

**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> Sra. Mylena Matamoros Paniagua
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Sandra Lorena Rodríguez Hidalgo
<b>Fecha del Informe:</b> 31/01/2024
<b>Nombre de la Persona funcionaria:</b> Cinthya Picado Mora
<b>Nombre del Puesto:</b> Encargada del Centro de Plurisectorial de Economía social Solidaria Los Santos
<b>Unidad Ejecutora:</b> Centro de Plurisectorial de Economía social Solidaria Los Santos (CPESS Los Santos)
<b>Período de Gestión:</b> 11 abril 2023 – 30 enero 2024
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> _____ <b>Firma</b> _____
<b>Fecha:</b> _____ <b>Sello</b>

## Informe de fin de gestión

### 1. Presentación:

De conformidad con lo dispuesto en el Inciso E) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la Resolución de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta No. 131 del 7 de julio de 2005 y en función de la conclusión de mi período como Encargada del Centro Plurisectorial de Economía Social Solidaria Los Santos, me permito presentar el informe de gestión correspondiente, según lo establece el decreto anteriormente citado.

De conformidad con el Manual Organizacional del INA, el Centro Formación Plurisectorial es un establecimiento físico cuya infraestructura, equipamiento y personal docente posibilita la ejecución de servicios de capacitación y formación profesional dirigidos a varios sectores y subsectores productivos. Dependiendo de la condición de capacidad instalada podría suministrar servicios de asistencia técnica e investigación y desarrollo (I+D). Se caracteriza por la alta flexibilidad por la oferta de servicios de formación y capacitación profesional orientados a satisfacer las demandas de la región en la cual se ubica.

En el mismo orden de ideas y basados en el Manual antes mencionado, se indican las funciones de un Centro de Formación son las siguientes:

*1. 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.*

*2. Colaborar en la elaboración y digitación del consolidado regional del plan operativo anual, presupuesto y plan de servicios de capacitación de la unidad regional, en el sistema informático institucional destinado para tal fin.*

*3. Ejecutar y dar seguimiento a la ejecución del operativo anual, presupuesto y plan de servicios de capacitación meta del centro de formación.*

4. *Ser responsable por el cumplimiento en costo, tiempo, oportunidad y calidad de los productos y servicios que genera el centro, finales o de insumo para otros procesos para que se alcancen los objetivos estratégicos y el logro de la misión institucional.*
5. *Valorar, analizar, actualizar y controlar los servicios de apoyo, alquileres, sodas entre otros con el fin de brindar continuidad operativa al centro de formación.*
6. *Administrar el personal docente, administrativo y de apoyo profesional asignado del centro de formación.*
7. *Poner en funcionamiento los diferentes comités que están establecidos en la normativa institucional para el buen funcionamiento del centro de formación.*
8. *Mantener una relación directa con los sectores empresariales, gubernamentales y organizaciones comunales para que el instituto 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.*
9. *Dar seguimiento y control permanente a las actividades que se desarrollan en el centro de formación, con el fin de garantizar una sana administración de los recursos públicos.*
10. *Ejecutar e implementar estrategias con el equipo de trabajo del centro de formación para que este aplique la normativa del sistema de gestión de la calidad, control interno, desarrollo ambiental, entre otros.*
11. *Velar por el mantenimiento de las instalaciones, equipos, materiales y herramientas utilizados en los diferentes aposentos para impartir servicios de capacitación.*
12. *Ser responsable por el resguardo, uso, mantenimiento, perfecto estado de conservación y adecuado funcionamiento de equipos, materiales, instalaciones, herramientas, medios tecnológicos e inventario general con que cuenta el centro de formación para desempeño del trabajo cotidiano.*
13. *Apoyar la gestión de registro, control y archivo de liquidación de servicios de capacitación y formación profesional.*

Este Centro de Formación atiende un gran hermoso territorio conformado los cantones de Dota, Tarrazú y León Cortés, con una extensión total de 863.24 km<sup>2</sup> y una población aproximada 35.428 (INEC, Censo 2011) datos obtenidos de la página Consejo Territorial de Desarrollo Rural Los Santos, del cual el INA tiene representación elegida por Asamblea correspondiente. A nivel administrativo el Centro cuenta con una persona encargada, dos personas administradoras de servicios, dos asistentes administrativos, una persona que colabora con el área de servicios generales y una persona administradora de recursos informáticos compartido con la Unidad Regional Cartago. Con respecto al personal docente se cuenta con una plaza del área de inglés y una plaza del área de textil, que, en conjunto con el personal docente asignado desde la Unidad Regional Cartago y diversos Núcleos Tecnológicos, trabajan de lunes a viernes de 7:30 a las 15:30 horas en jornada diurna. Es importante destacar que la persona encargada está disponible para atender cualquier imprevisto fuera de la jornada laboral relacionada al Centro, debido a las particularidades de tener grandes y dispersas instalaciones, antigua infraestructura, distancia lejana del más cercano centro de población León Cortés, entre otros aspectos.

