

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: Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva
Copia a (Unidad de Recursos Humanos):
Fecha del Informe:
Nombre de la Persona Funcionaria: Durman Esquivel Esquivel
Nombre del Puesto: Gerente General
Unidad Ejecutora: Gerencia General
Período de Gestión: 08-02-2016 al 22-5-2016
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: Katherine Carranza Firma <i>Katherine</i>
Fecha: <u>08-06-2016</u> Sello



UNIDAD RECURSOS HUMANOS
PROCESO DE DOTACION

1. Presentación:

Mi nombramiento temporal en el puesto de Gerente General se realizó mediante el acuerdo de Junta Directiva No. 057-2016-JD del 08 de febrero de 2016 por un periodo de un mes.

Posteriormente por medio del acuerdo No. 126-2016-JD del 07 de marzo de 2016, se aprobó mi recargo de funciones de Gerente General en mi puesto titular como Subgerente Administrativo hasta tanto se resolviera el nombramiento como Gerente General.

2. Resultados de la Gestión:

En el tiempo que asumí la Gerencia General (tres meses y 14 días) se continuaron con las funciones propias de la Gerencia General, dando seguimiento a los proyectos que posee dicha Dependencia.

3. Control Interno:

A través de la Comisión institucional de control interno, la Gerencia General posee acciones bajo su responsabilidad, las cuales detallo a continuación con las tareas realizadas y los plazos establecidos para cada una de ellas:

Acción	Acciones realizadas	Plazo	Estado
Definir mecanismos ágiles para la contratación de servicios de capacitación, supervisión y seguimiento administrativo de los SCFP.	Se remitió oficio GG-882-2016 a la Unidad de Recursos Humanos para la atención de dicha acción.	31/07/2016	Proceso
Dotar de recurso humano de acuerdo al perfil establecido por la Unidad de Recursos Materiales para el soporte y mantenimiento de la infraestructura en las Unidades Regionales.	En la sesión de la Junta Directiva No. 4741, se presenta una propuesta para el mantenimiento la cual consiste en dotar a cada Dirección Regional de un profesional en arquitectura e ingeniería. Producto de esa propuesta se emitió el acuerdo No. 223-2016-JD donde solicitan a GG y a URH un inventario del recurso humano institucional (ingenieros y arquitectos). Además evaluar la posibilidad de establecer un fideicomiso para administrar los fondos de la estructuración y que se trabaje por medio de cartel por demanda. Dicho análisis se encuentra en trámite. La GG emitió el oficio GG-869-2016 a la Unidad de Recursos Humanos a efecto de que hagan una propuesta de dotación de recurso humano.	31/07/2016	Proceso
Que la Unidad de Recursos Humanos presente un plan para el desarrollo de los estudios de cargas de trabajo que incluya al menos la cantidad de estudios a realizar y las unidades meta, con base en el objetivo definido en el POIA y que además considere a las Unidades Regionales.	Se remitió el oficio GG-537-2016 a la Unidad de Recursos Humanos para la atención de dicha acción.	31/07/2016	Proceso
Solicitar a la Unidad de Recursos Humanos que analice la viabilidad del proyecto institucional de salud para las Unidades Regionales.	Se remitió el oficio GG-812-2016 a la Unidad de Recursos Humanos para la atención de dicha acción.	31/07/2016	Proceso

Que las autoridades superiores asignen al menos dos técnicos especializados en archivística a la unidad de archivo central institucional para atender las funciones archivísticas que demanda la ley 7202.	Con el oficio GG-1360-2015 se instruyó a la UPE para incluir 4 plazas dentro de las 150 plazas que se solicitaron a la Autoridad Presupuestarias, sin embargo esto no se ejecutó.	30/11/2016	Proceso
Solicitar a la Administración Superior que en la revisión del Reglamento que regula la compra de bienes perecederos se incluya el tema para proyectos tecnológicos y eventos".	Mediante el GG-568-2016 del 19 de abril de 2016, se le solicita a la Asesoría Legal la revisión y eventual aprobación del borrador del "Reglamento que regula el procedimiento para la compra especial de materiales perecederos, de alto riesgo para el desarrollo de servicios de capacitación y formación profesional, accionar de unidades productivas y proyectos y/o desarrollos del Instituto Nacional de Aprendizaje". Estamos a la espera de respuesta.	30/11/2016	Proceso
Solicitar a la Unidad de Planificación y Evaluación que analice la viabilidad de implementar un control en el proceso de formulación presupuestaria para que no se permita presupuestar recursos para las obras de inversión y mantenimiento mayor sin que se cuente con los códigos según corresponda (código SIREMA y MIDEPLAN)".	Se remitió el oficio GG-817-2016 a efecto de que la Unidad de Planificación y Evaluación emita un criterio respecto a la medida.	06/05/2016	Proceso

Con respecto al seguimiento de las acciones para los Procesos de Control Interno de la Gerencia General se indica:

Descripción de la acción	Evidencia	Estado	Evidencia
Solicitar mediante oficio al Gerente General a.i, exponer la necesidad del nombramiento expedito ante la Junta Directiva del Gerente General.	Oficio enviado al Gerente a.i	Cumplida	Ver Oficio GG-716-2016
Realizar una revisión mensual de la gestión presupuestaria de la Gerencia General	Informe mensual, al menos 6 informes.	Prórroga	Se requiere solicitar prórroga para el 30 de noviembre 2016, debido a que no se cuenta con los 6

			informes mensuales, debido a que sólo han transcurrido 5 meses del año.
Establecimiento y fortalecimiento de los factores formales de la ética en la Unidad.	Copia del documento firmado.	Cumplida	Manual de Prácticas Éticas con las firmas de todos los funcionarios de la Gerencia General.

4. Proyectos relevantes:

4.1 Mantenimiento a la infraestructura:

Con respecto al tema del mantenimiento a la infraestructura se gestó un proyecto en conjunto con el Proceso de Arquitectura y mantenimiento. Este proceso realizó un diagnóstico del estado de mantenimiento de los Centros de Formación del INA y su respectivo plan de acción. Es por eso que en la sesión de Junta Directiva No. 4741, se presenta esta propuesta la cual consiste en dotar a cada Dirección Regional de un profesional en arquitectura e ingeniería, dos en la Región Central Oriental por ser la Regional con más Centros, un ingeniero mecánico, un ingeniero eléctrico y un ingeniero topógrafo para el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento, como complemento del soporte técnico a las Unidades Regionales, además contar con un cartel de mantenimiento supervisado por los profesionales ubicado en las distintas Sedes Regionales.

Producto de dicha presentación se tomó el acuerdo de Junta Directiva No. 223-2016-JD el cual se solicita efectuar un análisis del recurso humano disponible en la Institución en cuanto a ingenieros y arquitectos. Ya se instruyó a la Unidad de Recursos Humanos a realizar dicho análisis.

Además de eso nuestra Junta Directiva instruyó evaluar la posibilidad de establecer un fideicomiso para administrar los fondos de la estructuración y que se trabaje por medio de cartel por demanda. Dicho análisis se encuentra en trámite.

5. Administración de recursos financieros:

En mi periodo como Gerente General se continuaron tramitando las obligaciones financieras de la Gerencia General, teniendo al 30 de abril de 2016 un porcentaje de ejecución presupuestaria de un 43%.

Es importante mencionar que a finales del mes de mayo de 2016 a la Gerencia General se le asignó un monto por \$5.119.129.099.00, correspondiente al 5% del presupuesto ordinario del INA para el período 2016, con el fin de cumplir con las obligaciones de la Ley No. 7372 "Ley para el Financiamiento y Desarrollo de la Educación Técnica Profesional", monto que deberá de transferirse al Ministerio de Hacienda para ser distribuido a las Juntas Administrativas de los Colegios Técnicos Profesionales.

En el anexo No. 1 se encuentra reporte de ejecución presupuestaria de la Gerencia General al 30 de abril de 2016.

6. Disposiciones de la Contraloría General de la República:

A la fecha de mi designación en el cargo de Gerente General, el INA tiene en ejecución tres informes remitidos por la Contraloría General de la República a saber: Informe DFOE-EC-IF-14-2014, DFOE-EC-IF-27-2015, DFOE-EC-IF-28-2015.

En el anexo No. 2 se realiza un informe detallado de cada una de las acciones realizadas para cada una de las disposiciones contenidas en dichos informes.

