

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: Francisco Badilla Núñez
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Sandra Rodríguez Hidalgo
Fecha del Informe: 11/12/2023
Nombre de la Persona funcionaria: Jorge Giovanni Navarro Zúñiga
Nombre del Puesto: Formador para el trabajo 3
Unidad Ejecutora: Núcleo Textil
Período de Gestión: 1/2/2009-31/1/2024
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 atención a las disposiciones de la Ley General de Control Interno N° 8292, la Directriz D-I-2005-CO-DFOE y el oficio de la Contraloría General de República detallo el informe final de gestión correspondiente a mi desempeño laboral en el puesto de Encargado del Proceso de Planeamiento y Evaluación (PEE) en el Núcleo Textil del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA). Cargo que he desempeñado desde el 1 de febrero del 2009 hasta el 31 de enero 2024.

La gestión realizada en el Proceso señalado tiene como objetivo: “Desarrollar los servicios de capacitación y formación profesional, acorde con las necesidades del sector productivo, entes gubernamentales y sociedad costarricense en general, para ofrecer una oferta de servicios que permita el desarrollo económico y tecnológico”, del sector textil, para lo cual se realizan actividades relacionadas con investigación, diseño curricular, evaluación, diseño de perfiles

profesionales según modelo curricular anterior, actualmente bajo el enfoque de competencias laborales, estándares de cualificación. Programas educativos y de habilitación, así como cursos de actualización, complementación y especialización, de acuerdo con la demanda detectada en las empresas del sector. Evaluación de la calidad en la ejecución de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP). Control, seguimiento y evaluación técnico-metodológica del desempeño del personal docente. Verificación de la calidad y evaluación de la homogeneidad entre el diseño del currículo y la ejecución de los SCFP.

Para el logro de los objetivos se realizan diferentes actividades entre las que se detallan las siguientes:

- Gestionando con el recurso humano asignado al equipo base las metas propias del Proceso de Planeamiento y Evaluación.
- Coordinado con el recurso humano asignado al Proceso la actualización de la oferta de servicios del sector Textil.
- Llevando los controles establecidos en el sistema de calidad para la consecución de las metas del POIA propias del PPE.
- Aplicando los procedimientos de Control Interno que garanticen el cumplimiento de las metas asignadas al PPE.
- Participando en reuniones del Comité de Enlace del sector textil para definir las necesidades del sector.
- Velando por la aplicación de los procedimientos, instrucciones y formularios del sistema de calidad en las labores propias del PPE.
- Instruyendo al talento humano a cargo para la correcta gestión de los documentos según lo definido en los procedimientos del Archivo Central y normativa relacionada.

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

La Gestión como encargado del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Textil ha consistido en desarrollar, coordinar, organizar dirigir, apoyar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con investigación, diseño curricular y la evaluación de la currícula; como parte de la labor sustantiva asignada a los núcleos desde este Proceso; así como el mantenimiento de los sistemas relacionados al mismo.

Durante el tiempo como persona encargada del Proceso de Planeamiento y Evaluación se ha aplicado la normativa institucional vigente en el Sistema de Gestión de la Calidad en el INA (SICA), realice las labores siguientes: a. Estudios de demanda de necesidades de formación y capacitación cualitativas y cuantitativas de los subsectores que conforman el Núcleo Textil. b. Evaluaciones de Impacto de los Programas de Formación y Capacitación Profesional ejecutados. c. Configuración del sector productivo (año 2010 y 2011). d. Diseño y actualización de los perfiles profesionales del sector y subsectores productivos con enfoque de procesos según modelo curricular 2018, e. Programas de Capacitación y Formación Profesional diseñados, Módulos certificables. A partir de la entrada en vigor del nuevo modelo curricular con enfoque de competencias laborales la elaboración de estándares de cualificación, programas educativos y de habilitación, cursos, de complementación, actualización y especialización, de acuerdo con la