En este sentido, a continuación, se presenta el informe de fin de gestión en el cual se detallan las principales acciones y funciones que se ejecutaron durante el periodo comprendido entre el 11 abril 2023 al 30 enero 2024 y se presentan los principales resultados relacionados a la gestión de un centro ejecutor.

## **2. Resultados de la Gestión:**

En atención a los resultados de la gestión realizada y de acuerdo con las características del territorio que atiende el CPESS Los Santos, la principal función se basó en la ejecución de un PASER que responda a las necesidades únicas de los sectores productivos presentes en la Zona, los cuales tiene como objetivo la promoción de empleabilidad y el fortalecimiento de las oportunidades productivas mediante pymes.

Lo anterior se realiza de manera articulada con las unidades internas de la Institución como lo son: Unidad Regional Cartago, los Núcleos Tecnológicos y Unidad de Planificación Estratégica, y con espacios de participación con representación local y territorial, a continuación, se detallan algunos de estos:

- *Consejo Territorial de Desarrollo Rural Los Santos*
- *Comités Sectorial Locales (COSEL)*
- *Comisión Local de Emergencias*
- *Comisión Interinstitucional de Asuntos Migratorios (CIAM)*

#### **Reunión con gobiernos locales:**

- *Se mantuvo constante comunicación con los gobiernos locales de los cantones de Dota, Tarrazú y León Cortes con el propósito de coordinar los SCFP.*

#### **Reunión con gremios, cámaras, asociaciones y otros:**

- *Se mantuvo comunicación con Cooperativas cafetaleras como: Coopedota R.L. Coopetarrazú R.L., y Coopesantos R.L., APACOOOP, R.L.; así como, Cámara de Turismo CATURSANTOS, Asociaciones de Productores Agropecuarios, Asociaciones de desarrollo comunal, pequeñas empresas y grupos comunales de toda naturaleza, así como con entes estratégicos del sector público MEP, INDER, MAG, IMAS, entre otros, con el propósito de coordinar los SCFP.*

### **3. Cambios en el entorno:**

El CPESLS ha monitoreado los cambios en el entorno constantemente mediante las múltiples herramientas que la Institución tiene como lo son: Vigilancia Estratégica y el sondeo constante de la dinámica del macroentorno, con el fin del cumplimiento de la misión y visión de la Institución.

El PASER del CPESLS se ha conformado tomando en cuenta todos los requerimientos de los diferentes sectores, la realidad económica y social del país, así como la ley para el fortalecimiento y competitividad de las comunidades fuera del GAM; situación que trae consigo el actual contrato de inglés que se ejecuta a través de contratación privada desde hace varios años; todos los detalles y por menores de este contrato los podrá encontrar en el expediente respectivo, y cualquier consulta adicional con las personas funcionarias administradoras de servicios asignadas como titular y suplente a la supervisión del contrato durante el periodo respectivo.

Actualmente se tienen vigentes contratos prioritarios para el funcionamiento y seguridad del Centro referentes al área de Servicios Generales, el Servicio de Aseo y Limpieza con Criterios Ambientales con la empresa Compañía de Servicios Múltiples Masiza S.A., el Servicio de Seguridad Física y Electrónica con Alfa S.A., el Servicio de Paisajismo Externo y Mantenimiento de Zonas Verdes con la empresa Ademar Vindas Herrera S.A. y el Servicio de Control Integrado de Plagas y Fumigación Amigable con las empresa Control Ecológico de Plagas; estos contratos pueden ser encontrados en el SICOP. Es importante indicar que se gestionaron con el visto bueno de la jefatura de la Unidad Regional Cartago para la previsión respectiva y continuidad del servicio de mantenimiento de zonas verdes y se solicitó a Servicios Generales el código respectivo para aseo y limpieza; así mismo, en lo referente a la contratación de Servicios de Inglés, se cuenta los códigos madres y precios de referencia al Núcleo de Comercio y Servicios -Proceso de Contratación de SC; por lo cual la nueva persona encargada del Centro deberá dar continuidad y seguimiento a dicho proceso según oficio URC-CPESSLS-19-2024.

#### **4. Control Interno:**

Se implementaron acciones correspondientes al Sistema de Control Interno, con el fin de identificar los posibles riesgos que podrían afectar lo propuesto en los POIA y presupuesto, y se ejecutó las medidas necesarias para dar seguimiento a las acciones. Con respecto al tema de control interno es importante destacar que existe una carpeta digital compartida correspondiente al centro de formación donde se respalda las evidencias respectivas. En el 2023 el CPESLS completó la totalidad de los documentos requeridos.

