

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: Mylena Matamoros Paniagua
Copia a (Unidad de Recursos Humanos):
Fecha del Informe: 28/07/2023
Nombre de la Persona Funcionaria: Jessenia Bolaños Rodríguez
Nombre del Puesto: Formador para el trabajo 4
Unidad Ejecutora: Unidad Regional Cartago
Período de Gestión: marzo a junio 2023.
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.

En el siguiente informe realiza de acuerdo al cumplimiento de la normativa institucional, las normas emitidas por la Contraloría General de la República y la Ley de Control Interno,.

En este informe se brinda información principal sobre el operar en la Unidad Regional Cartago, los proyectos impulsados, logros obtenidos, la situación actual.

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

Del 09-03-2023 al 30-06-2023 laboré con un recargo como encargada de la Unidad Regional Cartago, desempeñando las siguientes funciones:

a) Planificar, ejecutar, controlar y evaluar la gestión estratégica de ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, cuyo producto o servicio se orienta a satisfacer las

necesidades y requerimientos de los clientes actuales y potenciales de los diversos sectores productivos nacionales, comunales entre otros.

b) Formular y dirigir el plan operativo anual, presupuesto y plan de servicios de capacitación de la Unidad Regional Cartago y sus centros adscritos.

c) Ejecutar y dar seguimiento a la ejecución del operativo anual, presupuesto y plan de servicios de capacitación meta de la Unidad Regional Cartago.

d) Cumplir en costo, tiempo, oportunidad y calidad de los productos y servicios que generó la Unidad Regional Cartago, finales o de insumo para otros procesos para que se alcancen los objetivos estratégicos y el logro de la misión institucional.

e) Administrar el personal docente, administrativo y de apoyo profesional asignados de la Unidad Regional Cartago.

f) Poner en funcionamiento los diferentes comités que están establecidos en la normativa institucional y velar que las mismas funcionen en los diferentes centros adscritos a la Unidad Regional Cartago.

g) Mantener una relación directa con los sectores empresariales, gubernamentales y organizaciones comunales para que el INA forme parte del desarrollo local, además monitorear constantemente las necesidades de capacitación con el objetivo de que los servicios de capacitación respondan al desarrollo económico de la región.

h) Ejecutar e implementar estrategias con el equipo de trabajo de la Unidad Regional Cartago para que éste aplique la normativa del sistema de gestión de la calidad, control interno, desarrollo ambiental, entre otros

j) Gestión de Registro, En calidad de Encargada de la Unidad Regional, me corresponde designar a las personas para firmar los certificados e informes finales de los SCFP, mediante el formulario FR GR 83 "Registro de Firmas", el cual se firma de forma física (firma igual al documento de identificación legal), asumiendo la responsabilidad sobre cualquier anomalía presentada.

Controlar y dar seguimiento a los módulos de los servicios de capacitación y formación profesional que se encuentran sin liquidar y sin procesar, con el fin de mantener al día el Sistema Estadístico de Monitoreo de Servicios (SEMS) y velar por el cumplimiento de los tiempos de liquidación según Instructivo I GR 07.

Me corresponde supervisar, en conjunto con la coordinadora del Subproceso de Registro, el control de las actividades de registro realizadas en los Centros de Formación, para que las labores asignadas a otras personas en dichos Centros Ejecutores se cumplan conforme lo indica el I GR 07.

Además, me corresponde aprobar las solicitudes de compra de formatos de certificados en el SIREMA, según el cronograma establecido para la digitación de la compra por demanda.

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.

Se presentaron los siguientes cambios

Comité Consultivo de Enlace

Los Comités Consultivos de Enlace son órganos colegiados, de carácter consultivo, que coadyuvan a la persona funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje y personas representantes de entidades externas, estos últimos sin que se generen dietas o estipendio alguno por su participación.

Por tal motivo se trabajó de acuerdo al artículo 7°, inciso f) de la Ley 6868 Ley Orgánica del INA y sus reformas.