demanda, requerimientos y necesidades del Sector Productivo. f. Procesos de validación de la oferta formativa con los informantes claves del sector o subsector productivo y Comité de Enlace, vinculados con todo el sector textil. g. Seguimiento y control a las labores de supervisión, asesoramiento técnico y metodológico al personal docente del Núcleo Textil, así como de entidades acreditadas, articulación y Centros Colaboradores h. Atención efectiva y eficaz de los clientes internos y externos, logrando el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en los Planes Operativos Anuales i. Fortalecimiento de la relación y del grado de comunicación efectiva con los informantes clave del sector, como miembros de cámaras, asociaciones, cooperativas, instituciones entre otras, lo que aportó al proceso de PPE la información suficiente para atender adecuadamente sus inquietudes y solicitudes. j. Elaboración de Pruebas Certificación Profesional (teóricas y prácticas), para la evaluación del desempeño de las personas que se ejecutan procesos productivos del sector sin capacitación previa o adquirida mediante sus propios medios. k. Diseño de Material Didáctico de apoyo a los SCFP m. Diseño y actualización de los recursos didácticos de la oferta de formación y capacitación, considerando tendencias del mercado y metodologías. n. Evaluación de oferta programática y su estructura curricular, presentada por entes solicitan acreditar oferta y articular servicios con su malla curricular. o. Planificación, seguimiento y control de la ejecución de capacitaciones en distintas áreas de formación, con la finalidad de elevar las competencias técnicas del personal docente, ampliando así su perfil técnico y profesional que les permita atender de forma oportuna la demanda del sector. p. Aplicación de Pruebas Teóricas y Metodológicas para la Evaluación de la Idoneidad docente, a solicitantes al cargo persona docente, tanto a lo interno del Núcleo, como personas aspirantes a ejercer la docencia mediante entes acreditados y Centros Colaboradores, de acuerdo con la normativa, legislación y normativa vigente en la Institución. q. Diseño de estándares de cualificación para atender la política que rige el Marco Nacional de Cualificaciones, según el modelo curricular aprobado por la Junta Directiva julio del 2018. r. Planificación, dirección, control y evaluación de planes operativos del Núcleo, del presupuesto, del plan estratégico del núcleo, del análisis del contexto y realidad nacional, en la gestión recurso humano colaborador asignado al proceso, en la coordinación interinstitucional, y la colaboración con entes externos, unidades productivas, cámaras, empresarios y público en general. s. Participar en comisiones, comités y equipos de trabajo a nivel institucional según designación de la jefatura o administración superior. t. Gestionar estudios de homologación y equiparación de módulos programas presentados ante el Núcleo. u. Mantener actualizados los registros de almacenamiento y distribución de bienes asignados al proceso de planeamiento y evaluación en el SIBI. v. Participar en actividades de divulgación de la oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional a nivel institucional e interinstitucional, cámaras, gremios, empresas y otros. w. Evaluación del desempeño y realimentación para oportunidades de mejora a personal docente asignado a las actividades sustantivas del PPE y a la ejecución de SCF en diferentes unidades. x. Apoyar en actividades relacionadas con eventos de Televisión Digital, Olimpiadas técnicas desarrolladas por el Núcleo Textil, con la interacción de los procesos de PGT, PGA, y la jefatura. y. Apoyar los proyectos de transferencia tecnológica de WorldSkills nacional e internacional mediante el convenio INA-HRD Corea K-STAR, en diseño de moda. Gestión de la información de los sistemas institucionales de administración y gestión de la oferta de formación (SISER y SIREMA) correspondientes al Núcleo se realizó y se mantuvo actualizada.

3. **Cambios en el entorno:** Indicar los cambios presentados durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

En este período se dieron importantes y trascendentales cambios en el entorno socio económico y productivo nacional e internacional, entre ellos: **a.** Cambios en el mercado con base en las tendencias, originaron el surgimiento y posicionamiento de áreas técnicas, mismas que se ven reflejadas en la configuración actual del Núcleo Textil en sus procesos y subsectores, **b.** Mayor presencia del sector textil en los servicios de formación y capacitación en las regionales, de acuerdo con el crecimiento y presencia del mercado laboral a nivel país. **c.** Involucramiento en el proyecto de Televisión digital, como parte de los procesos vinculados a esta temática a nivel institucional y nacional. Generando la creación de un servicio de capacitación para esta temática **d.** Requerimiento de las empresas para la aplicación de pruebas de certificación profesional a sus colaboradores, especialmente las relacionadas con Operación de máquinas planas y overlock industriales, confección de prendas de vestir y mecánica de máquinas de coser domesticas e industriales, **e.** La incorporación del INA al sistema del Marco Nacional de Cualificaciones que tiende a modificar la forma de gestionar los servicios y productos que brinda el INA, que demanda estudios de mercado actualizados, trabajo colaborativo entre instituciones y una visión amplia del mercado que permita impactar la oferta que debe crear la institución para la movilidad del empleo. **f.** Acelerados cambios en estrategias de enseñanza y temáticas, por efectos de la industria 4.0 y la pandemia por Covid 19, en los procesos educativos y las nuevas habilidades que deben adquirir las personas docentes.

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.

Durante el período como Encargado de Planeamiento y Evaluación, en conjunto con las personas encargadas del Proceso de Gestión Tecnológica (PGT), Proceso de Gestión Administrativa,(PGA) y la jefatura del Núcleo, se participó activamente y apoyó el proceso de control interno, para la incorporación y aplicación de las políticas y procesos establecidos por la normativa de control interno para la adecuada valoración del riesgo y el impacto o afectación posibles en las metas, objetivos y planes operativos del Núcleo, así como la generación de espacios en las reuniones técnicas para el recurso humano colaborador del PPE sobre esta temática. En estos momentos todas las acciones producto de la Autoevaluación y de Control del Riesgo, a realizar en el año recién finalizado, fueron cumplidas. En conjunto con la jefatura, las personas encargadas del proceso de PGT y PGA del núcleo se realizaron las acciones definidas en el cronograma establecido; así mismo fue posible llevar a cabo las siguientes acciones: **a.** Motivación del recurso humano para el adecuado alcance de los objetivos y metas del POIA e institucionales, promoviendo los valores institucionales y los alcances del Manual de ética institucional. **b.** Coordinaron acciones de capacitación y sensibilización hacia el personal docente. **c.** Gestión del trabajo en equipo para el análisis de los eventos, causas, consecuencias y del factor riesgo en los diferentes procesos de investigación, diseño de la oferta de formación y capacitación y evaluación.

