



San José, 29 mayo del 2023  
USIT-PADSI-71-2023

Sandra Rodríguez Hidalgo  
**Unidad de Recursos Humanos**  
**Jefatura**

**ASUNTO: Atención Oficio URH-241-2023 Informe final de Gestión**

Por medio de la presente y en cumplimiento con la obligatoriedad que tienen los Jerarcas y titulares subordinados de entregar un Informe Final de Gestión conforme lo establece 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, es que hago entrega del formulario FR URH PD 11 “Informe Final de Gestión”, correspondiente a las actividades desempeñadas como Encargado del Proceso de Administración y Desarrollo de Sistemas Institucionales, a partir del 12 de septiembre del 2022 y hasta el día 1 de junio del 2023.

Sin otro particular, se despide.

Firmado digitalmente

Obed Salinas Díaz.

**Proceso Administración y Desarrollo de Sistemas Institucionales**  
**Encargado**

Copia. Randall Rojas. Jefe USIT.

### **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> Randall Rojas Castro. Jefe USIT.
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Sandra Rodríguez Hidalgo. Jefe URH.
<b>Fecha del Informe:</b> 29/05/2023
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Obed Salinas Díaz
<b>Nombre del Puesto:</b> Persona Encargada 2
<b>Unidad Ejecutora:</b> Proceso de Administración y Desarrollo de Sistemas Institucionales
<b>Período de Gestión:</b> 12/09/2022 al 01/06/2023
<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 cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno No. 8292, la Directriz D-1- 2005-CO-DFOE y el Oficio 08540 de la Contraloría General de la República, me permito presentar el Informe Final de Gestión, correspondiente a mi desempeño laboral como Encargado del Proceso de Administración y Desarrollo de Sistemas Institucionales, de ahora en adelante PADSÍ, a partir del mes de septiembre del año 2022 y hasta el día 1 de junio del 2023.

El presente documento contiene las actividades programadas del PADSÍ durante el año 2023. Las mismas se engloban dentro de los servicios que el Proceso brinda, definidos como Desarrollo de Nuevos Requerimientos de Sistemas de Información, Mantenimiento de Sistemas de Información y Actualización de Datos de Sistemas de Información.

Los servicios mencionados son definidos, según los criterios de necesidad y prioridad que determinan las diferentes dependencias por medio del enlace técnico o Administrador de

Sistemas de Información (ASI), y con base en las mismas, es asociado el tiempo técnico del analista de sistemas (AS) para el cumplimiento de las prioridades.

Por lo anterior se desprende y deduce, que las actividades que serán integradas en el presente informe constituyen, una visualización en primer plano de las actividades técnicas que ejecutará el PADSÍ, no sin antes indicar, que las mismas podrán variar o incluirse nuevas, según sea el criterio de operatividad que encare cada dependencia del INA durante el presente año, las cuales pueden ser variadas por múltiples factores, tanto externos como internos, siendo determinantes en el accionar del PADSÍ.

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

A continuación se describen las labores realizadas como parte del proceso PADSÍ:

### **Mantenimiento de Sistemas Institucionales**

Se atendieron casos para el desarrollo e implementación de mejoras o nuevas necesidades que se generan dentro de los actuales sistemas institucionales, las cuales se elaboran en conjunto entre la parte usuaria (Administradores) y la parte técnica (Analistas), se atendieron los siguientes casos según procedimiento P USIT PADSÍ 02.

Como parte de los casos atendidos, se implementaron mejoras importantes en SIREMA y SIRH:

- Se finalizó el requerimiento de automatización de Formulario FR UCI 01 en SIREMA, solicitado por Solicitud de Unidad de Compras.
- Se finalizó la automatización del registro de marcas SIRH, solicitado por Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.
- Se encuentra en proceso el desarrollo del requerimiento de fraccionamiento de jornadas SIRH, para contratación de  $\frac{1}{4}$  y  $\frac{1}{2}$  en SIRH, solicitado por la Unidad de Recursos Humanos.

