




**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> Señor Jaime Campos Campos. Encargado de la Unidad Regional Central Oriental	
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos)</b> Señora Sandra Rodríguez Hidalgo. Jefatura de Recursos Humanos Señora Jessica Almengor Cañizalez. Staff de Recursos Humanos	
<b>Fecha del informe:</b> 20 de diciembre del 2023	
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> José Antonio Coto Calderón	
<b>Nombre del Puesto</b> <b>Formador para el Trabajo 2 (Servicio Civil):</b> Encargado del Centro de Formación de Pavas.	
<b>Unidad Ejecutora</b> Centro de Formación Profesional de Pavas. Unidad Regional Central Oriental	
<b>Periodo de Gestión</b> 1 de setiembre del 2021 al 21 de diciembre del 2023	
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>	
<b>Recibido por:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Fecha:</b> 20/12/2023	<b>Sello</b> 

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

## Requerimiento

El presente **Informe Final de Gestión** se elabora en respuesta a lo solicitado en el oficio URH-657-2023, dirigido a mi persona por parte de la Unidad de Recursos Humanos del INA, el 20 de noviembre del 2023, en el cual se indica:

*La Ley de Control Interno en el inciso e) del artículo 12, así como lo dispuesto en la directriz N° 8 emitida por la Contraloría General de la República, en la Gaceta N° 131 del 07 de julio del 2005, indica sobre la obligatoriedad que tienen los Jerarcas y titulares subordinados de entregar un Informe Final de Gestión a más tardar el último día hábil de sus funciones, cada vez que se presente un cambio de actividades o se finalice la relación laboral, independientemente, de la causa que genere el cambio.*

*Con la finalidad de actuar a derecho en el cumplimiento de la normativa legal existente, le recuerdo que deberá presentar un Informe Final de Gestión correspondiente a las actividades desempeñadas en su cargo como encargado del Centro de Formación Profesional de Pavas. Es importante recordarle que el Informe Final de Gestión, debe ser entregado utilizando el formulario FR URH PD 11, que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad, en formato digital al correo [jalmengorcanizalez@ina.ac.cr](mailto:jalmengorcanizalez@ina.ac.cr) y físico a este proceso para los trámites correspondientes.*

## Contexto

El Centro de Formación de Pavas Miguel Ángel Silva Silva (en adelante CFP Pavas), fue inaugurado el 11 de enero de 1985. Se encuentra ubicado en el distrito número 9 del cantón central de la provincia de San José, específicamente en Villa Esperanza. Debido a esta ubicación geográfica, está adscrito a la Unidad Regional Central Oriental (URCO).

En cuanto a su infraestructura, el CFP Pavas:

- Cuenta con un área para actividades administrativas y espacios educativos compuesto por 4 aulas multiuso y un laboratorio de informática. El anterior “Taller de Panadería” fue cerrado desde antes del 2020 por recomendación del NSIA debido a incumplimientos en cuanto a temas de inocuidad alimentaria. Este taller actualmente se utiliza como aula multiuso. En anterior “Taller de Costura” fue trasladado a finales del 2022 al Centro Nacional Especializado Textil.
- Imparte Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) de las áreas de Inglés, Administración, Informática e Industria Alimentaria (Manipulación de alimentos), en horario de lunes a viernes, mañana, tarde y noche, de las 7:00 am a las 9:00 pm. Algunos de los SCFP se impartieron en modalidad presencial y virtual.

En cuanto al personal que hace uso de las instalaciones:

- Laboramos 13 personas funcionarias entre personal docente y administrativo.
- Durante el 2023 se ha atendido un promedio mensual de 275 estudiantes en los diversos SCFP y modalidades.

Aunado a lo anterior y para ampliar la contextualización de mejor manera el contenido del informe, se consideró conveniente incorporar el listado de actividades generales para el **Formador para el**

**Trabajo 2**, según lo indicado en el Manual Institucional de Puestos. Estas actividades se incluyen en el apartado **2 Resultados de la Gestión**.

En cuanto al contenido, se cumple con lo establecido en la normativa institucional, por lo que se empleó el formulario oficial y por lo tanto, se completa cada uno de los apartados según la estructura y contenido solicitado.

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

- Los *resultados* de mi gestión a cargo del Centro de Formación de Pavas Miguel Ángel Silva Silva los detallo considerando el listado de *Actividades Generales* establecidas en el *Manual de Puestos*. (2019/p.74)<sup>1</sup>.

En cuanto a la naturaleza del trabajo del Formador para el Trabajo 2, el citado Manual indica:

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

*Planificación, dirección, ejecución, control y evaluación para el funcionamiento de un Centro de Formación Profesional para brindar productos y servicios de acciones formativas en sus diversas modalidades en el área de influencia geográfica.*

En el cuadro siguiente, se describen los Resultados de la gestión, las cuales se vinculan con el listado de Actividades Generales incluidas en el Manual de Puestos.

Actividades generales del FPT2. Según el Manual de Puestos	Resultados de la Gestión Periodo: 1 de setiembre del 2021 al 21 de diciembre del 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora los planes de acción del centro de formación, de acuerdo con los objetivos institucionales y regionales y a los requerimientos de recursos para la satisfacción de las demandas de los clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participé en la formulación del POIA/PASER 2022 del CFP Pavas.</li> <li>• Se formuló el POIA/PASER, 2023 y 2024 del CFP Pavas, lo cual requiere:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinación y ejecución de acciones con representantes de diversas organizaciones de la comunidad y del sector empresarial, con el fin de identificar demandas de capacitación y Formación Profesional.</li> <li>✓ Cumplimiento de lineamientos de los Núcleos Tecnológicos en cuanto a aspectos técnicos, cumplimiento de cronogramas de capacitaciones docentes, entre otros.</li> <li>✓ Cumplimiento de la normativa institucional en cuanto al disfrute de vacaciones del personal.</li> <li>✓ Elaboración de cronogramas docentes según sus áreas técnicas de y cumplimiento de lineamientos curriculares de los Núcleos Tecnológicos.</li> <li>✓ Gestión del Compromiso de Resultados Individual (CRI) de cada persona funcionaria asignada al Centro.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirige los esfuerzos humanos y los recursos locales disponibles para el logro de los objetivos y requerimientos de las comunidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de las Ayudas Económicas (AE) para estudiantes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de bienes muebles e inmuebles en el Registro Nacional</li> <li>✓ Gestión de apertura de cuentas bancarias</li> <li>✓ Verificación de ausencias, deserciones y reprobaciones</li> <li>✓ Revisión de resoluciones elaboradas por Trabajo Social</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisa el funcionamiento de las actividades para garantizar la calidad y respuesta efectiva de los requerimientos de las comunidades.</li> </ul>	

<sup>1</sup> Manual Institucional de Puestos. Unidad de Recursos Humanos. Instituto Nacional de Aprendizaje. Actualizado el 21/01/2019.