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.

En conjunto con la jefatura, las personas encargadas del proceso de PGT y PGA del núcleo se realizaron las acciones definidas en el cronograma establecido; así mismo fue posible llevar a cabo las siguientes acciones: **a.** Motivación del recurso humano para el adecuado alcance de los objetivos y metas del POIA e institucionales, promoviendo los valores institucionales y los

alcances del Manual de ética institucional. **b.** Coordinaron acciones de capacitación y sensibilización hacia el personal docente. **c.** Gestión del trabajo en equipo para el análisis de los eventos, causas, consecuencias y del factor riesgo en los diferentes procesos de investigación, diseño de la oferta de formación y capacitación y evaluación.

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

Se realizaron estudios de identificación de necesidades cualitativos que respaldaron los diseños de perfiles, de programas de formación y capacitación, de módulos de capacitación, de los materiales didácticos, de las listas de recursos instrucciones, de capacitaciones del recurso humano, de la gestión del talento humano, de la evaluación de la idoneidad, de la evaluación técnico metodológica y demás productos asociados formados y elaborados con base en lo establecido en el Sistema de Calidad (SICA) según modelo 2008 y a través de las nuevas metodologías de acuerdo con el modelo 2018 los nuevos diseños curriculares, proyectos de transferencias y evaluaciones. Promoción de un ambiente laboral adecuado y de relaciones interpersonales positivas, a partir de la confianza, credibilidad y respeto por el trabajo del personal del PPE, tanto a personas docentes que pertenecían al centro de costos del Núcleo, como de las unidades regionales. Formulación, diseño y oferta programas de formación y capacitación, módulos certificables acorde a los requerimientos del mercado laboral y en correspondencia con la realidad nacional, internacional y con los lineamientos institucionales, gubernamentales y los procesos internos de calidad (SICA), control interno, auditoria y disposiciones legales vigentes. Desarrollo cuando correspondió del proyecto WorldSkills, a través de las Olimpiadas Técnicas del Conocimiento y el proyecto K-STAR Corea (Costa Rica) mediante el convenio INA/HRD Corea a partir del 2018, con el apoyo de Skills Costa Rica, en las habilidades de Diseño de Moda. Participación en convenios con instituciones y empresas nacionales y transnacionales relacionadas con el sector Textil a través de la investigación, diseño curricular y evaluación. Diseño Curricular y evaluación de los servicios de Formación en los subsectores de Confección de Productos Textiles y Mantenimiento y Reparación de Máquinas Textiles.

En coordinación con los otros procesos y la jefatura del Núcleo, se dio apoyo en la realización de Encuentros empresariales, ferias y otros eventos del sector textil. Participar en el Comité de Enlace del sector representado por diferentes áreas (Fabrica de ropa de la CCSS, Cooperativas, empresa privada Cámara Textil y otros), ante las secuelas por la pandemia por Covid 19; se diseñó servicios a ejecutar en modalidad presencial con herramientas tecnológicas. Para contribuir a que las personas pudieran continuar capacitándose y así mejorar sus condiciones laborales.

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.

Además de los proyectos antes mencionados el Núcleo esta incursionando en análisis de ocupaciones bajo la metodología de Cadenas de Valor. La continuación de: Estándares de Cualificación, diseño de programas educativos y de habilitación, cursos, pruebas de certificación, con base en las metodologías del Marco de Cualificaciones y el Nuevo Modelo curricular, que respondan a las demandas del sector, de acuerdo con el POIA establecido para el presente año y aprobado por las autoridades correspondientes. Potenciar las diferentes estrategias de enseñanza, a través de proyectos curriculares planificados. Continuar con el proceso de depuración de la oferta según los resultados del proyecto de Exclusión y actualización de la oferta, liderado por la Gestión Tecnológica para que la oferta institucional de servicios este diseñada con base en las nuevas metodologías del nuevo modelo.

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

En el transcurso de la gestión como encargado del Proceso de Planeamiento y Evaluación del Núcleo Textil, se realizó un trabajo conjunto con la persona encargada del Proceso de Gestión Administrativa, para la administración de los recursos financieros, en función de solicitar la presupuestación de los recursos financieros requeridos para el logro de los objetivos y metas del POIA, y se ejecutaron según lo planificado, con la salvedad de la disminución en la compra de insumos, gastos de viáticos y transportes por la pandemia por Covid 19, y directrices de las autoridades internas y externas de la Institución, para reducir gastos y mitigar el impacto de la pandemia.

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.

No hay sugerencias

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.

No hay observaciones

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.

No existen disposiciones específicas al Proceso de parte 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.

No existen disposiciones específicas para este Núcleo o mi persona de parte de ningún órgano de Control Externo.

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

Actualmente no existen disposiciones específicas, todas las recomendaciones que al Proceso de Planeamiento y Evaluación le correspondía atender, como resultado de la ejecución de los distintos Estudios e Informes de la Auditoría Interna del INA, han sido gestionadas.

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:

Número de identificación: _____

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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