### **Proyectos de desarrollo de software**

El proceso PADSÍ participa en los proyectos gestionados mediante la Oficina de Proyectos (OAP), como contraparte técnica, cumpliendo un rol de facilitador de aspectos técnicos a las empresas desarrolladoras contratadas (2020LN-000007-0002100001 y 2022CD-000152-01).

Expediente	Proyecto
OAP-GG-01-2019	Sistema Nacional de Empleo (ANE)
OAP-ETI-02-2019	Sistema de Investigación Institucional (SII)
OAP-USU-PL-01-2019	Automatización formulario FR GR 150 “Informe de inicio y fin SCFP acreditado” (SIFA)
OAP-GTIC-PL-03-2019	Sistema de Gestión de Proyectos y Planes de Trabajo (SGP)

OAP-NSIA-PL-04-2019	Manipulación de alimentos por suficiencia (SIMAS)
OAP-USU-PL-02-2020	Sistema de Solicitud de Ayudas Económicas (SISAE)
OAP-NSIA-02-2020	Plataforma Web Inocuidad
OAP-NA-01-2021	Sistema para atención del Programa de Financiamiento y acompañamiento técnico a la ganadería mayor y menor de Costa Rica (SIPG)
OAP-AL-03-2020	Sistema de Gestión Interna de la Asesoría Legal (SIGIL)
OAP-UFODE-PL-02-2019	Sistema de Becas de Banca para el Desarrollo (SBBD)
OAP-SINAFOR-04-2021	Sistema de Gestión Rectora SINAFOR
OAP-ACAL-PL-02-2016	Sistema de Registro de Indicadores Ambientales (SIRIA)
OAP-GTIC-PL-06-2020	Sistema de Información Apoyo a la Toma de Decisiones (SATD)
OAP-STJD-02-2016	Sistema de Gestión de Junta Directiva (STJD)
OAP-URF-01-2017	Mantenimiento al Sistema Financiero Contable (SIF)

### Supervisión de contratos

Durante el periodo de tiempo como encargado del PADSI, participe en la supervisión de contratos de la Unidad de Servicios de Informática y Telemática (USIT) que apoyan labores de los proyectos gestionados en la Oficina de Proyectos (OAP).

Contratación	Nombre	Proveedor
2020LN-000007-0002100001	Contratación de servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información desarrollados en Oracle	Atesa Software
2021LN-000009-0002100001	Contratación de servicio de hospedaje y administración de los sitios web del INA	Datasotf Netsolutions
2022CD-000152-01	Contratación de servicios de mantenimiento y desarrollo de sistemas de información en Microsoft .NET	Datasotf Netsolutions

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.

Uno de los principales cambios que afectan el quehacer del proceso PADSÍ se trata de la creciente demanda de servicios de mantenimiento, nuevos desarrollos y proyectos de la institución, aunado a la reducción de la capacidad instalada relacionada al recurso humano.

En oficio USIT-PADSÍ-152-2022, con fecha del 22 de noviembre del 2022, se remite al señor Gilbert González Torres, el análisis para justificación de inclusión de nuevas plazas. Esta situación fue analizada nuevamente en oficio USIT-PADSÍ-64-2023, del día 15 de mayo del 2023, sin embargo, no se ha obtenido una solución.

Es relevante que la Gestión de Tecnologías de la Información GTIC, haga notar la limitante de la capacidad instalada y la creciente demanda de nuestro servicio técnico, con el objetivo de que la administración superior colabore en conjunto para facilitar alternativas de mejora en la prestación de servicios.

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.

El proceso de autoevaluación ha cumplido en su ejecución, con todos los requisitos administrativos y técnicos, así como en la atención y selección de los riesgos, sus medidas preventivas y acciones de aplicación, en donde vale indicar, que uno de los eventos considerados debilitadores de mayor peso del servicio que brinda PADSÍ lo constituía, la carencia de personal técnico informático, ante la creciente demanda institucional de servicios.

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.

Ante el crecimiento exponencial de los servicios digitalizados asociados al PADSÍ, se ha informado oportunamente a la USIT y GTIC, la existencia de limitante de recurso interno, para atender las solicitudes recibidas (USIT-PADSÍ-152-2022 y USIT-PADSÍ-64-2023), con objetivo de buscar alternativas de mejora en los tiempos de respuesta, en procura de mantener un buen servicio, según determina Control Interno.