Objetivos de nuestro Comité Consultivo de Enlace:

- a. Proporcionar información sobre las necesidades de capacitación que presenten la población en la Región.
- b. Sugerir acciones, programas de formación y capacitación profesional en el ámbito regional.
- c. Hacer recomendaciones para la formulación de lineamientos en materia de formación profesional, atinentes a la región respectiva.
- d. Analizar y recomendar a la Unidad Regional, cada vez que se estime necesario, la adecuación de los programas de formación profesional, planes de estudio y definición de cursos, en cualquiera de las modalidades que se imparte en la región. De manera que cualquiera de esas modalidades pueda ser accesibles a todas las personas.

Se realizó reunión del CCE y una visita al Innovas en la Uruca para dar a conocer más las actividades que realiza el INA. Al mismo tiempo se revisó el avance del cumplimiento del plan de trabajo de este y lo que está pendiente de cumplimiento, con el fin de que se cumpla en el segundo semestre del 2023.

Se logró que se incorporar dos miembros del comité el representante sindical Juan Diego Cordoba Alaris y el representante solidarista Albert Guevara Sanabria.

Zona Económica de Cartago.

Se continuo con la participación en el Zona económica de Cartago en donde se realizó reunión con la empresa Boston Scientific para la presentación de la apertura de la nueva planta en el parque la Lima y se inició con la subgerencia técnica el convenio para trabajar con dicha empresa.

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.

Control Interno:

En aras de dar cumplimiento a las leyes que nos rigen, y a la aplicación de las Normas de Control para el Sector Público, 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 su Unidad, por lo que informo que el INA como institución responsable y dedicada a cumplimiento de su VISIÓN y MISIÓN, siempre ha estado apegada a las normas de referencia y la Unidad Regional Cartago no es la excepción. Por tanto, durante toda la gestión de esta Jefatura se dio cumplimiento a la normativa en cuanto a Valoración de Riesgos, Autoevaluación y Seguimiento de las acciones que se definieron en los procesos y Centros de Formación adscritos que conforman la Unidad Regional Cartago y demás leyes y normativa conexas.

Participe en la revisión de la estructura de riesgos institucional, mediante reunión con las diferentes personas involucradas en el proceso, de acuerdo con lo presentado anualmente por la Asesoría de Control Interno del INA: El objetivo es que esta estructura se ajuste de acuerdo con las necesidades

de la administración activa; así como presentar una herramienta más funcional y que les sirva a todos los funcionarios que la utilizamos.

Finalmente, le di seguimiento constante 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.

Por tanto, se finiquita que la gestión realizada se dio apegada en primera instancia al cumplimiento de la normativa que nos rige, para el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas institucionales y de la Unidad Regional.

También en la autoevaluación de riesgos (identificación de oportunidades de mejora del Sistema de Control Interno, así como la detección de cualquier desvío que aleje a la Regional del cumplimiento de sus objetivos).

En ambos procesos se trabajó de forma permanente para mantener el trabajo que se ha venido realizando, esto con la finalidad de reducir la posibilidad de culminación de un riesgo y sus consecuencias en el desempeño de los objetivos determinados para la Regional Cartago año a año.

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.

Como acciones para establecer el sistema de control interno se trabajó en apego a la norma existente; además de trabajar en las diferentes acciones para administrar los riesgos de la Unidad Regional Cartago. Para ello, se dieron instrucciones, para que cada proceso de la Unidad realice el ejercicio de definición de acciones que minimicen los riesgos para el logro de sus indicadores, objetivos y metas como unidad. Subsiguiente, a que cada proceso efectúa el ejercicio de Valoración de Riesgos, en la que se precisan los riesgos específicos de cada proceso; así como las acciones requeridas para minimizar los mismos: Este proceso se realiza a una reunión de toda la Unidad, en la que se examinan los productos alcanzados de los procesos, se valoran y califican.

