecnológicos son cada vez muy acelerados y eso nos resta competitividad.
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.
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.
  - Ninguna en particular y/o de manera específica e inclusive por parte de la Auditoría Interna Institucional.
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.
  - En este apartado; no existieron directrices o señalamientos de algún tipo de gestión de control interno.
13. **Auditoría Interna:** Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.
  - **En este apartado;** por lo general la administración de la Unidad Regional Central Oriental nos hace llegar los señalamientos u observaciones (recomendaciones) que se emiten en los diferentes informes emanados por parte de la Auditoría Interna.

- Al Centro de Formación León XIII específicamente en el año 2012 salió en una muestra para revisar aspectos atinentes con los procesos de las ayudas económicas y no se determinaron hallazgos u observaciones que realizar.

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: Ramón Elías Vargas Villalobos**

---

**Número de identificación: 9-050-939**

cc: Unidad de Recursos Humanos<sup>1</sup>

Sucesor

---

<sup>1</sup> El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.