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

Como Encargado del Proceso PADSÍ fue, el poder coadyuvar y dirigir el desarrollo de una plataforma de sistemas de información institucionales, desde los procesos manuales hasta la automatización completa de áreas, en donde adicionalmente le objetivo consistía, no solo en desarrollar sistemas, sino irlos migrando y mejorando según el quehacer institucional.

El desarrollo de sistemas abarca y agrupa las diferentes funciones de la Institución a saber: docente, estudiantil, administrativo, servicios, investigación e instancias superiores.

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.

En cuanto a proyectos de desarrollo de sistemas desde el PADSÍ, todos y cada uno de los sistemas fueron relevantes y de mucho esfuerzo, entendimiento y apremio, particularmente los referentes a Formación Dual (Ley 9728), Becas 21BIS (Ley 9931) y la Agencia Nacional de Empleo, los cuales se crearon desde un flujo de procesos, todo en acompañamiento de las autoridades superiores, aportando a los objetivos y cumplimiento de leyes.

El proceso PADSÍ es participe de los proyectos gestionados en la Oficina de Proyectos (OAP), sin embargo, estos son pertenecientes a las dependencias solicitantes. Algunos de los proyectos que se encuentran en ejecución o pendientes de finalizar son:

- Sistema Financiero SIF v2.0
- Agencia Nacional de Empleo ANE v2.0
- Sistema Gestión Rectora SINAFOR v20
- Sistema de Inspección y Cobros SICO

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

La administración de los recursos financieros del PADSÍ son considerados, administrados y medidos desde la Unidad de Servicios de Informática y Telemática, el proceso participa en la formulación presupuestaria y seguimiento de las contrataciones de servicios.

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.

- Se recomienda que GTIC pueda incluir una etapa de análisis de factibilidad previo al inicio de la ejecución de los proyectos gestionados mediante la OAP.
- Se recomienda que GTIC evalúe el aspecto de limitante de capacidad instalada, señaladas por el proceso PADSÍ, esto con el objetivo de mitigar riesgo en el cumplimiento de proyectos de interés institucional.
- Se recomienda que GTIC considere lo indicado por Auditoría Interna en el informe AI-ASE-02-2023, en donde se recomienda: “3. *Gestionar las medidas correctivas para subsanar la dependencia de terceros en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones Microsoft .NET en un plazo razonable para garantizar las operaciones de estos.*”

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.

Mi única observación es que se pueda analizar las recomendaciones incluidas en el apartado 9 del presente informe, ya que mi consideración existe una limitante de capacidad instalada relacionada a cantidad de personal. Este mismo criterio fue expuesto por José Castillo Sánchez, anterior encargado del proceso PADSÍ, en el informe final de gestión incluido en oficio GTIC-30-2022.

*“Ante el crecimiento exponencial de los servicios digitalizados asociados al PADSÍ, y la imposibilidad de obtención de nuevas plazas, la dinámica de la ejecución de contratos por demanda por cuantía inestimada, han permitido, el atender paliativamente la carencia de recurso.”*

De la cita anterior se puede comprobar que existe una carencia de personal, a la vez, se evidencia que existe una tendencia a la utilización de contratos de servicios con empresas desarrolladoras. Lo que a la postre deriva en lo señalado por Auditoría Interna en su informe AI-ASE-02-2023 acerca de una dependencia de terceros.

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.

A la fecha del presente informe no hay disposiciones giradas por parte de 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.

A la fecha del presente informe no hay disposiciones giradas por parte de Órganos de Control Externos.

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

A la fecha de elaboración del presente informe, todas las recomendaciones que han sido enviadas al PADSÍ han sido atendidas oportunamente, o en su defecto, por aspectos técnicos de las mismas, se han remitido o transferido a las dependencias o instancias correspondientes con la posición informática para la atención respectiva.

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:**

**Obed Alberto Salinas Díaz**

---

**Número de identificación: 206030724**

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

Sucesor

---

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