Actividades generales del FPT2. Según el Manual de Puestos	Resultados de la Gestión Periodo: 1 de setiembre del 2021 al 21 de diciembre del 2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración y envío de nómina vía sistema a Unidad Regional</li> <li>✓ Elaboración y envío de proyección mensual de AE</li> <li>✓ Generación de pagos por cheque, cuando corresponda</li> <li>• Confección mensual de la planilla estudiantil del INS: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de ausencias, deserciones y reprobaciones</li> <li>✓ Generación de nóminas</li> <li>✓ Envío de planilla a UR</li> <li>✓ Redacción y envío de oficios de ratificación de la planilla INS mensual</li> </ul> </li> <li>• Se presentaron los resultados de cumplimiento de metas e indicadores según la metodología institucional establecida, una vez evaluados, fueron aprobados por parte de Dirección de la URCO.</li> <li>• Se remitieron los informes requeridos por la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE), para seguimiento de indicadores y metas anuales asignados al CFP Pavas.</li> <li>• Se coordina y participa la ejecución de los planes anuales de actividades de Bienestar Estudiantil dirigidos a la población estudiantil del Centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecuta actos administrativos derivados de su gestión y acciones formativas conforme a los planes, proyectos y programas por desarrollar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del equipo de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realiza la asignación del personal docente según disponibilidad y requerimientos, además, se supervisa la ejecución de actividades docentes.</li> <li>✓ Se asignan y supervisan las actividades del personal administrativo según sus funciones y el CRI.</li> <li>✓ Se aplica la normativa institucional en cuanto al control y justificación de marcas.</li> <li>✓ Se aplica la normativa institucional en cuanto al personal en teletrabajo.</li> </ul> </li> <li>• Gestión presupuestaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se elaboraron los presupuestos plurianuales correspondientes.</li> <li>✓ Se formularon los presupuestos anuales y se gestionaron según requerimientos del CFP Pavas.</li> </ul> </li> <li>• Ejecución de Contratos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se supervisó la ejecución de los contratos: Seguridad y Vigilancia, Limpieza, Mantenimiento de equipos de textil, Mantenimiento de zonas verdes y de Control de Plagas (Fumigación).</li> <li>✓ Se gestionaron los pagos de cada uno de los contratos según normativas institucionales.</li> <li>✓ Se cuenta con expedientes digitales anuales de la supervisión de cada uno de los contratos.</li> <li>✓ Se inició la gestión para los contratos de servicios que vencen en el 2024, a saber: Seguridad y Vigilancia, Limpieza, Mantenimiento de equipos de textil y de Mantenimiento de zonas verdes.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Nota: Ver detalle sobre los contratos de servicios en el <b>anexo 1</b></i></p> </li> <li>• Conformación, dirección y supervisión de comisiones, subcomisiones y equipos de trabajo. Seguidamente se detalla: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Comité de Evaluación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realizaron y aprobaron los planes de trabajo anuales.</li> <li>▪ Se realizaron las sesiones según el plan de trabajo</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

Actividades generales del FPT2. Según el Manual de Puestos	Resultados de la Gestión Periodo: 1 de setiembre del 2021 al 21 de diciembre del 2023
	<p>aprobado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se cuenta con las actas respectivas.</li> </ul> <p>✓ <b>Comité de Disciplina:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realizaron y aprobaron los planes de trabajo anuales.</li> <li>▪ Se realizaron las sesiones según el plan de trabajo aprobado.</li> <li>▪ Se cuenta con las actas respectivas.</li> </ul> <p>✓ <b>Equipo de Apoyo Educativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realizaron y aprobaron los planes de trabajo anuales.</li> <li>▪ Se realizaron las sesiones de trabajo según lo establecido.</li> <li>▪ Se tramitaron los Apoyos Educativos correspondientes.</li> </ul> <p>✓ <b>Comisión de Salud Ocupacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realizaron y aprobaron los planes de trabajo anuales.</li> <li>▪ Se realizaron las sesiones según el plan de trabajo aprobado.</li> <li>▪ Se cuenta con las actas respectivas.</li> <li>▪ Se hizo la entrega de los informes trimestrales de accidentes.</li> <li>▪ Se incluyeron las actividades en el Portal de Centros de Trabajo (PCT), sitio web del Consejo de Salud Ocupacional (CSP), según el Plan de trabajo</li> <li>▪ Se elaboraron los informes anuales de actividades en el sitio web del CSO.</li> <li>▪ Se extrajeron y enviaron a la Oficina de Salud Ocupacional del INA (OSO) copias de los informes generados en el sitio web del CSO.</li> </ul> <p>✓ <b>Equipo de Brigadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realizaron y aprobaron los planes de trabajo anuales.</li> <li>▪ Se realizaron las actividades según el plan de trabajo aprobado.</li> <li>▪ Se hizo la entrega de los informes requeridos.</li> </ul> <p>✓ <b>Equipo de Gestión Ambiental PGAI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se realizaron y aprobaron los PGAI anuales.</li> <li>▪ Se realizaron las actividades según el PGAI aprobado.</li> <li>▪ Se mantiene actualizada la información en el Sistema informático SIRIA.</li> </ul> <p>✓ <b>Equipo de Control Interno del Centro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ver detalle en el apartado <b>4. Control Interno</b></li> </ul> <p>• <b>Gestión del Sistema de Correspondencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Generación de oficios y alimentación del sistema, según lineamientos institucionales.</li> <li>✓ Gestión de archivos recibidos.</li> <li>✓ Ajuste de inconsistencias.</li> <li>✓ Envío de reportes trimestrales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controla y evalúa la utilización de los recursos materiales y humanos, así como el avance y calidad de los programas y proyectos que se desarrollan en el área de influencia geográfica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En cuanto al talento humano:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión del Compromiso de Resultados Individual (CRI) de cada persona funcionaria.</li> <li>✓ Aplicación de la evaluación del desempeño anual.</li> <li>✓ Elaboración de cronogramas docentes según sus áreas técnicas</li> <li>✓ Cumplimiento de la normativa institucional en cuanto al personal</li> </ul> </li> </ul>