7. Órganos de Control Externo:

En mi paso por la Gerencia General se mantienen en ejecución dos informes de Órganos Externos, a saber:

1. Informe No. 2015-AN-II-13 Archivo Nacional: Este informe consta de 6 recomendaciones las cuales se encuentran en estado de proceso de cumplimiento.
2. Informe No. 2014-01-DCC, Auditoría Externa de Estados Financieros 2014: Este informe consta de 10 recomendaciones de las cuales 9 se encuentran cumplidas y 1 en proceso de cumplimiento.

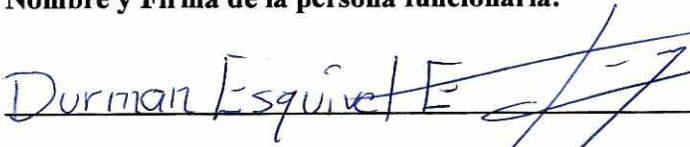

En el anexo No. 3 se informa detalladamente sobre las acciones realizadas para cada una de las recomendaciones asignadas por los dos órganos externos.

8. Auditoría Interna:

De las recomendaciones asignadas a la Gerencia General se puso al día el plazo de cumplimiento de cada una y se le continuó dando un seguimiento puntual.

En el anexo No. 4 adjunto cuadro detallado con las acciones de seguimiento realizadas a cada una de las recomendaciones asignadas bajo la responsabilidad de la Gerencia General.

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: <u>2-520-590</u>	GERENCIA GENERAL
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹	
Sucesor	

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

ANEXO

No. 1

**PROCESO PRESUPUESTO
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
ABRIL 2016**

C.C.	DESCRIP.CC	CUENTA	NOMBRE CUENTA	PRESUP. ORDINARIO	MODIFICACIONES + -	TOTAL PRESUPUESTO	GIRADO MES	GIRADO ACUMULADO	COMPROMETIDO	RESERVADO	TOTAL	CONGELADO	DIRP. POR EJECUTAR	% EJEC. REAL
TOTALES				1.285.068.859,00	343.534.740,00	1.628.604.599,00	28.445.846,82	703.241.346,74	105.729.424,40	9.612.050,00	818.582.820,14	-	810.021.778,86	43,18%
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100101	SUELDO PARA CARGOS FUJOS	180.810.108,00	-	180.810.108,00	12.082.706,33	49.592.590,13	-	-	49.592.590,13	-	131.217.517,87	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100301	RETRIBUCION POR ANOS SERVIDOS RESTRICION AL EJERC. LIBER. DE LA	23.480.879,00	-	23.480.879,00	1.415.910,13	5.968.615,40	-	-	5.968.615,40	-	17.492.263,60	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100302	PROFESION	34.942.532,00	-	34.942.532,00	3.037.706,08	13.293.601,50	-	-	13.293.601,50	-	21.648.930,50	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100303	DECIMOTERCER MES	22.565.379,00	-	22.565.379,00	-	-	-	-	-	-	22.565.379,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100304	SALARIO ESCOLAR	20.498.433,00	-	20.498.433,00	-	18.039.969,90	-	-	18.039.969,90	-	2.458.463,10	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100399	OTROS INCENTIVOS SALARIALES	11.052.605,00	-	11.052.605,00	1.007.453,15	4.288.121,80	-	-	4.288.121,80	-	6.764.483,20	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100401	CONTRIB PATR.SEG.BAL.C.C.S.S.	25.047.571,00	-	25.047.571,00	1.822.307,76	8.889.833,43	-	-	8.889.833,43	-	16.157.737,57	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100405	CONTRIB PATRONAL BANCO POPULAR	676.961,00	-	676.961,00	49.256,84	240.268,96	-	-	240.268,96	-	436.692,04	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100501	CONTR. PATR.SEG.PENSIONES C.C.S.S. APORTE PATRO.	1.177.560,00	-	1,177,560,00	85.681,67	582.303,28	-	-	582.303,28	-	595.256,72	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100502	REG.OBLIG.PEN.COMPLEM.	4.738.729,00	-	4,738,729,00	344.798,92	1,681,680,55	-	-	1,681,680,55	-	3,056,848,45	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100503	APORTE PATR. FONDO CAP.LABORAL	8.123.536,00	-	8,123,536,00	591.083,64	2,883,222,18	-	-	2,883,222,18	-	5,240,313,82	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	100504	CONTR.PATR.OTROS.FONDOS ADM.ENTES F	16.662.402,00	-	16,662,402,00	-	4,855,421,10	1,189,154,40	-	6,044,575,50	-	10,617,826,50	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110303	IMPRESION ENCUADERNACION Y OTROS COMIS Y GASTOS X	1.300.000,00	-	1,300,000,00	-	-	-	-	-	-	1,300,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110306	SERVIC.FINANC.COMERC.	-	60,000,000,00	60,000,000,00	-	-	-	-	-	-	60,000,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110404	SERV. CIENCIAS ECONOM. Y SOCIAL	91.625.277,00	-	91,625,277,00	-	-	81,435,000,00	-	81,435,000,00	-	10,190,277,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110406	SERVICIOS GENERALES	120.000,00	-	120,000,00	-	-	-	-	-	-	120,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	140.000,00	-	140,000,00	-	14,670,00	-	-	14,670,00	-	125,330,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110502	VATICOS DENTRO DEL PAIS	9.000.000,00	-	9,000,000,00	736,400,00	1,426,150,00	-	212,050,00	1,638,200,00	-	7,361,800,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110701	ACTIVIDADES DE CAPACITACION	10,000,000,00	10,000,000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	110702	ACTIVIDAD. PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	35,000,000,00	-	35,000,000,00	-	903,950,00	2,450,000,00	350,000,00	3,703,950,00	-	31,296,050,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	120104	TINTAS, PINTURAS Y DILUYENTES	8,400,000,00	-	8,400,000,00	1,958,247,00	1,676,914,00	-	-	3,635,161,00	-	4,764,836,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	120203	ALIMENTOS Y BEBIDAS	300,000,00	-	300,000,00	-	-	-	-	-	-	300,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	120304	PRODUC.ELECTRICOS,TELEF. Y COMPUTO	180,000,00	-	180,000,00	26,295,00	26,295,00	-	-	26,295,00	-	133,705,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	120402	REPUESTOS Y ACCESORIOS	200,000,00	-	200,000,00	-	-	-	-	-	-	200,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	129901	UTILES,MATER. OFICINA Y COMPUTO	3,500,000,00	-	3,500,000,00	2,911,648,00	2,911,648,00	121,299,00	-	3,032,947,00	-	467,053,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	129903	PROD.PAPEL CARTON E IMPRESOS	1,900,000,00	-	1,900,000,00	342,375,00	342,375,00	96,375,00	-	438,750,00	-	1,461,250,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	129904	TEXTILES Y VESTUARIO	1,100,000,00	-	1,100,000,00	-	-	-	-	-	-	1,100,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	129905	UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	1,200,000,00	-	1,200,000,00	23,727,00	23,727,00	11,895,00	-	35,622,00	-	1,164,378,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	129999	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	300,000,00	-	300,000,00	10,050,00	10,050,00	2,292,00	-	12,342,00	-	287,658,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	150103	EQUIPO DE COMUNICACION	1,850,000,00	-	1,850,000,00	-	-	-	1,350,000,00	1,350,000,00	-	500,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	150104	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	1,430,000,00	-	1,430,000,00	-	-	-	-	-	-	1,430,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	150105	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	13,580,000,00	18,954,320,00	32,534,320,00	-	-	18,746,495,00	7,700,000,00	26,446,495,00	-	6,067,825,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	150107	EQUIPO Y MOB.EDUCA.DEPORT,RECREA.	313,500,000,00	-	313,500,000,00	-	-	-	-	-	-	313,500,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	160101	TRANSF.CORRIENT.GOBIERNO CENTRAL TRANSF.CORR.A ORGANOS	76,000,000,00	-	76,000,000,00	-	-	-	-	-	-	76,000,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	160102	DESCONCENT	310,770,887,00	274,580,420,00	585,288,307,00	-	585,288,305,51	-	-	585,288,305,51	-	1,49	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	160701	TRANSF.CORRIENT.ORGANISM.INTERNAC	49,000,000,00	-	49,000,000,00	-	-	-	-	-	-	49,000,000,00	
0620201082	MT-2182 GERENCIA	190201	SUMAS LIBRES SIASIG PRESUPUESTARIA	5,000,000,00	-	5,000,000,00	-	-	-	-	-	-	5,000,000,00	