De este trabajo, surge la calificación de los riesgos en: leves, moderados y críticos, para los cuales se establecen acciones concretas de atención. A estas acciones, que luego son llevadas a un sistema SEVRI, en el que se les da seguimiento y se hace todos los esfuerzos factibles por darles acatamiento y así prevenir la materialización de este, o la eliminación lo cual nos lleva al cumplimiento de los indicadores proyectados.

El sistema se mantiene y perfecciona, cuando se alinean los procesos de trabajo de los procesos con los indicadores de la Unidad a través de sus procesos, se revisa la estructura de riesgos y se complementa con el seguimiento, y la recalificación y /o materialización de estos.

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

Participar en la Comisión Regional sobre Formación Dual y otras instancias institucionales para buscar empresas que estén interesadas en participar en formación dual, se realizaron dos foros en el centro de formación Cartago en donde se les explico a las empresas el sistema de trabajo y se realizaron visitas a diferentes cadenas como el Rey, Walmart, musmanni entre otras para que conozcan sobre dual y sus beneficios.

Importante indicar, que de acuerdo con la población en desventaja social que se atiende a en la regional y de acuerdo con las condiciones de vulnerabilidad referida por la Asesoría de Desarrollo

Social, se realizaron sesiones informativas y de inducción que se coordinan a nivel regional, se facilitaron la información sobre los servicios de apoyo y oferta de cursos a las personas referidas con el objetivo de que puedan ingresar algún SCFP que les mejore su calidad de vida.

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.

Se trabajo en la coordinación de atención en el proyecto de MUJER SEMILLA GESTORA DE VIDA, en donde además del acompañamiento y coordinación con INAMU, IMAS y otras instituciones se atendió el grupo, así como el otorgamiento de una ayuda económica, ya que deben de cubrir costos de alquiler, alimentación y transporte. Se capacitaron en Abonos orgánicos, Cultivo bajo ambiente protegido, lombricultora, Cultivo de plantas medicinales.

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

Se coordinó una capacitación para todos los funcionarios de la regional sobre el tema de liquidación de vales administrativos por medios tecnológicos, para ayudar a que las personas no tengan que desplazarse a la única caja ubicada en la Regional, lo cual ayuda a mejorar el uso de los recursos al evitar tener que desplazarse desde los centros adscritos a esta Regional, asimismo el personal docente que utiliza vales administrativos dispone de más tiempo para ejecutar sus funciones.

Como parte de las estrategias para mejorar la ejecución presupuestaria se realizan reuniones mensuales de seguimiento al presupuesto por parte del PFC junto con el PSAC y los Encargados de Centro ejecutor lo cual ha permitido hacer un uso adecuado de los recursos presupuestado.

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.

Nombramientos oportunos de aquellas plazas que han quedado vacantes por jubilaciones, fallecimientos despidos, permisos sin goce de salario. Se sugiere a las autoridades superiores autorizar el trámite de nombramientos de las plazas que van quedando vacantes de manera inmediata, ya que al no hacerlo recarga el trabajo en otros compañeros cuando esto se puede, y en el caso de los docentes no se cumple con las metas e indicadores de la Regional.

Seguir dando apoyo a las acciones de control interno implementadas en la de Unidad Regional y alimentar con información actualizada las evidencias en la carpeta digital en el servidor de archivos, creada para este propósito

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.

En mi gestión, no se presentaron disposiciones de la CGR.

12. **Órganos de Control Externo:** Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

No se tiene pendientes.

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

Con respecto al Informe de Auditoría Interna AI-ICI-08-2021, estudio 2020-07-PS referente a Servicios Diferenciados, se presentó el informe a la auditoría de acuerdo a los tiempos definidos. Y AI-ICI-06-2022 y AI-ICI-07-2022, estudios 2021-013-PS y 2021-018-PS, referente a Contratación de SCFP, se presentaron los informes del cumplimiento de las recomendaciones.

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:

Jessenia Bolaños Rodríguez

Número de identificación: 204780569

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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