Actividades generales del FPT2. Según el Manual de Puestos	Resultados de la Gestión Periodo: 1 de setiembre del 2021 al 21 de diciembre del 2023								
	<p>en teletrabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento a la normativa institucional en cuanto al disfrute de vacaciones del personal.</li> <li>• <b>En cuanto a la gestión presupuestaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se formularon presupuestos quinquenales según las disposiciones institucionales.</li> <li>✓ Se participó en la formulación del presupuesto 2022 del CFP Pavas.</li> <li>✓ Se formuló el presupuesto 2023 y 2024 del CFP Pavas.</li> <li>✓ Se realizaron mensualmente, las proyecciones y solicitudes de presupuesto de la cuenta de ayudas económicas para estudiantes.</li> <li>✓ Se realizaron los Ajustes Internos de Presupuesto (AIP) para contar con recursos económicos en las diversas cuentas presupuestarias empleadas en el CFP Pavas, según requerimientos,</li> </ul> </li> <li>• <b>En cuanto a bienes e inventarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se recibe y gestiona el inventario del CFP Pavas según lo establecido en la normativa institucional.</li> <li>✓ Se gestionó una nueva estructura de sub-ubicaciones (espacios) en el Sistema de Bienes (SIBI), según requerimientos y condiciones del CFP Pavas.</li> <li>✓ Se asignaron los bienes institucionales al personal y se custodian según lo establecido en la normativa.</li> <li>✓ Se gestionó el aseguramiento de los bienes mediante póliza, según lo establecido en la normativa.</li> <li>✓ Se supervisó el contrato de mantenimiento de equipamiento.</li> <li>✓ Se realizaron traslados de equipos de textil y de panadería a otros Centros de Formación para evitar su subutilización.</li> <li>✓ Se realizó la devolución del inventario según lo establecido en la normativa institucional.</li> </ul> </li> </ul>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la ejecución del trabajo se deben atender otras actividades acordes con el nivel de la clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participación en Redes Locales.</b> Por cumplimiento de normativa, el CFP Pavas participa en diversas Redes Locales por lo que debe asignar personal según la programación que realice cada Red, la información de estas redes es la siguiente: <table border="1" data-bbox="711 1312 1425 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="711 1312 1024 1360">Nombre</th> <th data-bbox="1024 1312 1425 1360">Regulada y dirigida por:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="711 1360 1024 1430">Red de la Niñez de Pavas</td> <td data-bbox="1024 1360 1425 1430">• Patronato Nacional de la infancia (PANI)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1430 1024 1499">Red de la Salud Mental de Pavas</td> <td data-bbox="1024 1430 1425 1499">• Ministerio de Salud. Área Rectora de Salud Pavas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="711 1499 1024 1570">Red contra la violencia intrafamiliar de Pavas</td> <td data-bbox="1024 1499 1425 1570">• Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>• Ver el tema: <b>Informe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica</b>, en el Apartado 12. <b>Órganos de Control Externo.</b></li> </ul>	Nombre	Regulada y dirigida por:	Red de la Niñez de Pavas	• Patronato Nacional de la infancia (PANI)	Red de la Salud Mental de Pavas	• Ministerio de Salud. Área Rectora de Salud Pavas	Red contra la violencia intrafamiliar de Pavas	• Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)
Nombre	Regulada y dirigida por:								
Red de la Niñez de Pavas	• Patronato Nacional de la infancia (PANI)								
Red de la Salud Mental de Pavas	• Ministerio de Salud. Área Rectora de Salud Pavas								
Red contra la violencia intrafamiliar de Pavas	• Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)								

**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.

- *Los cambios identificados se enmarcan en el entorno interno, lo anterior debido a que, entre el final del 2021 y el inicio del 2022, el CFP Pavas retomó casi en su totalidad, la ejecución de SCFP en modalidad presencial como resultado del levantamiento de las medidas sanitarias aplicadas durante la Pandemia.*
- *También, se han dado cambios en la administración curricular de los SCFP ejecutados en el Centro, debido a los cambios aplicados en SCFP de la oferta anterior, a la oferta por competencias (Nuevo Modelo Curricular).*

**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.

*En relación con los requerimientos del Sistema de Control Interno, en el CFP Pavas se ha realizado lo siguiente:*

- *Se conformó con un Equipo de Control Interno, el cual tiene como objetivo liderar las acciones para la aplicación del Sistema de Control Interno y asegurar el cumplimiento de las evidencias solicitadas.*
- *Se coordinó y promovió la participación del personal del Centro en las actividades planificadas para concretar acciones de Control Interno.*
- *Se realizaron actividades para establecer y fortalecer los factores formales de la ética en el Centro; entre ellas, se ha divulgado y trabajado el Manual de Ética y Conducta del INA.*
- *Se realizó el seguimiento y acompañamiento para valoración de la calidad de servicios que se ofrecen a personas usuarias internas y externas en el Centro.*
- *Según correspondió en su momento, se compartió la información con el personal del Centro relacionada con los componentes del Sistema de Control Interno.*
- *Se ha cumplió con la entrega de evidencias solicitadas.*

**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.

- *El personal docente y administrativo participó en las capacitaciones definidas por la administración superior. También se participó en las diferentes actividades de Control Interno.*

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

- ***Posicionamiento del Centro en la comunidad.*** *Dadas las circunstancias relacionadas con la Pandemia que aún se presentaban durante el tercer trimestre del 2021, se tenía la percepción que el CFP Pavas había perdido presencia en la comunidad. Dada esa circunstancia, desde inicios del 2022 se inició un acercamiento con organizaciones representativas de la comunidad, así como con los colegios de secundaria del MEP, lo anterior con la finalidad de articular*

esfuerzos para que la ejecución de SCFP tuvieran impacto positivo en la comunidad, lo cual, hasta la fecha se mantiene.

De esta coordinación se tiene como resultado una serie de SCFP que se impartirán en 2024 en coordinación con representantes de los colegios de secundaria de Pavas, especialmente dirigidos a estudiantes que se egresaron como Bachilleres y tienen pocas o nulas posibilidades de acceder a la educación universitaria.

- *Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas*

*Nota: Se detalla en el apartado siguiente.*

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.

- **Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación Profesional de Pavas Miguel Ángel Silva Silva.** En términos generales, el Proyecto se puede dividir en tres grandes etapas, seguidamente se describen de manera general.

Etapa y nombre	Plazo previsto	Resultado previsto	Observaciones
<b>Etapa I: Anteproyecto.</b>	Entre setiembre 2022 y octubre 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto Diseño de la Remodelación Integral del CFP Pavas, entre otras cosas incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plantas de levantamiento y demolición</li> <li>✓ Distribución arquitectónica de las plantas 1 y 2</li> <li>✓ Planta de techos</li> <li>✓ Elevaciones (Fachadas)</li> <li>✓ Planos eléctricos</li> <li>✓ Planos mecánicos</li> </ul> </li> <li>• Costo estimado para la obra: ₡849,657,613.19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contrató según la Licitación 2022CD-00057-0002100001.</li> <li>• El CFP Pavas lo aceptó mediante el oficio URCO-CFP-147-2023 (30/10/2023)</li> <li>• El CFP Pavas aceptó el resultado del Anteproyecto mediante el oficio URCO-CFP-147-2023 (30/10/2023)</li> <li>• El Núcleo Industria Alimentaria aprobó el diseño de la Planta Didáctica mediante el oficio NSIA-318-2023 (14/11/2023)</li> </ul>
<b>Etapa II: Diseño de la remodelación.</b>	Según cronograma de URMA-PAM, está prevista entre noviembre 2023 y junio 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos constructivos</li> <li>• Especificaciones técnicas</li> <li>• Presupuesto aprobado y asignado</li> <li>• Código aperturado en el SIREMA</li> </ul>	Aún no se cuenta con resultados de esta etapa
<b>Etapa III: Ejecución de obras.</b>	Según cronograma de URMA-PAM está prevista entre abril 2024 y diciembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de la obra aprobado</li> <li>• Orden de inicio de la obra (Prevista para el 30/5/2025)</li> <li>• Centro Remodelado y entregado.</li> </ul>	Aún no se cuenta con resultados de esta etapa

Aunado a lo anterior, en diciembre del 2023 se hizo entrega de la versión preliminar del documento “Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas”, a la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE). Se adjuntan capturas de pantalla de los correos de envío y de recepción.