ANEXO

No. 2

Informes de Contraloría General de la República

Nombre	Oficio	No. Informe	Nombre del Informe	Recomendación	Avances	Fecha	Estado	Observaciones
Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-14-2014	DFOE-EC-IF-14-2014	Informe de la auditoría operativa sobre la gestión del INA en los programas de formación y capacitación que desarrolla. Disposición 4.5	"Formular y poner en ejecución, en un plazo máximo de 120 días hábiles, una estrategia vinculada con los planes estratégicos institucionales, que permita que los programas de formación y capacitación del INA respondan a las necesidades del país en lo que corresponde a los servicios de capacitación y formación profesional, considerando para tal efecto los aspectos mínimos señalados en la disposición 4.3 de este informe, así como el plazo dispuesto para su aprobación. Dicha estrategia debe ser remitida a la Junta Directiva del INA para su aprobación y oficialización en un plazo de 10 días hábiles a partir de su formulación. Poner en ejecución dicha estrategia, en un plazo de 30 días hábiles posteriores a que se haya aprobado y oficializado la citada estrategia, por parte de la Junta Directiva. En un plazo de 10 días hábiles posterior a la implementación, remitir a esta Contraloría General, una certificación en donde conste la implementación de la misma. (Ver párrafos del 2.1 al 2.34 de este informe)".	Mediante el oficio GG-1462-2015 esta Gerencia General remitió el documento de la Estrategia a la Junta Directiva para su aprobación y oficialización, la Junta Directiva mediante acuerdo AC-628-2015-JD, aprueba la "Estrategia" solicitada en la disposición. 4.5 denominada: "Fundamentos para la Identificación de Necesidades de Capacitación y Formación Profesional en el INA", la Gerencia General mediante GG-1827-2015, le comunicó a todo el personal institucional la existencia de la Estrategia, por ende la Gerencia General mediante oficio GG-120-2016, remite a la Contraloría General de la República la certificación indicando que ha iniciado con la implementación de la estrategia que permite que los programas de formación y capacitación del INA respondan a las necesidades del país en lo que corresponde a los servicios de capacitación y formación profesional. Mediante el oficio GG-585-2016 se remite la información relacionada con el informe de #14 de la Contraloría y según acuerdo AC-196-2016-JD se da por cumplido a la JD.	16/02/2016	Cumplida	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-14-2014	DFOE-EC-IF-14-2014	Informe de la auditoría operativa sobre la gestión del INA en los programas de formación y capacitación que desarrolla. Disposición 4.6	formulación e implementación de la estrategia que se indica en la disposición 4.3 anterior, en el que se indiquen, además, los responsables y respectivos plazos. Sobre el particular, se solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo de 60 días hábiles a partir de la fecha de recibo del presente informe, una certificación que acredite la elaboración del citado cronograma, en cumplimiento de la presente disposición. Posteriormente, se debe remitir dos informes de avance sobre la implementación de la referida estrategia, el primero de éstos el 31 de agosto de 2015 y el segundo informe el 15 de diciembre de ese mismo año. Dichos plazos rigen a partir del recibo del presente informe". (Ver párrafos del 2.1 al 2.34 de este informe)".	La Gerencia General mediante oficio GG-1377-2015, remite el primer informe de avance de la implementación de la estrategia a la Contraloría General de la República, mediante oficio GG-117-2016, se solicita a la Unidad de Planificación y Evaluación, Gestión Regional, Gestión Tecnológica y Asesoría de Desarrollo Social remitir las evidencias de lo actuado a la fecha para la implementación del cronograma de la estrategia al día Viernes 5 de febrero de 2016. Se adjunta Matriz para la respuesta y Según el oficio GG-121-2016, se remite el segundo informe de avance de la disposición 4.6 a la Contraloría General de la República. Mediante el oficio GG-585-2016 se remite la información relacionada con el informe de #14 de la Contraloría y según acuerdo AC-196-2016-JD se da por cumplido a la JD. La Subgerencia Técnica envía el oficio SGT-278-2016 donde remiten evidencias de las acciones realizadas.	17/02/2016	Cumplida	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-14-2014	DFOE-EC-IF-14-2014	Informe de la auditoría operativa sobre la gestión del INA en los programas de formación y capacitación que desarrolla. Disposición 4.7	"Diseñar y poner en ejecución un procedimiento que contenga las actividades y los criterios que servirán de base para la evaluación permanente de los resultados, tanto cualitativos y cuantitativos, obtenidos en la ejecución de la estrategia para la determinación de las necesidades de formación y capacitación a nivel de país. Sobre el particular, se solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo no mayor de 120 días hábiles, una certificación en la que se acredite el diseño de dicho procedimiento, y en un plazo de 120 días hábiles adicionales remitir una certificación que acredite la puesta en ejecución del procedimiento, en cumplimiento de la presente disposición. Los citados plazos rigen a partir de la fecha de recibo del presente informe. (Ver párrafos del 2.1 al 2.34 de este informe)".	La Gerencia General mediante el oficio GG-867-2015, se certifica que el INA cuenta con un procedimiento para la evaluación de los resultados cualitativos y cuantitativos, obtenidos en la ejecución de la Estrategia para la determinación de necesidades, cuyo código es P UPE 05. Dicho procedimiento fue ajustado para cumplir con lo dispuesto por la Contraloría General de la República, según oficio GG-118-2016, esta Gerencia General indica que la puesta en ejecución de la citada estrategia inicia su implementación, según lo estipulado en el Procedimiento P UPE 03: Estudios para la identificación de Necesidades de Capacitación y Formación Profesional", a principios de cada año, por lo que a la fecha no es posible certificar la puesta en ejecución del procedimiento P UPE 05, mediante el cual se espera realizar la evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de la citada estrategia, por tal motivo se solicita una prórroga al 30 junio 2016.	30/06/2016	Proceso	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-14-2014	DFOE-EC-IF-14-2014	Informe de la auditoría operativa sobre la gestión del INA en los programas de formación y capacitación que desarrolla. Disposición 4.8	"Establecer y poner en ejecución las modificaciones pertinentes para que el procedimiento de formulación de las metas institucionales se ajuste a las mejores prácticas de planificación institucional, de tal forma que sean un parámetro razonable que oriente y permita la medición de la gestión de la entidad. Sobre el particular, se solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo máximo de 90 días hábiles, una certificación en la que se haga constar que el procedimiento de formulación de las metas fue ajustado conforme lo dispuesto y en el plazo de 30 días hábiles adicionales, certificación que acredite su puesta en ejecución. Los plazos citados rigen a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver del párrafo 2.51 al 2.58 de este informe)".	Esta Gerencia General mediante el oficio GG-248-2016, le remite a la certificación a la Contraloría General de la República que el Instituto Nacional de Aprendizaje ya tiene elaborada la Guía sobre Estimación y Seguimiento de Metas Institucionales, adicionalmente la puesta en ejecución se realizará en el tiempo establecido, para el 30 de mayo 2016 la Gerencia General, debe enviar a la Contraloría General de la República la certificación en la que se haga constar su puesta en ejecución. Se recibe el oficio UPE-227-2016 con la justificación correspondiente, adicionalmente mediante correo electrónico se le realiza la consulta a la UPE sobre la fecha para solicitar prórroga a la CGR. Por lo tanto mediante el oficio GG-841-2016 se comunica lo remitido en el oficio UPE-227-2016 y se solicita prórroga al 29 de julio del 2016.	30/05/2016	Proceso	

Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-14-2014	DFOE-EC-IF-14-2014	Informe de la auditoría operativa sobre la gestión del Ina en los programas de formación y capacitación que desarrolla. Disposición 4.9	"Elaborar y poner en ejecución un marco orientador específico para los proyectos relacionados con los estudios de necesidades de formación y capacitación, el cual establezca como mínimo las políticas, las actividades correspondientes, la metodología, la estimación de los recursos, las modificaciones normativas, y demás aspectos que se consideren necesarios, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa de los ejecutores de dichos estudios y a su vez que cuenten con un proceso claro, uniforme y debidamente documentado. Sobre el particular, se solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo no mayor de 60 días hábiles, una certificación en la que se haga constar la elaboración del marco orientador específico para los proyectos relacionados con los estudios de necesidades de formación y capacitación, y en un plazo adicional de 30 días hábiles remitir certificación en la que se haga constar su puesta en ejecución. Dichos plazos rigen a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver del párrafo 2.59 al 2.71 de este informe)".	La Gerencia General mediante el oficio GG-387-2015, solicita prórroga a la Contraloría General de la República para la elaboración del Marco Orientador al 19 de junio de 2015, mediante oficio GG-836-2015, se certifica la elaboración del Marco Orientador a la Contraloría General de la República, según oficio GG-1109-2015, se remite certificación de puesta en ejecución del Marco Orientador al contar con un procedimiento para la identificación de las necesidades de capacitación y formación. Dicho procedimiento fue ajustado para cumplir con lo dispuesto por la CGR, se realiza una aclaración en cuanto al consecutivo del Procedimiento, siendo el correcto P UPE 03, como se indicó en el oficio GG-1348-2015, por tal motivo la Gerencia General mediante oficio GG-102-2016, solicitó una prórroga al 31 de diciembre de 2016.	31/12/2016	Proceso	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-28-2015	DFOE-EC-IF-28-2015	Ejecución del presupuesto 2014. Disposición 4.3	Elaborar e implementar, a más tardar el 29 de febrero de 2016, un procedimiento o mecanismo de control, que establezca que en el trámite de las modificaciones presupuestarias se cumpla con los requerimientos establecidos en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha antes señalada, una certificación en que conste que se ha elaborado y puesto en ejecución el procedimiento o mecanismo de control indicado. (Ver Hallazgo 1.1, Párrafos 2.1 al 2.14)	La Gerencia General mediante GG-1855-2015, le solicito a GNSA la atención de la disposición 4.3 y presentar las evidencias de lo actuado al viernes 19 de febrero de 2016, la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo mediante GNSA-65-2016, procedió a la creación de un formulario FR URF PP que detalla todo el bloque de legalidad que debe contener toda modificación presupuestaria está en el proceso de publicación en SICA, mediante el oficio GG-316-2016, esta Gerencia General remite a la Contraloría General de la República la certificación de que se procedió a crear en el SICA un acceso todos los procedimientos del proceso de presupuesto, el cual se denomina Manual de Procedimientos del Proceso de Presupuesto, según oficio GG-506-2016 se le solicita un espacio a la JD con el fin de presentar los cambios al Procedimiento de Modificaciones al Presupuesto P URF PP 13 y que el mismo sea aprobado por la JD, según el acuerdo AC-173-2016-JD en el por tanto se indica: Único: aprobar los cambios al procedimiento de modificaciones al presupuesto P URF PP 13, contenidos en el oficio GG-506-2016, y como consta en actas. La auditoría Interna según oficio AI-270-2016 solicita los avances, se le remite a la Unidad de Recursos Financieros el oficio GG-654-2016, con la aprobación del procedimiento según el acuerdo AC-173-2016-JD y se le solicita que se realicen las gestiones correspondientes y el mismo sea publicado en el Sistema de Calidad Institucional según la solicitud 2016-80. Se recibe el oficio DFOE-SD-0682-2016 de la Contraloría General de la República donde se certifique que el citado formulario haya sido puesto en ejecución 10 días hábiles certificar el jueves 12 de mayo del 2016. Mediante el oficio GG-724-2016 se certifica a la CGR la ejecución del bloque de legalidad. Mediante oficio AI-312-2016 nos dan prórroga pero ya mediante el GG-724-2016 se certificó y el mismo tiene copia a la AI y con esa certificación lo dan por cumplido.	14/03/2016 12/05/2016	Cumplida	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-28-2015	DFOE-EC-IF-28-2015	Ejecución del presupuesto 2014. Disposición 4.4	Definir e implementar, a más tardar el 30 de abril de 2017, las mejoras en los procesos de registro de la contabilidad financiera y la presupuestaria, con el propósito de lograr congruencia en la información financiera que generan ambos registros, conforme a los términos de la norma 4.3.4 del Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha antes señalada, una certificación en la que se haga constar que se han definido e implementado las mejoras indicadas en esta disposición, informando, además, en qué consisten dichas mejoras. Además, durante el periodo 2016, deberá informar semestralmente a este Órgano Contralor sobre los avances obtenidos. (Ver Hallazgo 2.1, Párrafos 2.15 al 2.27).	<u>Acción: Definir e implementar las mejoras en los procesos de registro de la contabilidad financiera y la presupuestaria, con el propósito de lograr congruencia en la información financiera que generan ambos registros, conforme a los términos de la norma 4.3.4 del Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.</u> La Gerencia General mediante oficio GG-1856-2015, le solicita a GNSA la atención de la disposición 4.4 y se le solicitan dos informe: el primero para el 15 de junio 2016 y el segundo para el 1 de diciembre 2016 y para el 14 de abril del 2017 deberá remitir las mejoras realizadas en los procesos de registro de la contabilidad financiera y presupuestaria.	30/04/2017	Proceso	
				<u>Acción: Remisión del Primer Informe de avance en la implementación de las mejoras en los procesos de registro de la contabilidad financiera y la presupuestaria.</u>	30/06/2016	Proceso		
				<u>Acción: Remisión del Segundo Informe de avance en la implementación de las mejoras en los procesos de registro de la contabilidad financiera y la presupuestaria.</u>	16/12/2016	Proceso		
				<u>Acción: Emitir una certificación en la que se haga constar que se han definido e implementado las mejoras indicadas en esta disposición, informando, además, en qué consisten dichas mejoras.</u>	15/05/2017	Proceso		

Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-28-2015	DFOE-EC-IF-28-2015	Ejecución del presupuesto 2014. Disposición 4.5	Definir e implementar, a más tardar el 31 de diciembre de 2016, las mejoras en los procesos de adquisición de los Bienes Duraderos, así como en los procedimientos de programación, control y evaluación correspondientes, con el propósito de que los niveles de ejecución de dicha partida presupuestaria, se ajusten a las previsiones contenidas en el plan y el presupuesto de cada período. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha antes señalada, una certificación en que conste que se ha cumplido con lo indicado en esta disposición, así como las medidas adoptadas. Además, durante el periodo 2016, deberá informar semestralmente a este Órgano Contralor sobre los resultados obtenidos, tanto físicos como financieros, en cuanto a la ejecución de la referida partida, con las medidas adoptadas. (Ver Hallazgo 2.1, Párrafos 2.15 al 2.27).	<u>Acción: Definir e implementar las mejoras en los procesos de adquisición de los Bienes Duraderos, así como en los procedimientos de programación, control y evaluación correspondientes, con el propósito de que los niveles de ejecución de dicha partida presupuestaria, se ajusten a las previsiones contenidas en el plan y el presupuesto de cada período.</u>	31/12/2016	Proceso	
					<u>Acción: Remitir una certificación en que conste que se ha cumplido con lo indicado en esta disposición, así como las medidas adoptadas.</u>	13/01/2017	Proceso	
					<u>Acción: Primer informe semestral sobre los resultados obtenidos, tanto físicos como financieros, en cuanto a la ejecución de la referida partida, con las medidas adoptadas.</u>	30/06/2016	Proceso	
					<u>Acción: Segundo informe semestral sobre los resultados obtenidos, tanto físicos como financieros, en cuanto a la ejecución de la referida partida, con las medidas adoptadas. Enviar junto con la certificación.</u>	16/12/2016	Proceso	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-IF-28-2015	DFOE-EC-IF-28-2015	Ejecución del presupuesto 2014. Disposición 4.6	Integrar toda la normativa relacionada con el proceso de ejecución presupuestaria en un Manual, a más tardar el 29 de febrero de 2016, según los términos establecidos en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha antes señalada, una certificación en la que se haga constar que se formularon, formalizaron y se encuentran en ejecución el manuales indicado en esta disposición. (Ver Hallazgo 2.2, Párrafos 2.28 al 2.31).	La Gerencia General mediante oficio GG-1858-2015, le solicito a GNSA la atención de la disposición 4.6 adicionalmente, presentar las evidencias de lo actuado al viernes 19 de febrero de 2016. Según oficio GG-317-2016, se le remite a la Contraloría General de la República la certificación de que se procedió a crear en el SICA un acceso a todos los procedimientos del proceso de presupuesto, el cual se denomina Manual de Procedimiento del Proceso de Presupuesto. Se recibe el oficio DFOE-SD-0682-2016 de la Contraloría General de la República donde se certifique su formalización y puesta en ejecución 10 días hábiles certificar el jueves 12 de mayo del 2016. Mediante el oficio GG-709-2016 se le solicita a la Unidad de Recursos Financieros remitir las evidencias correspondientes para certificar su formalización y puesta en ejecución el "Manual de Procedimiento del Proceso de Presupuesto", agradezco remitir esta información para el miércoles 11 de mayo del 2016, se recibe el oficio URF-386-2016 donde se adjunta el oficio URF-PP-65-2016 donde se certifica lo solicitado por la CGR, por tal motivo mediante el oficio GG-721-2016 se certifica a la contraloría su formulación, formalización y ejecución del "Manual de Procedimiento del Proceso de Presupuesto" para su cumplimiento.	14/03/2016 12/05/2016	Cumplida	