#### **5. Acciones emprendidas:**

- Seguimiento mensual de las metas e indicadores asignados en el POIA, para esto se contó con la colaboración del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control y al equipo de planificación de la URC.
- Seguimiento continuo con el Proceso de Servicio al Usuario de la Unidad Regional Cartago en lo referente a Equipo de Bienestar Estudiantil y ayudas económicas.
- Seguimiento constante del cumplimiento en tiempo y forma de las solicitudes internas y externas al Centro.
- Se asignaron y realizaron las reuniones con el equipo y comisiones formadas por todas las personas funcionarias docentes y administrativas, para seguimiento de tareas, brindar lineamientos, y realimentación acciones en pro de la mejora continua, la integración y el cumplimiento de funciones.
- Se mantuvo coordinación y seguimiento con el Proceso de Mantenimiento y Arquitectura, Unidad de Recursos Materiales y UPE referente al código, presupuesto y Guía MIDEPLAN para atender el Plan Remedial emitido por Ministerio de Salud para la renovación del permiso de funcionamiento del Centro.

## 6. Logros alcanzados:

- Como principal logro durante la gestión, quisiera resaltar la unión de equipo de trabajo logrado ante una carga laboral muy exigente característica de un Centro Ejecutor y una zona con amplio territorio como Los Santos. El equipo de trabajo es altamente comprometido y receptivo y eso permitió un adecuado clima organizacional en cada una de las acciones desarrolladas.
- El CPESLS logró una importantísima ejecución de programas, módulos, cursos y asistencias técnicas que responden directamente a las necesidades de los diversos sectores productivos como los son: Inglés Básico, Intermedio e Intermedio Alto, Inglés conversacional para el Sector Empresarial, Representante de Servicio a la Clientela Lengua Portuguesa, Informática, Diseñador Web, Barismo, Auxiliar Administrativo en la Empresa Agropecuaria, entre otros; los cuales se encuentran en su mayoría dentro de las prioridades de atención institucional y de la demanda de los sectores económicos presentes en la zona.

TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD SCFP
Programas	23
Módulos / Cursos	95
Asistencia Técnicas	48
<b>Total, General</b>	<b>166</b>

Fuente: SEMS 2023

## 7. Proyectos relevantes:

Los principales proyectos que representan un importante escaparate de la función del INA Los Santos fue:

- La participación exitosa en las Competencias Regionales Modalidad Tecnologías Web por parte 18 personas estudiantes de toda la Zona de Los Santos, esto debido a una gran coordinación entre el CPESLS Los Santos-Coopesantos R.L. y Núcleo de Comercio y Servicios. Dicha competencia contribuyó a que las personas estudiantes enfrentarán espacios competitivos, se presentarán en entornos más visibles para su reconocimiento en el crecimiento y desarrollo económico de Costa Rica.



- Se ejecutó de manera exitosa el Congreso Nacional de Cultivo de Aguacate 2023 con la participación de más 230 personas productoras, expertos nacionales e internacionales, lo que aporta a la divulgación de los servicios de capacitación, así como los mecanismos para tener acceso a los mismos. En dicho Congreso se tuvo alto grado de satisfacción por parte de las personas productoras y participantes, así mismo se contó con amplia cobertura de medios de comunicación y una eficiente coordinación interinstitucional para futuros eventos.

El evento contribuyó con la concientización de las personas participantes, sobre la labor de las personas productoras agropecuarias costarricenses y su importancia como protagonistas de la seguridad alimentaria nacional y fortaleció la alianza entre el INA y el MAG, así como con la academia y otras instituciones participantes

### 8. Administración de recursos financieros:

Se desglosa el presupuesto asignado para el 2023 y su porcentaje de ejecución:

Presupuesto Asignado	% Ejecución aprox.
₡955 498 013,00	75 %

Fuente: Proceso Financiero Contable Unidad Regional Cartago 31/01/2024

Es importante indicar que la ejecución presupuestaria se vio afectada por la ruta de los trámites de compra de la cuenta de Bienes Duraderos que al cierre de periodo no ingresaron.

Cantidad de personas Beneficiarias Ayudas Económicas	Monto Asignado
266	146,652,715.00

Fuente: Proceso Financiero Contable Unidad Regional Cartago

## **9. Sugerencias:**

- Resulta importante continuar contando con el apoyo directo de recurso humano de la Unidad Regional Cartago para poder hacer frente a todos los desafíos que enfrentará el Centro de Formación en los próximos años con los temas del Plan Remedial emitido por el Ministerio de Salud.
- Continuar con el fortalecimiento del clima organizacional mediante una adecuada carga de trabajo a cada persona funcionaria.
- Solicitar la actualización del Manual Organizacional del INA, esto por cuanto, no refleja la realidad las funciones que se desarrolla la persona Encargada de Centro.

## **10. Observaciones:**

No se incluye observaciones.

## **11. Disposiciones de la Contraloría General de la República:**

No se recibieron disposiciones de la Contraloría general de la Republica

## **12. Órganos de Control Externo:**

No se recibieron disposiciones de Órganos de Control Externo.

## **13. Auditoría Interna:**

En atención al oficio AI-PEEAD-129-2023 del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias, se atendió en tiempo y forma según lo solicitado mediante oficio URC-CPESSLS-151-2023 con fecha 18 mayo 2023.

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:**

Firmado Digitalmente

**Cynthia Mariela Picado Mora**

**Número de identificación: 1-1118-0271**

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

Sucesor

---

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