RE: Entrega de versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas". - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivar Mover Responder Responder a todos Reenviar Todas las aplicaciones McAfee Anti... Marcar como no leído Buscar Leer en voz


RE: Entrega de versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas".

 Bratsi Martínez Montero  
Para: José Coto Calderón  
CC: Jaime Campos Campos; Jorge Enrique Rivera Arroyo; Ivannia Umama Sancho; Karolina Gamboa Araya; Marcela Gomez Mora

Buenos días don Jose:

Los mejores deseos en esta nueva etapa.  
Gracias por la colaboración y entonces en el 2024 coordinamos con la URCO para la designación y continuidad del proyecto.

Saludos cordiales,

 **Bratsi Martínez Montero**  
Unidad de Planificación y Evaluación  
Proceso Planeamiento Estratégico  
Planificadora Económica y Social

---

De: Jose Coto Calderon <JCotoCalderon@ina.ac.cr>  
Enviado el: viernes, 8 de diciembre de 2023 14:44  
Para: Bratsi Martínez Montero <BMartinezMontero@ina.ac.cr>  
CC: Jaime Campos Campos <JCamposCampos@ina.ac.cr>; Jorge Enrique Rivera Arroyo <JRiveraArroyo@ina.ac.cr>; Ivannia Umama Sancho <IUmamaSancho@ina.ac.cr>; Karolina Gamboa Araya <KGamboaAraya@ina.ac.cr>; Marcela Gomez Mora <MGomezMora@ina.ac.cr>  
Asunto: RE: Entrega de versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas".


Buenas tardes Bratsi, un cordial saludo

En lo que esté a nuestro alcance en lo que resta del año se realizarán los ajustes planteados.

Ademas, debido a que al finalizar este año me acoyo a la pensión, la coordinación de este tema durante el 2024 será con la persona que don Jaime Campos Campos, encargado de la URCO, asigne.

Se le agradece el apoyo recibido de su parte.

Cordialmente:

 **José Coto Calderón**  
Unidad Regional Central Oriental  
Centro de Formación de Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
Encargado  
☎ 2231 4024. Extensión 1360


---

RE: Entrega de versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas". - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivar Mover Responder Responder a todos Reenviar Todas las aplicaciones McAfee Anti... Marcar como no leído Buscar Leer en voz

RE: Entrega de versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas".

 Bratsi Martínez Montero  
Para: José Coto Calderón  
CC: Jaime Campos Campos; Jorge Enrique Rivera Arroyo; Ivannia Umama Sancho; Karolina Gamboa Araya; Marcela Gomez Mora

De: Bratsi Martínez Montero <BMartinezMontero@ina.ac.cr>  
Enviado el: viernes, 8 de diciembre de 2023 14:31  
Para: Jose Coto Calderon <JCotoCalderon@ina.ac.cr>  
CC: Jaime Campos Campos <JCamposCampos@ina.ac.cr>; Jorge Enrique Rivera Arroyo <JRiveraArroyo@ina.ac.cr>; Ivannia Umama Sancho <IUmamaSancho@ina.ac.cr>; Karolina Gamboa Araya <KGamboaAraya@ina.ac.cr>; Marcela Gomez Mora <MGomezMora@ina.ac.cr>  
Asunto: RE: Entrega de versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas".


Buenas Jose:

Reciba un cordial saludo.

Adjunto la revisión del documento. Hice algunas observaciones para su valoración. Me parece importante que en enero comencemos con una asesoría donde veamos aspectos relacionados a los objetivos y también al siguiente apartado de la guía.

Agradezco me indique cómo están sus agendas, posterior a la semana del 15 de enero 2024

Saludos,

 **Bratsi Martínez Montero**  
Unidad de Planificación y Evaluación  
Proceso Planeamiento Estratégico  
Planificadora Económica y Social

---


De: Jose Coto Calderon <JCotoCalderon@ina.ac.cr>  
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2023 08:59  
Para: Bratsi Martínez Montero <BMartinezMontero@ina.ac.cr>  
CC: Jaime Campos Campos <JCamposCampos@ina.ac.cr>; Jorge Enrique Rivera Arroyo <JRiveraArroyo@ina.ac.cr>; Ivannia Umama Sancho <IUmamaSancho@ina.ac.cr>  
Asunto: Entrega de versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas".  
Importancia: Alta

Buenos días Bratsi, saludos cordiales

Según lo acordado, se adjunta la versión preliminar del documento "Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas".

Quedo atento para lo que corresponda.

Cordialmente:

 **José Coto Calderón**  
Unidad Regional Central Oriental  
Centro de Formación de Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
Encargado  
☎ 2231 4024. Extensión 1360

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

- *En el periodo de gestión, la administración de recursos financieros se ha efectuado en apego a la normativa institucional, lo cual se detalló en el **Apartado 2. Resultados de la Gestión.***

**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.

- *Mantener la estrategia de trabajo en equipo mediante reuniones programadas, según lo planteado en el oficio URCO-CFP-171-2023.*
- *De igual forma, mantener y reforzar la conformación de comisiones, subcomisiones y equipos de trabajo, según lo indicado en el oficio URCO-CFP-165-2023.*
- *Es de urgencia que se mejore la conectividad en el Centro, lo anterior con la finalidad de mejorar las condiciones en las que se ejecutan los SCFP y para las labores administrativas. Durante estos dos años han sido constantes los inconvenientes causados por una mala conectividad lo que genera atrasos e inconvenientes en el trabajo cotidiano.*
- *En aspectos tecnológicos se requiere, además, la implementación de mejoras en sistemas institucionales, principalmente en el Sistema de Ayudas Económicas (SIAE), debido a que, constantemente, se tienen problemas de generación de las nóminas para el pago de este beneficio a los estudiantes.*

**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.

- *Se requiere que, antes del inicio de la ejecución de la Remodelación del Centro (programada para el 2025), se realicen acciones de mantenimiento correctivo de infraestructura, según requerimientos que se vayan identificando.*
- *Además, es necesario enfatizar en la necesidad de contar con un contrato de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado con que cuenta el Centro.*

**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 el periodo de gestión no se han recibido disposiciones de la Contraloría General de la República.*

**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.

- *El 4 de junio del 2022 se recibe, de parte de la señora Rocío López Monge, una copia de correo electrónico que recibió del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. Se incluye en el recuadro siguiente:*