Informe de Contraloría General de la República: Sistema Banca al Desarrollo

Nombre	Oficio	No. Informe	Nombre del Informe	Recomendación	Avances	Fecha	Estado	Observaciones
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0789	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.3 Instruir al Gerente General del INA para que elabore y someta a aprobación de ese cuerpo colegiado, en un plazo no mayor de 75 días hábiles, una modificación al Plan Estratégico Institucional, a fin de que se incorpore lo relativo a las competencias del INA correspondientes al Sistema de Banca para el Desarrollo. La aprobación por parte de ese cuerpo colegiado debe realizarse en un plazo no mayor a 90 días hábiles. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General en un plazo no mayor de 30 días hábiles, copia del acuerdo en que se instruye al Gerente General incorporar dicha temática en el PEI. Asimismo, en 10 días hábiles posteriores a la aprobación de dicha modificación al PEI, certificación en la que conste el cumplimiento de la disposición. Todos los plazos rigen a partir del día hábil posterior a la fecha en que la Junta Directiva conoce el presente informe (Ver Hallazgo 1.1 Párrafo 2.1 al 2.9).	Con el Acuerdo No. 663-2015-JD del 30 de noviembre de 2015, recibido en la Gerencia General el 04 de diciembre de 2015 se instruye a la Gerencia el cumplimiento de la disposición. Con el oficio STJD-05-2016 se emite la certificación a la Contraloría General de la República.	30 noviembre de 2015	Cumplida	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0789	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.4 Ordenar al Gerente General del INA, para que elabore y someta a aprobación de esa Junta Directiva, en un plazo no mayor de 160 días hábiles, la incorporación formal de las funciones relacionadas con la atención del sistema banca para el desarrollo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley N° 8634 y el artículo 54 del Reglamento a dicha Ley. Remitir en un plazo no mayor de 10 días hábiles, copia del acuerdo correspondiente en donde se gira la orden a la Gerencia General. Todos los plazos indicados, rigen a partir de la sesión inmediata posterior a la fecha de recepción del presente informe. (Ver hallazgos 1.3, párrafos 2.19 al 2.26).	Con el Acuerdo No. 663-2015-JD del 30 de noviembre de 2015, recibido en la Gerencia General el 04 de diciembre de 2015 se instruye a la Gerencia el cumplimiento de la disposición. Con el oficio STJD-05-2016 se emite la certificación a la Contraloría General de la República.	30 noviembre de 2015	Cumplida	
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0789	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.5 Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva del INA, en un plazo no mayor de 75 días hábiles, una modificación al Plan Estratégico Institucional, a fin de que se incorpore lo relativo a las competencias del Instituto correspondientes al Sistema de Banca para el Desarrollo. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al plazo antes señalado, una certificación en que conste el cumplimiento de la presente disposición. Todos los plazos rigen a partir del día hábil posterior a la fecha en que la Junta Directiva conoce el presente informe. (Ver Hallazgo 1.1, Párrafo 2.1 al 2.9).	Se solicitó una ampliación de plazo de cumplimiento para el día 31 de diciembre del 2016 mediante el oficio GG-677-2016, considerando que existe un cronograma de trabajo interinstitucional (INA-SBD) para la revisión de las políticas emitidas por el Consejo Rector y la operacionalización de acciones conjuntas, lo cual es un insumo para la elaboración de un Plan Estratégico Institucional, el cual posee un proceso extenso y complicado en el cual se incluirán las competencias del INA para el Sistema de Banca para el Desarrollo.	31 diciembre del 2016	En proceso	En consideración del Acuerdo 1491-186E-16 remitido mediante el Oficio CR-SBD-0130-2016, la resolución adoptada por el Consejo Rector de Banca para el Desarrollo, a partir de los resultados de la sesión sostenida entre la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje y el Consejo Rector del SBD, el día 18 de mayo del año en

Contraloría General de la República	DFOE-EC-0790	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.6 Elaborar e implementar, en un plazo no mayor de 90 días hábiles a partir de la recepción de este informe, indicadores de gestión e impacto de los servicios no financieros brindados por el INA al SBD. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General dentro de los 10 días hábiles posteriores al plazo antes señalado, una certificación en que conste que se han elaborado e implementado los indicadores de gestión e impacto solicitados en la presente disposición. (Ver Hallazgo 1.2, Párrafo 2.10 al 2.18).	1. La administración trabaja en la modificación del Plan Operativo Institucional Anual (POIA) con la finalidad de mejorar los indicadores existentes y su implementación para el segundo semestre del año. Para con los indicadores de impacto el INA se encuentra analizando la forma de incorporar los mismos en la creación del nuevo Plan Estratégico Institucional, para que una vez definidas las competencias de la Institución exista una alineación directa con los indicadores citados, sin embargo los mismos representarían actos administrativos dirigidos a los beneficiarios del Sistema de Banca del Desarrollo y su erogación sería del presupuesto destinado al cumplimiento de la ley # 9274 "Reforma Integral de la Ley n." 8634, ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, y reforma de otras leyes". 2. Para la revisión y modificación de los indicadores de gestión se solicita una prórroga para el día 31 de julio del 2016. 3. Para la implementación de los indicadores de gestión se solicita prórroga para el 31 de enero del 2017, con la finalidad de ejecutarlos en el segundo semestre del presente periodo y se vean reflejados en la evaluación del mismo. 4. Para la implementación de los indicadores de impacto se solicita una prórroga al 31 de enero del 2017, para que los mismos se vean alineados al Plan Estratégico Institucional y para su evaluación se solicita una prórroga al 31 de enero 2018.	31 julio del 2016 y 31 enero del 2017	En proceso	Se remite, un avance y solicitud prórroga cumplimiento de la disposición mediante Oficio GG-677-2016
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0791	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.7 Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva y los entes externos correspondientes, en un plazo no mayor de 140 días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Junta Directiva conoce el presente informe, la incorporación formal de las funciones relacionadas con la atención del sistema banca para el desarrollo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley N° 8634 y el artículo 54 del Reglamento a dicha Ley. Remitir a esta Contraloría General, lo siguiente: a) en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al plazo antes indicado, una certificación en donde conste que la incorporación de las funciones de banca para el desarrollo fue sometida a aprobación de la Junta Directiva; b) en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la aprobación de dicha propuesta por parte de la Junta Directiva, certificación en donde conste que la misma fue aprobada por el órgano colegiado y remitida a aprobación de los entes externos correspondientes, c) en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la aprobación de los entes externos y del órgano colegiado, certificación en que conste su puesta en ejecución. (Ver hallazgos 1.3, párrafos 2.19 al 2.26)	Se realizan las gestiones pertinentes para el cumplimiento de la disposición con la inclusión de las funciones relacionadas con la atención de los beneficiarios del SBD, como la modificación de los procesos de la UPYME, presentados en la sesión de la Junta Directiva del INA # 4745 del 30 de mayo de 2016, además de la revisión de las Políticas emitidas por el SBD, mediante acuerdo 1491-186E-16 remitido mediante el Oficio CR-SBD-0130-2016, la resolución adoptada por el Consejo Rector de Banca para el Desarrollo, a partir de los resultados de la sesión sostenida entre la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje y el Consejo Rector	08 julio de 2016	En proceso	Se remite, un avance y solicitud prórroga de la disposición mediante oficio GG-677-2016
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0792	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.8 Establecer y poner en ejecución, en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, los mecanismos de control necesarios para que en lo sucesivo no se contabilice como parte de los recursos que el INA destina al SBD, los costos de operación en que incurre la UPYME, así como de cualquier otra dependencia dentro de la estructura organizativa del INA. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, dentro de los 10 días hábiles posteriores al plazo antes indicado, una certificación en la que conste el cumplimiento de la presente disposición. (Ver Hallazgo 1.3, Párrafo 2.19 al 2.26).	La administración decidió continuar con la ejecución del presupuesto para el año 2016 conforme a la planificación realizada y aprobada, por la Junta Directiva y el Ente Contralor, con la finalidad de no entorpecer los Servicios de Capacitación y Formación Profesional que se imparten durante este año, así como los servicios de apoyo para dar sustento a los mismos, se remite el oficio GG-826-2016, linemientos institucionales para la formulación presupuestaria del año 2017.	29 enero de 2016	En proceso	Se remite, un avance y solicitud prórroga de la disposición mediante oficio GG-677-2016
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0793	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.9 Elaborar e implementar en un plazo no mayor de 120 días hábiles, a partir de la recepción de este informe, un procedimiento para el registro contable en forma separada de los recursos destinados al SBD, así como la creación de una categoría programática (subprograma) para el registro, control y seguimiento de lo que corresponde a la información presupuestaria. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General dentro de los 10 días hábiles posteriores al plazo antes señalado, una certificación en que conste que se ha cumplido con lo indicado en esta disposición. (Ver Hallazgo 1.4, Párrafo 2.27 al 2.32).	La administración decidió continuar con la ejecución del presupuesto para el año 2016 conforme a la planificación realizada y aprobada, por la Junta Directiva y el Ente Contralor, con la finalidad de no entorpecer los Servicios de Capacitación y Formación Profesional que se imparten durante este año, así como los servicios de apoyo para dar sustento a los mismos, se remite el GG-826-2016, linemientos institucionales para la formulación presupuestaria del año 2017.	10 junio de 2016	En proceso	Se remite, un avance y solicitud prórroga de la disposición mediante oficio GG-677-2016