**De:** SERVICIOS DE INGENIERÍA <[ingservicios@bomberos.go.cr](mailto:ingservicios@bomberos.go.cr)>

**Enviado el:** martes, 17 de mayo de 2022 16:08

**Para:** [CMadrigalJimenez@ina.ac.cr](mailto:CMadrigalJimenez@ina.ac.cr)

**CC:** Luis Pantoja Gomez <[LPantojaGomez@ina.ac.cr](mailto:LPantojaGomez@ina.ac.cr)>; Rocio Lopez Monge <[RLopezMonge@ina.ac.cr](mailto:RLopezMonge@ina.ac.cr)>; [ingenieria@bomberos.go.cr](mailto:ingenieria@bomberos.go.cr); [kmorales@bomberos.go.cr](mailto:kmorales@bomberos.go.cr); [agomezma@bomberos.go.cr](mailto:agomezma@bomberos.go.cr); [mbermudezv@bomberos.go.cr](mailto:mbermudezv@bomberos.go.cr); [abarbozag@bomberos.go.cr](mailto:abarbozag@bomberos.go.cr)

**Asunto:** Primer Seguimiento semestral de cumplimiento de cronograma de mejoras solicitado según oficio CBCR-047064-2020-ING-02438 Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio -Centro de Formación Profesional de Pavas (INA Pavas)

Estimado señor:

El 05 de enero del 2021 se comunica la recepción del cronograma de mejoras donde definen su compromiso de cumplir las

medidas a implementar para subsanar los incumplimientos graves señalados en el Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio -Centro de Formación Profesional de Pavas (INA Pavas), según oficio formal CBCR-047064-2020-ING-02438 del 24 de noviembre del año en mención.

En el oficio formal de recepción del cronograma se le indica la necesidad de aportar evidencia del cumplimiento de lo expuesto en el cronograma, lo que agradecemos realizar en un plazo no superior a cinco días hábiles posteriores a la fecha del presente oficio formal.

Importante recordar que los requerimientos normativos señalados como deficientes son obligatorios y la responsabilidad de no disponer de los mismos recae en el propietario del inmueble, a pesar de disponer de un plan remedial para la subsanación de los mismos.

También se recuerda que las modificaciones o remodelaciones a realizar en el inmueble deben cumplir con el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, según decreto ejecutivo N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC.

Como mínimo cada seis meses después de la remisión de este oficio formal y hasta la conclusión del cronograma, se requiere el seguimiento de las tareas correctivas descritas en el cronograma de trabajo; para lo que agradecemos el envío de evidencia fotográfica del cumplimiento de lo requerido en el cronograma, en el plazo definido.

Para consultas pueden comunicarse al teléfono (506) 2547-3781, o en nuestras oficinas ubicadas en el Edificio Torre Mercedes piso N° 11, San José, Paseo Colón, calle 22 y 24 bis.

Atentamente,

**Servicios De Ingeniería  
Ingeniería de Bomberos**

V.B.

**Walter Jimenez Mora  
Promoción e investigación**

*Una vez recibida esa solicitud, de forma inmediata se procedió según se indica a continuación:*

Acción	Observaciones
1. Se solicitó la documentación al Cuerpo de Bomberos que en su momento fue enviada por el anterior Encargado del CFP Pavas, debido a que no se contaba con ella.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De forma inmediata</li> </ul>
2. Se solicitó reunión a la jefatura de la URCO para exponer la situación. Se plantea como tema de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>De forma inmediata</li> </ul>
3. Se concretó la reunión solicitada a la jefatura de la URCO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el 2/6/2022</li> <li>Se expone la situación presentada</li> <li>Se toman acuerdos para concretar un plan de acción para atender el requerimiento del Cuerpo de Bomberos</li> </ul>
4. El CFP Pavas entregó las evidencias relacionadas con el informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el 23/12/2022 mediante el oficio URCO-CFP-177-2022</li> </ul>
5. Se recibió correo en que se evidencia la entrega semestral de cumplimiento de cronograma según CBCR-047064-2020-ING-02438 Informe Evaluación de Seguridad Humana	<ul style="list-style-type: none"> <li>El 11/01/2023</li> </ul>
6. Se solicitó reunión a la persona representante del Cuerpo de Bomberos para realizar consultas sobre el estado de la entrega de evidencias que complementan los informes entregados a la fecha. <i>Nota: El objetivo planteado fue que se revisara el plan de entrega de evidencias semestrales.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La reunión se acordó para el viernes 20 de enero a las 9:00 de la mañana.</li> <li>En la reunión se acordó mantener el plan de entrega de evidencias original.</li> </ul>
7. Se recibió correo en que se solicita el Tercer Seguimiento semestral de cumplimiento de cronograma de mejoras solicitado según oficio CBCR-047064-2020-ING-02438 Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>El 14/07/2023</li> </ul>

Acción	Observaciones
8. El CFP Pavas entregó las evidencias Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio-INA Pavas-agosto 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el 21/08/2023 mediante el oficio URCO-CFP-123-2023</li> </ul>
9. El Cuerpo de Bomberos confirma el recibido de la documentación solicitada evidencias Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio-INA Pavas-agosto 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El 22/08/2023</li> </ul>



**Observación:** Dado que, a principios de 2024, se recibirá una nueva solicitud de entrega de evidencias por parte del Cuerpo de Bomberos, se recomienda responder de la siguiente forma:

*Ya se cuenta con la aprobación del Proyecto de Remodelación Integral del Centro, lo cual se evidencia mediante los oficios adjuntos: URCO-CFP-147-2023 (30/10/2023) y NSIA-318-2023 (14/11/2023).*

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

- En el periodo de gestión no se han recibido informes de Auditoría Interna.

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:		
José Antonio Coto Calderón		
Número de identificación: 700750408		
cc: Unidad de Recursos Humanos <sup>2</sup>		
Sucesor		

<sup>2</sup> El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.

**ANEXO 1**

**Control y seguimiento de contratos de servicios CFP Pavas**

Servicio	Empresa	Contrato	Representante legal	Vigencia	Prórrogas	Observaciones
Seguridad y vigilancia, física y electrónica para el Centro de Formación Profesional de Pavas Miguel Ángel Silva Silva.	Consortio de información y seguridad, S.A.  <b>Cédula jurídica</b> 3101027174	SICOP 2019LA-000004-0002100002 SIREMA 2019LA-000010-02	William Benavides López Representante Legal Grupo Corporativo de Seguridad Alfa S.A. y Seguridad Alfa S.A. Teléfono: 41010800 Correo: <a href="mailto:apresupuestos@grupofalfag.com">apresupuestos@grupofalfag.com</a>	01/04/2020 a 31/03/2024	<p><b>Primera prórroga</b> Rigió del 01/04/2021 al 31/03/2022</p> <p><b>Segunda prórroga</b> Rigió del 01/04/2022 al 31/03/2023</p> <p><b>Tercera prórroga</b> Rige del 01/04/2023 al 31/03/2024</p> <p>El trámite de la III prórroga se realizó mediante los oficios URCO-CFP-7-2023 y URCO-CFP-12-2023</p>	<p>Persona (correo) contacto para pagos:  <a href="mailto:factelec@seguridadalfa.com">factelec@seguridadalfa.com</a>  <a href="mailto:chris.lopez@seguridadalfa.com">chris.lopez@seguridadalfa.com</a>  <a href="mailto:brandon.quiros@seguridadalfa.com">brandon.quiros@seguridadalfa.com</a>  <a href="mailto:facturacion.alfa@seguridadalfa.com">facturacion.alfa@seguridadalfa.com</a>  <a href="mailto:cxo@seguridadalfa.com">cxo@seguridadalfa.com</a></p> <p>Persona contacto de la URMA-INA: Keivyn Mora</p>
					<p><b>Trámite del nuevo contrato</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dado que el contrato vence el 31/03/2024, los trámites para la nueva contratación (código) se iniciaron mediante el envío del oficio URCO-CFP-53-2023 (19/04/2023).</li> <li>Se recibieron y enviaron las especificaciones técnicas aprobadas a la Unidad de Recursos Materiales.</li> <li>Mediante el oficio URCO-CFP-153-2023 del 6/11/2023, se remitió el documento <b>Justificación de Solicitud de Contratación de Servicios</b></li> <li>Mediante el oficio URCO-CFP-154-2023 del 6/11/2023 dirigido a Deisler Alfaro García, Encargado de Adquisiciones (URCO) se remitió el documento: <b>Certificación de Continuidad del Servicio de seguridad y vigilancia, física y electrónica para las instalaciones del CFP Pavas</b></li> </ul>