Contraloría General de la República	DFOE-EC-0794	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.10 Elaborar e Implementar, en un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores a la recepción de este informe, los mecanismos de control correspondientes, para que no se asignen recursos destinados al SBD, en la partida Bienes Duraderos. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al plazo señalado, certificación en la que conste que se han establecido e implementado los mecanismos de control correspondientes. (Ver Hallazgo 1.5, Párrafo 2.33 al 2.38).	Se realizan las modificaciones respectivas para que no se consideren dentro de los montos del SBD lo estimado en la partida de Bienes Duraderos, aunado a esto y como se mencionó con anterioridad la administración decidió continuar con la ejecución del presupuesto para el año 2016 conforme a la planificación realizada y aprobada, por la Junta Directiva y el Ente Contralor, con la finalidad de no entorpecer los Servicios de Capacitación y Formación Profesional que se imparten durante este año, así como los servicios de apoyo para dar sustento a los mismos, se remite el oficio GG-826-2016, lineamientos institucionales para la formulación presupuestaria del año 2017.	29 de enero de 2016	En proceso	Se remite, un avance y solicitud prórroga de la disposición mediante oficio GG-677-2016
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0795	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.11 Establecer y poner en ejecución, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, los mecanismos de seguimiento y control para que en lo sucesivo, se asigne en los presupuestos institucionales, para los propósitos del SBD, una suma mínima que represente al menos el 15% del presupuesto total del Instituto, así como para que las sumas ejecutadas se ajusten a las previsiones establecidas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley N° 8634. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General en un plazo de 10 días hábiles posteriores al plazo antes señalado, una certificación en la que conste que se establecieron los mecanismos de control indicados y que éstos se encuentran en ejecución. Adicionalmente, se deberán remitir a este Órgano Contralor, informes sobre los resultados obtenidos con la aplicación de dichos mecanismos, así como los ajustes realizados en el plan y el presupuesto producto del seguimiento y control realizados, con corte al 31 de diciembre de 2015, al 30 de marzo y al 30 de junio de 2016. Lo anterior, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de las fechas de corte antes señaladas.	En referencia a la disposición anterior es importante mencionar que la Institución siempre ha trabajado en apego a la normativa para la planificación y ejecución del presupuesto Institucional, por lo anterior debemos indicar que para el año 2016 se contempló lo que dicta la ley de Sistema de Banca para el Desarrollo. Se remite el GG-826-2016, con los lineamientos institucionales para la formulación presupuestaria 2017.	30 junio de 2016	En proceso	Se remite el GG-826-2016, lineamientos institucionales para la formulación presupuestaria 2017
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0796	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.12 Determinar, identificar y ajustar en lo pertinente el Informe sobre los servicios no financieros brindados por el INA al SBD y remitido al Consejo Rector SBD, indicando el destino de los gastos correspondientes a la sobrevaloración por €3.271,5 millones en el costo de los servicios de asistencia técnica acontecida durante el periodo 2013. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo no mayor de 180 días hábiles posteriores al recibo del presente informe, los resultados obtenidos y las acciones que se tomaron sobre el particular, incluyendo la comunicación al Consejo Rector del SBD. (Ver Hallazgo 2.2, Párrafo 2.45 al 2.52).	Se solicita la ampliación del plazo indicado en consideración de lo complejo del proceso de revaloración y costo remitido a esta Gerencia mediante el oficio UPE-PEE-57-2016. La Unidad de Planificación realiza las gestiones pertinentes para la reestimación de los costos del servicio de asistencias técnicas.	18 agosto de 2016	En proceso	Pendiente de certificación
Contraloría General de la República	DFOE-EC-0797	DFOE-EC-IF-27-2015	Auditoría de Carácter Especial ejecutada en el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) sobre los recursos financieros del INA en las actividades de capacitación, asesoría técnica y de apoyo empresarial, para los beneficiarios del SBD.	4.13 Revisar, ajustar e implementar, en un plazo máximo de 90 días hábiles, las tablas de costeo para los servicios de Asistencia Técnica con el fin de realizar en forma razonable la estimación de costos para dichos servicios. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores al plazo indicado, certificación en donde conste que se han revisado, ajustado e implementado las tablas de costeo para dichos servicios. Todos los plazos rigen a partir de la recepción del presente informe. (Ver Hallazgo 2.2, Párrafo 2.45 al 2.52).	Mediante el UPE-PEE-57-2016 la Unidad de Planificación realiza las gestiones pertinentes para la reestimación de los costos del servicio de asistencias técnicas.	29 abril de 2016	En proceso	Pendiente de certificación

ANEXO

No. 3

Informes de Auditorías Externas

Nombre	Oficio	No. Informe	Nombre del informe	Recomendación	Avances	Fecha	Estado	Observaciones
Auditoria Externa	2014-01-DCC	2014-01-DCC	Auditoria Externa de Estados Financieros 2014	No. 1 "Proceder a realizar las revaluaciones de activos fijos con un método que asegure que no se presenten debilidades como la mencionada".	La Unidad de Recursos Financieros indica que la fecha de cumplimiento es para el 31-12-2020, según lo estable en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC SP que se aplicarán en la Institución, lo anterior según el oficio GG-339-2016.	31/12/2020	Proceso	
Auditoria Externa	2014-01-DCC	2014-01-DCC	Auditoria Externa de Estados Financieros 2014	No. 2 "La Administración debe proceder a construir la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, con los rangos que se consideren necesarios con el fin de que la institución cuente con un tipo de herramienta que ayude al análisis y la toma de decisiones, así dicho reporte de antigüedad debe de estar conciliado con el auxiliar correspondiente".	La Unidad de Recursos Financieros indica que la fecha de cumplimiento es para el 31-03-2016 mediante acuerdo, lo anterior según el oficio GG-339-2016, La unidad de Recursos Financieros mediante el oficio URF-302-2016 remite las evidencias respectivas, por ende mediante el oficio GG-563-2016 manda a dar por cumplida dicha recomendación.	31/03/2016	Cumplida	
Auditoria Externa	2014-01-DCC	2014-01-DCC	Auditoria Externa de Estados Financieros 2014	No. 8 "Proceder a realizar una metodología y procedimientos con el fin de identificar las cuentas utilizadas para el registro de los saldos que no afectan el efectivo de la entidad".	La Unidad de Recursos Financieros indica que la fecha de cumplimiento es para el 31-05-2016 mediante acuerdo, lo anterior según el oficio GG-339-2016. Según el oficio URF-445-2016 remiten la evidencia correspondiente, mediante el oficio GG-850-2016 se remite el oficio URF-445-2016 con el objetivo de que se de por cumplida.	31/05/2016	Cumplida	
Archivo Nacional	DG-17-2015	2015-AN-II-13	Archivo Nacional	No. 1 Los Jerarcas de la entidad deben realizar las gestiones pertinentes para el nombramiento de técnicos y/o profesionales en Archivística, esto con el fin de que la entidad cumpla con lo establecido en el artículo N° 43 de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos.	La Unidad de Recursos Humanos mediante el oficio URH-320-2015 remite criterio sobre el personal para la UACI, mediante oficio GG-1360-2015 se le remite a la UPE el criterio de la URH para personal de UACI para que incorpore dentro de la solicitud de plazas a la Autoridad Presupuestaria, en razón de lo anterior la Gerencia General mediante GG-1943-2015 solicita prórroga de la recomendación No. 1 del Informe de Archivo Nacional al 29 de abril de 2016 y la Auditoría Interna mediante oficio AI-3-2016 concede prórroga al 29 de abril de 2016 y se debe remitir informes mensuales. Mediante el oficio GG-579-2016 se solicita dejar sin efecto el oficio GG-1943-2015 en lo respectivo a la fecha de solicitud de prórroga, y consignar la fecha de cumplimiento de la recomendación indicada, como originalmente se tiene por consignado en el informe de recomendaciones pendientes o proceso de su representada, es decir al 31 de enero de 2017. Mediante el oficio AI-311-2016 se acepta la prórroga al 31 de enero del 2017.	31/01/2017	Proceso	
Archivo Nacional	DG-17-2015	2015-AN-II-13	Archivo Nacional	No. 2 El Instituto Nacional de Aprendizaje debe cumplir con lo estipulado en la Ley General de Control Interno No. 8292, específicamente el artículo 16.	La Subgerencia Técnica mediante oficio SGT-12-2016, remite los resultados del diagnóstico realizado al SCC y se solicita una prórroga para la implementación de las oportunidades de mejora en el sistema, la Gerencia General mediante oficio GG-105-2016, le remite a AI los resultados del diagnóstico realizado al SCC y se solicita una prórroga al mes de Junio de 2016 para los puntos 2 y 3 y para el mes de diciembre 2016 para los puntos, 4, 5 y 6, por tal motivo la Auditoría Interna mediante AI-65-2016 concede la prórroga al 31 de enero 2017.	31/01/2017	Proceso	
Archivo Nacional	DG-17-2015	2015-AN-II-13	Archivo Nacional	No. 3 En relación con las funciones del Archivo Central, es importante que la Encargada del Archivo Central continúe realizando las funciones señaladas en la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, artículo 42.	La Gerencia General mediante oficio GG-1141-2015, le solicita a la UACI indicar si se requiere contar en el INA con un Reglamento que regule el tema de Archivo, la Unidad de Archivo Institucional mediante UACI-92-2015, indica que si es conveniente la creación de un nuevo reglamento y solicita plazo de dos meses para elaborar una nueva propuesta de reglamento que contemple la actualización de la normativa en materia archivística, mediante oficio GG-1675-2015 se da respuesta al UACI-92-2015, en el cual se indica que se concede plazo de dos meses para elaboración de nueva propuesta de reglamento. Para lo cual deberá realizar las consultas técnico - legales con el fin de asegurar que lo contenido en la nueva propuesta no esté contemplado de antemano en otra normativa nacional vigente, según oficio GG-1722-2015, se le solicita una prórroga a la AI para el 31 de diciembre del 2016, por tal motivo la Auditoría Interna mediante AI-721-2015 se concede plazo al 31 de enero de 2017.	31/01/2017	Proceso	
Archivo Nacional	DG-17-2015	2015-AN-II-13	Archivo Nacional	No. 4 En cuanto a la conservación y preservación de los documentos, tanto el Archivo Central como en los archivos de gestión, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en los artículos N° 69, 70 y 71 del Reglamento de la Ley N° 7202.	La Gerencia General mediante oficio GG-918-2015, le remite la directriz a la URH, GNSA, UACI y GTIC para que realicen las acciones que les corresponden en el plazo establecido, mediante oficio GG-1944-2015 se le solicita prórroga a la AI para el 31 de diciembre de 2016, según oficio AI-3-2016 conceden la prórroga al 31 de diciembre de 2016 y se debe remitir informes mensuales.	31/12/2016	Proceso	

ANEXO

No. 4

Informes de Auditoría Interna de la Gerencia

Nombre	Oficio	No. Informe	Nombre del Informe	Recomendación	Avances	Fecha	Estado	Observaciones
Auditoría Interna	AI-838-2013	No.20-2013	"Contratación Administrativa: I-URCH"	No. 1 "Establecer una estrategia en conjunto con las Gestiones de: Normalización y Servicios de Apoyo, Formación y Servicios Tecnológicos y Regional, para que la adquisición de uniformes y zapatos se realice por un sistema de compra que permita satisfacer las necesidades de consumo, de acuerdo con las tallas y medidas del personal INA y los participantes de los servicios de capacitación, con el fin de evitar el desperdicio de recursos"	La Gerencia General ha realizado y coordinado varias acciones, las cuales se detallan a continuación: 1) Por medio del oficio GG-124-2016, se solicitó a las Gestiones de Normalización y Servicios de Apoyo, Formación y Servicios Tecnológicos y Regional, con la finalidad de conocer el estado de las rutas críticas de las licitaciones mencionadas. 2) Mediante oficio GNSA-46-2016, se indica el estado de las compras tramitadas. 3) Se envía el oficio GG-217-2016 a las Gestiones de Normalización y Servicios de Apoyo, Formación y Servicios Tecnológicos y Regional, donde se les solicita proceder con el análisis de causa de los resultados citados para promover nuevamente los trámites de compra, además de elaborar una ruta crítica que indique acciones y plazos para el cumplimiento de lo establecido por la Auditoría. 4) Se recibe la respuesta mediante el GNSA-54-2016, en el cual vienen los trámites de contratación y las propuestas de rutas críticas. Por tal motivo mediante oficio GG-319-2016 se solicitó una prórroga para el cumplimiento de la recomendación del Informe de Auditoría No. 20-2013 para el día 31 de diciembre del 2016, debido a que las rutas críticas terminan final de año. Adicionalmente la Presidencia Ejecutiva remite el oficio PE-433-2016 avalando la prórroga. La AI mediante oficio AI-137-2016, acepta la prórroga propuesta. Se remite el oficio GG-309-2016 a los gestores (GTIC,GFST,GNSA), sobre la aceptación de la prórroga y solicitando dos informes: Primero 31 de agosto 2016 y Segundo 01 de diciembre 2016	31/12/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-149-2014	No. 03-2014	Controles sobre las donaciones recibidas por el INA	No. 1 "Analizar la situación registral del contenedor "Aula Virtual" placa patrimonial #00058-01, y en caso de ser procedente, inscribirlo y tomar las medidas respectivas para su uso.	La AI concedió una prórroga al 31 de enero según oficio AI-767-2015, la Gerencia General mediante el GG-18-2016 informa a AI sobre el uso que se le dará al Aula Móvil será para efectos administrativos de la ciudad tecnológica, mediante oficio AI-12-2016 Se solicitó indicar lo referente sobre establecer las responsabilidades administrativas, según el oficio GG-123-2016 Se indica que en cuanto a establecer responsabilidades administrativas, la Gerencia General lo analizará, por tal motivo se le remite el oficio GG-140-2016 a la Asesoría Legal solicitando criterio respecto de establecer responsabilidades administrativas, por parte de la Asesoría Legal se recibe el oficio AI-105-2016 (adjunto) en el cual indica que se deduce que el proyecto en cuestión se realizó, desde su génesis, sin considerar los aspectos de orden legal necesarios para lograr el traspaso definitivo del bien al Instituto Nacional de Aprendizaje, habida cuenta que por tratarse de un bien inmueble inscribible, su utilización estaba supeditada al cumplimiento de esa inscripción Por otra parte, el referido informe no es concluyente en identificar a quien le correspondía institucionalmente realizar esa verificación y que por tal motivo, deba ser responsable por dicho incumplimiento, para cumplir con el establecido en el oficio AI-270-2016 se remite a la Auditoría Interna el oficio GG-657-2016 donde se le indica lo realizado con este tema y se solicita su cumplimiento debido a lo indicado en los oficios de legal, adicionalmente se le indica que mediante el oficio GG-656-2016 se le solicita a la Jefatura del Núcleo Industria Alimentaria y al Encargado del CDT Industria Alimentaria remitir un criterio técnico sobre el contenedor Aula Virtual y su posible funcionamiento para el día lunes 9 de mayo del 2016, por cuanto se le estará remitiendo la respuesta a la AI. Mediante el oficio NSIA-JE-60-2016 se recibe la respuesta donde se fundamentan el oficio GG-18-2016. En respuesta al oficio GG-657-2016 la AI solicita el criterio que se solicitó a AI o el proceso en el que se encuentre, por tal motivo mediante el oficio GG-769-2016 se remite el oficio AI-105-2016 con el criterio remitido por legal y se solicita dar por cumplida.	31/01/2016	Proceso Cumplida	
Auditoría Interna	AI-627-2014	No. 23-2014	Estudio especial sobre tramitación de horas extra	No. 5 Reglamentar todos los puntos señalados en los resultados 2.1 y 2.2, en cuanto a la conformación, competencias, funcionamiento, materia, y demás aspectos de forma y fondo afines al Órgano Colegiado que conforma la Comisión así como la materia sobre la cual deciden. (Resultados #2.1 y #2.2)	Mediante el oficio GG-151-2016 se solicitó una prórroga para el 31 de marzo 2016, la Junta Directiva mediante acuerdo AC-70-2016-JD da firmeza acuerdo 043-2016-JD, sobre la aprobación del "Reglamento para la autorización, reconocimiento y pago del tiempo extraordinario en el INA", falta que sea publicado en la Gaceta y la publicación en el SICA, mediante oficio GG-514-2016 se le remite a la AI la evidencia de lo actuado por la Unidad de Compras Institucionales donde se indica que subió a la página web de la imprenta Nacional el Reglamento, según se indica en el adjunto fue el día 03 de marzo del 2016 y el número de seguimiento que brindan es el 49402, en razón de lo anterior se solicita prórroga al 31 de mayo 2016. Mediante el oficio GG-702-2016 se indica que el reglamento ya se encuentra publicado en la Gaceta y en el SICA esto con el objetivo de que se de por cumplida.	31/05/2016	Cumplida	
Auditoría Interna	AI-637-2014 AI-129-2016	No. 24-2014	"Saldo negativos en los reportes del inventario de materiales",	No. 3 Establecer los controles pertinentes, para que las modificaciones de los códigos, en cuanto a la tipología del bien, se realicen una vez al año, dejando constancia de lo actuado en el Sistema de Recursos Materiales (SIREMA). (Resultado #2.1)	Mediante el oficio GG-634-2016, se le remite a los Gestores (GNSA,GFST y GTIC), el cronograma de actividades "Propuesta de Tipología de Bienes", un documento denominado desarrollo de nuevo requerimiento y los Informes de reunión con fecha del 15/03/2016 y 29/03/2016. Mediante oficio GNSA-193-2016 comunican lo realizado con respecto a la actividad No. 3 y 4, sobre la actividad No.5 se concedió espacio en la reunión de jefes de NFST. Mediante oficio AI-311-2016 se establece la fecha 01 de setiembre del 2016 para cumplimiento, se solicita el envío bimensual con las respectivas evidencias del avance en el cumplimiento del cronograma de actividades aportado para el 18 de julio del 2016. Se recibe el oficio GNSA-201-2016 con avances del cronograma.	01/09/2016 Informe 18 de Julio 2016	Proceso	