Servicio	Empresa	Contrato	Representante legal	Vigencia	Prórrogas	Observaciones
Control Integrado de Plagas (Fumigación) con criterios ambientales para el Centro de Formación Profesional de Pavas Miguel Ángel Silva Silva.	Fumigadora COROIN de Costa Rica S.A.  <b>Cédula jurídica</b> 3101633999	CONTRATACION DIRECTA 2020CD-000036-02 2020CD-000035-0002100002	Johnny Alberto Torres Gutiérrez Gerente General FUMIGADORA COROIN CR, S.A. TEL: 25531734 / 25513932 / 25513900 <a href="mailto:contratacionespublicas@fumigadoracoroin.com">contratacionespublicas@fumigadoracoroin.com</a>	01/10/2020 a 30/09/2024	<b>Primera prórroga</b> Rigió del 01/10/2021 al 30/09/2022  <b>Segunda prórroga</b> Rigió del 01/10/2022 al 30/09/2023  <b>Tercera prórroga</b> Rige: 01/10/2023 a 30/09/2024  El trámite de la III prórroga se realizó mediante los oficios URCO-CFP-7-2023 y URCO-CFP-12-2023	Persona contacto pagos: <a href="mailto:ventas@fumigadoracoroin.com">ventas@fumigadoracoroin.com</a> <a href="mailto:no-reply@facturaprofesional.com">no-reply@facturaprofesional.com</a>  Teléfono: 25531734 Email: <a href="mailto:ventas@fumigadoracoroin.com">ventas@fumigadoracoroin.com</a>  Persona contacto de la URMA-INA: Melissa Ortiz
					<b>Trámite del nuevo contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dado que el contrato vence el 30/09/2024, los trámites para la nueva contratación (código) se iniciaron mediante el envío del oficio URCO-CFP-59-2023 (28/04/2023).</li> <li>Se recibieron de la Unidad de Recursos Materiales, para revisión, las especificaciones técnicas</li> <li>Mediante correo electrónico del 8/11/2023, se enviaron las especificaciones técnicas aprobadas a la Unidad de Recursos Materiales</li> </ul>
Aseo y limpieza con criterios ambientales para el Centro de Formación Profesional de Pavas Miguel Ángel Silva Silva.	Compañía de Servicios Múltiples Masiza S.A.  <b>Cédula jurídica</b> 3101179595	LICITACION ABREVIADA SICOP 2020 LA-000006-02 2020LA-000006-0002100002	Mario Jiménez Godínez Gerente General Compañía de Servicios Múltiples MASIZA S.A. TEL: 27715038 / 22198905 <a href="mailto:grupo.masiza@gmail.com">grupo.masiza@gmail.com</a>	16/11/2020 a 15/11/2024	<b>Primera prórroga</b> Rigió del 16/11/2021 al 15/11/2022  <b>Segunda prórroga</b> Rige: 16/11/2022 a 15/11/2023  El trámite de la II prórroga se realizó mediante los oficios URCO-CFP-152-2022 y URCO-CFP-155-2022  <b>Tercera prórroga</b> Rige: 16/11/2023 a 15/11/2024  El trámite de la III prórroga se inició mediante el oficio URCO-CFP-94-2023	Persona contacto pagos: <a href="mailto:fdigitalmasiza@gmail.com">fdigitalmasiza@gmail.com</a> <a href="mailto:facturacionycobro@grupomasiza.com">facturacionycobro@grupomasiza.com</a>  Persona contacto de la URMA-INA: Melissa Ortiz
					<b>Trámite del nuevo contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dado que el contrato vence el 15/11/2024, los trámites para la nueva contratación (código) se iniciaron mediante el envío del oficio</li> </ul>

Servicio	Empresa	Contrato	Representante legal	Vigencia	Prórrogas	Observaciones
						<p>URCO-CFP-60-2023 (28/04/2023).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibieron de la Unidad de Recursos Materiales. para revisión, las especificaciones técnicas Modelo de costos para la Contratación de servicios de limpieza y aseo para las instalaciones del C.F.P. DE PAVAS</li> <li>Mediante correo electrónico del 10/11/2023 se dan por aprobadas las especificaciones finales y el Modelo de costos para la Contratación de servicios de limpieza y aseo para las instalaciones del C.F.P. DE PAVAS</li> </ul>
<p>Mantenimiento de zonas verdes para el Centro de Formación Profesional de Pavas Miguel Ángel Silva Silva.</p> <p>Por medio de convenio marco SICOP.</p>	<p>Ademar Vindas Herrera S.A.</p> <p><b>Cédula jurídica</b> 3101283925</p>	<p>CONTRATACIÓN DIRECTA 2018LN-000008-0009100001 VÍA SICOP TRÁMITE DEL MINISTERIO DE HACIENDA, (SIREMA INA 2022CD-000035-02),</p>	<p>Sra. María Isabel Rojas Campos Representante Legal <a href="mailto:ademarvh@yahoo.es">ademarvh@yahoo.es</a></p>	<p>01/06/2022 a 31/05/2026</p>	<p><b>Primera prórroga</b> Rige: 01/06/2023 a 31/05/2024 El trámite de la I prórroga se debe realizar entre <b>01 y el 31/01/2024</b></p> <p><b>Segunda prórroga</b> Rige: 01/06/2024 a 31/05/2025 El trámite de la II prórroga se debe realizar entre <b>01 y el 31/01/2025</b></p> <p><b>Tercera prórroga</b> Rige: 01/06/2025 a 31/05/2026 El trámite de la III prórroga se debe realizar entre <b>01 y el 31/01/2026</b></p>	<p>Persona contacto: <a href="mailto:avhjssa.factura@gmail.com">avhjssa.factura@gmail.com</a></p> <p>Teléfono: Número actualizado 17-8-2023: 72567299 (Guadalupe)</p> <p>Email: <a href="mailto:ademarvh@yahoo.es">ademarvh@yahoo.es</a></p> <p>Orden de inicio: URCO-PA-412-2018. 06 de abril de 2018</p> <p>Persona contacto de la URMA-INA: Melissa Ortiz</p>

**ANEXO 2**  
**Oficio URCO-CFP-123-2023 del 21 de agosto del 2023**



21 de agosto del 2023  
URCO-CFP-123-2023  
Página 1 de 6

Señor  
**Walter Jiménez Mora**  
Promoción e investigación  
Ingeniería de Bomberos  
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica  
Correo electrónico [ingservicios@bomberos.go.cr](mailto:ingservicios@bomberos.go.cr)

**Asunto:** Entrega de evidencias Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio-INA Pavas-Agosto 2023.

Estimables señores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica:

Reciban un cordial Saludo. Según lo solicitado en el oficio **CBCR-024517-2023-272-00554** Referencia: *Tercer Seguimiento semestral de cumplimiento de cronograma de mejoras solicitado según oficio CBCR-047064-2020-ING-02438 Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio -Centro de Formación Profesional de Pavas (INA Pavas)*, recibido mediante correo electrónico el 14 de julio del 2023, (**ver en el anexo 1**), se hace entrega del informe de avance.

Es necesario mencionar, que el presente informe es complementario al entregado el 23 de diciembre del 2022 mediante el oficio URCO-CFP-177-2022, y abarca las acciones realizadas en el Centro de Formación Profesional de Pavas Miguel Ángel Silva Silva, a la fecha.

A continuación, se detalla:

Aspecto	Evidencia	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"><li>Remodelación Integral del Centro de Formación de Pavas Miguel Ángel Silva Silva</li></ul>	<p><b>Anexo 2.</b> Oficio I-0146-2022-P-018-07-08-2023 remitido por el Consorcio INDECA el 7 de agosto de 2023.</p> <p>Asunto: Entrega de Anteproyecto (Etapa I). Licitación 2022CD-00057-0002100001. Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño e Inspección del Proyecto de Remodelación Integral del Centro de Formación Profesional de Pavas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ En la entrega realizada mediante el oficio URCO-CFP-177-2022, se suministró como una de las evidencias de cumplimiento el oficio URCO-CFP-115-2021: <i>Especificaciones técnicas del Proyecto Remodelación Integral del Centro de Formación Profesional Pavas.</i></li><li>✓ Según lo anterior, se adjunta como evidencia de avance del proyecto el oficio I-0146-2022-P-018-07-08-2023, en el cual se cita el detalle de la documentación suministrada por el Consorcio INDECA, el cual es un entregable preliminar que actualmente</li></ul>

Centro de Formación Profesional Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
Villa Esperanza de Pavas – San José

2231-4024

[jcotocalderon@ina.ac.cr](mailto:jcotocalderon@ina.ac.cr)  
[www.ina.ac.cr](http://www.ina.ac.cr)

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)





21 de agosto del 2023  
URCO-CFP-123-2023  
Página 2 de 6

Aspecto	Evidencia	Observaciones
		se encuentra en etapa de análisis por parte de la institución, lo cual podría ocasionar algunas modificaciones.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liberación de espacios que obstaculizan una salida de emergencia</li> </ul>	<b>Anexo 3.</b> Fotografías antes y después del espacio de cochera.	✓ Se realizó la exclusión de bienes en mal estado que se encontraban ubicados en este espacio y entorpecían una movilidad fluida.
	<b>Anexo 4.</b> Formulario de Traslado de Bienes de Panadería del centro de Formación de Pavas al Centro de Desarrollo Tecnológico de Industria Alimentaria.	✓ Se tramitó el traslado de bienes que se encontraban en el anterior Taller de Panadería, el cual, actualmente se encuentra fuera de uso.

Para finalizar, se aclara que el nombre oficial es *Centro de Formación Profesional de Pavas Miguel Ángel Silva Silva* y no el que se consignó en su oficio: Centro de Formación Pruriseccional de Pavas (INA Pavas).

Quedo a la orden para lo que corresponda.

Cordialmente;

Firmado digitalmente por

**José Coto Calderón**  
Encargado  
Centro de Formación Profesional de Pavas  
Miguel Ángel Silva Silva

Cel/

- Sr. Jaime Campos Campos. Encargado, Unidad Regional Central Oriental del INA
- Sra. Mónica Monney Barrantes. Encargada Oficina de Salud Ocupacional del INA
- Sra. Heidy Matamoros Gonzáles. Encargada, Proceso Arquitectura y Mantenimiento del INA
- Sra. Maricruz Varela Vargas. Proceso Arquitectura y Mantenimiento del INA
- Sr. Jorge Rivera Arroyo. Encargado, Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control de la Unidad Regional Central Oriental del INA
- Srs. Comisión de Salud Ocupacional del Centro de Formación de Pavas Miguel Ángel Silva Silva

Centro de Formación Profesional Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
Villa Esperanza de Pavas – San José

2231-4024

[jcotocalderon@ina.ac.cr](mailto:jcotocalderon@ina.ac.cr)

[www.ina.ac.cr](http://www.ina.ac.cr)

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)





21 de agosto del 2023  
URCO-CFP-123-2023  
Página 3 de 6

**Anexo 1. Oficio CBCR-024517-2023-272-00554**

Referencia: Tercer Seguimiento semestral de cumplimiento de cronograma de mejoras



**Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica**  
**Ingeniería de Bomberos**

**CBCR-024517-2023-272-00554**

**Viernes 14 de Julio de 2023**

Señor,  
José Coto Calderón  
**Centro de Formación Pruriseccional de Pavas (INA Pavas)**

**Referencia:** Tercer Seguimiento semestral de cumplimiento de cronograma de mejoras solicitado según oficio CBCR-047064-2020-ING-02438 Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio -Centro de Formación Profesional de Pavas (INA Pavas)  
Estimado Señor,

El 11 de enero de 2023 se remite el oficio CBCR-001116-2023-263-00009 donde se comunica la recepción de la evidencia semestral de cumplimiento de cronograma para subsanar los incumplimientos graves señalados en el Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio -Centro de Formación Profesional de Pavas (INA Pavas), según oficio formal CBCR-047064-2020-ING-02438 del 24 de noviembre de 2020.

Continuando con el proceso de seguimiento, respetuosamente se solicita aportar las correcciones detalladas en el documento CBCR-001116-2023-263-00009 y la evidencia del cumplimiento de lo expuesto en el plan remedial. Lo anterior, se agradece realizar en un plazo no superior a 30 días naturales posterior a la fecha de entrega este oficio.

En caso de que las tareas correctivas involucren modificaciones o remodelaciones del inmueble, deben cumplir con el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, según decreto ejecutivo N°36550-MP-MIVAH-S-MEIC.

Se enfatiza que estos requerimientos normativos son obligatorios y la responsabilidad de su cumplimiento recae en el propietario del inmueble, incluso en casos donde se disponga de un plan remedial para la subsanación de dichas deficiencias. Es importante tener en cuenta que mientras el edificio no cumpla se debe gestionar las respectivas prórrogas y plazos perentorios ante el Ministerio de Salud.

Con el fin de asegurar un seguimiento adecuado de las tareas correctivas descritas en el cronograma de trabajo, se solicita, como mínimo cada seis meses después de la remisión de este oficio formal y hasta la conclusión del cronograma, se proporcione evidencia fotográfica del cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan remedial. Además, en caso de ser necesario, se agradece remitir en los avances subsiguientes cualquier corrección solicitada.

Por favor confirmar el recibo del presente oficio formal. Para consultas o entrega de documentación, por favor remitirlo al correo electrónico [ingservicios@bomberos.go.cr](mailto:ingservicios@bomberos.go.cr)

Atentamente,

SERVICIOS DE INGENIERÍA <b>Ingeniería de Bomberos</b>	V.B. WALTER JIMENEZ MORA <b>Promoción e investigación</b>
--	---

cc: ALFONSO BARBOZA GUTIERREZ; ALEJANDRA GOMEZ MARTINEZ; MELANIA BERMUDEZ VARGAS; KATHERINE MORALES MONGE; Ingeniería de Bomberos ; Karen Quesada Solís

Adjuntos:

Correos Asociados:  
Generado el: 14/07/2023 04:06:14 PM

157 AÑOS SIN BAJAR LA GUARDIA  
[www.bomberos.go.cr](http://www.bomberos.go.cr) - Teléfono 2547-3700

Centro de Formación Profesional Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
Villa Esperanza de Pavas – San José

2231-4024   
[jcotocalderon@ina.ac.cr](mailto:jcotocalderon@ina.ac.cr)   
[www.ina.ac.cr](http://www.ina.ac.cr)   
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) 

21 de agosto del 2023  
URCO-CFP-123-2023  
Página 4 de 6

**Anexo 2: Oficio I-0146-2022-P-018-07-08-2023.**

Entrega de Anteproyecto (Etapa I). Licitación 2022CD-00057-0002100001. Contratación del Servicio de Consultoría para el Diseño e Inspección del Proyecto de Remodelación Integral del CFP de Pavas.



San José, 07 de agosto de 2023

Ref. I-0146-2022-P-018-07-08-2023

Ingeniera  
Maricruz Varela Vargas  
Proceso de Arquitectura y Mantenimiento (PAM)  
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)

*Asunto: Entrega de Anteproyecto (Etapa I). Licitación 2022CD-00057-0002100001. Contratación Del Servicio De Consultoría Para El Diseño E Inspección Del Proyecto De Remodelación Integral Del Centro De Formación Profesional De Pavas.*

Estimada ingeniera, por medio de la presente, nos permitimos remitir, en tiempo y forma, los entregables correspondientes al anteproyecto, en formato físico y digital, para su revisión y las gestiones que correspondan en la licitación de referencia, y de los cuales hacemos entrega de la siguiente documentación:

- > De manera física hacemos entrega de CD con toda la información indicada (láminas de anteproyecto, informe, anexos, y estimación de costos), como respaldo.
- > Láminas de anteproyecto impresas, en formato tabloide según indicación en cartel de preselección.
- > Láminas de anteproyecto, informe, anexos y estimación de costos en digital, los cuales se pueden encontrar en el siguiente link:

<https://www.dropbox.com/s/dlfoi3isgqz02y189672b0/h?rlkey=7p2u24zwm2ucgc050a6ur7z58dl=0>

Sin mas por el momento, se despide.

Atentamente,

Firmado Digital  
Lic. Giovanni Varela Dijeres  
Gerente General

Lic. Giovanni Varela Dijeres  
Representante Consorcio INDECA

cc. Arq. Heidy Matamoros Gonzales, PAM-INA.  
Arq. Felipe Morales Guzmán, Consorcio INDECA.  
Archivo.

-1-

 [indeca@indeca.info](mailto:indeca@indeca.info)  +506 2296-6090  [www.indeca.info](http://www.indeca.info)  +506 8403-0225

Centro de Formación Profesional Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
Villa Esperanza de Pavas – San José

2231-4024

 [jcotocalderon@ina.ac.cr](mailto:jcotocalderon@ina.ac.cr)  
 [www.ina.ac.cr](http://www.ina.ac.cr)

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) 



21 de agosto del 2023  
 URCO-CFP-123-2023  
 Página 5 de 6

**Anexo 3. Fotografías antes y después del espacio de cochera**

**Antes**

**Después**



Centro de Formación Profesional Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
 Villa Esperanza de Pavas – San José

2231-4024

[jcotocalderon@ina.ac.cr](mailto:jcotocalderon@ina.ac.cr)

[www.ina.ac.cr](http://www.ina.ac.cr)

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)



21 de agosto del 2023  
 URCO-CFP-123-2023  
 Página 6 de 6

**Anexo 4. Formulario de Traslado de Bienes de Panadería al Centro de Desarrollo Tecnológico de Industria Alimentaria.**

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
 UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES  
 Proceso de programación y Control de Operaciones

FR UCI PPCO 01  
 Edición 02  
 (28/07/2014)

**TRASPASO DE BIENES**

Nro. 16909

PLACA	DESCRIPCIÓN
06998-01	CAMARA DE FERMENTACION
12888-01	CARRO PARA COLOCACION DE BANDEJAS
12889-01	CARRO PARA COLOCACION DE BANDEJAS
10153-01	CONTENEDOR PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS PARA PANIFICACION
10154-01	CONTENEDOR PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS PARA PANIFICACION
RO-03544	MESA PARA COLOCAR BATIDORA
RO-00874	MESA PARA COLOCAR BATIDORA
----- ÚLTIMA LÍNEA -----	

NOTA: La firma de recepción en la presente fórmula implica la aceptación de los bienes indicados en perfecto estado de uso y conservación. De no ser así se hará constar en el espacio de observaciones.

**Observaciones:** SE REALIZA TRASPASO DE BIENES DISPONIBLES DE PANADERÍA HACIA EL CENTRO DESARROLLO TEC. IND. ALIMENTARIA. SEGUN LO CONVERSADO POR JOSÉ COTO Y HENRY CASTRO CASTRO.

**NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:** COTO CALDERON JOSE ANTONIO

**NOMBRE DE QUIEN RECIBE:** CASTRO CASTRO HENRY

**UNIDAD:** CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL PAVAS

**UNIDAD:** CENTRO DESARROLLO TEC. IND. ALIMENTARIA

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**CEDULA:** 700750408

**CEDULA:** 106510082

**FECHA CREACION TRASPASO** 09/08/2023

**FECHA ACEPTACION TRASPASO:**

Página: 1 de 1

Centro de Formación Profesional Pavas Miguel Ángel Silva Silva  
 Villa Esperanza de Pavas – San José

2231-4024

[jcotocalderon@ina.ac.cr](mailto:jcotocalderon@ina.ac.cr)

[www.ina.ac.cr](http://www.ina.ac.cr)

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)