Auditoría Interna	AI-773-2014	No. 29-2014	Contratación Administrativa, URCO I	No. 2 Se reitera la recomendación #1 del Informe 10-2011 sobre contratación administrativa, URCO, que indica: "Regular el procedimiento a seguir para prevenir en caso de incumplimiento de los plazos señalados en el artículo #15 del Reglamento de Adquisiciones sobre el incumplimiento de los plazos fijados y la omisión de los datos necesarios para la emisión de los criterios técnicos." (Resultado #2.3)	La Subgerencia Administrativa mediante SGA-62-2016 solicita prórroga al 31 de marzo 2016 debido a que se está en el proceso de análisis de los resultados del "Estudio Integral sobre el proceso de compras a nivel institucional" así como el análisis de la documentación para normar los atrasos en los diferentes procesos de trámite de contratación administrativa en la Institución, por consiguiente según el GG-219-2016 se solicita la prórroga al 31 de marzo 2016, la Gerencia General mediante el oficio GG-581-2016, solicita una prórroga al 30 de setiembre 2016 a la Auditoría Interna y presenta las evidencias correspondientes.	31/03/2016 30/09/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-855-2014	No. 31-2014	Denuncia sobre adquisiciones de UPS (Tercer informe)	No. 3 Instruir para que se tomen las acciones pertinentes que permitan fortalecer el instrumento de control elaborado por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, en cumplimiento de la recomendación #2 Informe #23-2013, con el fin de subsanar las debilidades encontradas, y una vez corregidas, realizar las gestiones correspondientes para que dicho instrumento sea incorporado dentro del Sistema de Gestión de Calidad Institucional.	Se le remite el oficio GG-503-2016 a la GFST, solicitando un informe de avance o cumplimiento de la recomendación para el viernes 15 de abril del 2016.2. La Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos mediante el oficio GFST-147-2016 (adjunto), remite el informe con el instrumento para el análisis técnico de las ofertas recibidas producto de los procesos licitatorios para la adquisición de bienes y servicios. Además remite el oficio GFST-185-2016 (adjunto) como complemento al oficio GFST-147-2016, el cual contiene un cronograma definido por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos para probar y evaluar el instrumento y se solicita prórroga al 30 de setiembre del 2016.	31/01/2016 30/09/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-956-2014	No. 38-2014	Denuncia sobre adquisiciones de UPS (cuarto informe)	No. 3 Se reitera la recomendación emitida en el Informe #31-2014 y que tiene fecha de cumplimiento el 31 de marzo del 2015. (Resultado #2.3)	Se le remite el oficio GG-503-2016 a la GFST, solicitando un informe de avance o cumplimiento de la recomendación para el viernes 15 de abril del 2016.2. La Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos mediante el oficio GFST-147-2016 (adjunto), remite el informe con el instrumento para el análisis técnico de las ofertas recibidas producto de los procesos licitatorios para la adquisición de bienes y servicios. Además remite el oficio GFST-185-2016 (adjunto) como complemento al oficio GFST-147-2016, el cual contiene un cronograma definido por la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos para probar y evaluar el instrumento y se solicita prórroga al 30 de setiembre del 2016.	31/01/2016 30/09/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-1042-2014	No. 45-2014	"Atención y seguimiento de las PYME y sistema de banca para el desarrollo"	Tomar las acciones necesarias para que se defina por escrito una estrategia de cómo la institución impulsará los programas de capacitación y asistencia técnica para desarrollar y fortalecer las PYMES, en donde se observen los mecanismos necesarios para asegurar el cumplimiento a la Ley #8262 SBD y al fortalecimiento de las PYME. (Resultado #2.3)	Según el oficio UPYME-34-2016 (adjunto) se acordaron una serie de sesiones de trabajo conjunto INA SBD en donde se clarificarán y reformarán en caso de ser necesario, lo señalado en la política establecidas por parte del Consejo Rector del SBD en función de lo que dispone la nueva Ley No. 9274, Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y su Reglamento. Se ha avanzado en temas como: 1. Glosario de conceptos señalados en la Ley. 2. Plan de trabajo para el 2016. 3. Acciones Estrategias, Insumo para el Plan Estratégico que solicita la Reforma a la Ley del SBD y se señala también en el Informe de la Contraloría No. DFOE-EC-IF-27-2015. El pasado 19 de febrero se desarrolló una sesión de trabajo con funcionarios de la Contraloría a fin de especificar aspectos señalados en las disposiciones del Informe No DFOE-EC-IF-27-2015. A partir de esta reunión se establecieron acciones que permitirán el cumplimiento y seguimiento a lo solicitado en las disposiciones de dicho informe además de definir el marco para la operación de algunos servicios que la Institución brinda al SBD, lo anterior según se indicó en el oficio GG-334-2015 donse solicito prórroga para el 29 de julio 2016.	29/07/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-361-2015	No. 14-2015	Evaluación del Cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las TI (Capítulo I)	No. 1 Realizar los análisis de viabilidad pertinentes respecto de la necesidad de modificar la estructura orgánica del INA y/o redefinir funciones para la gestión de la seguridad de la información. (Resultado No. 2.1)	Mediante PE-3207-2015 se le solicita a la Gerencia General atender las recomendaciones e informar sobre las acciones realizadas, según el oficio GG-993-2015 Se instruye a realizar un estudio para determinar la necesidad de modificar la estructura organizacional del INA para atención de la Rec. No. 1. Se solicitó un Informe de avance el día lunes 30 de noviembre de 2015 y el estudio se solicitó para el día viernes 26 de febrero de 2016, la Unidad de Recursos Humanos mediante oficio URH-343-2015 se lo traslada al Proceso de Dotación donde le solicita el estudio respectivo y presentar un cronograma de labores para aprobación, según correo electrónico enviado por la Sra. Eva Jiménez para el martes 12 de abril 2016 se obtendrá el informe, mediante oficio URH-332-2016 se recibe el informe URH-PDRH-80-2016, según oficio GG-778-2016 se le remite a la Sra. Leda Flores como comisión de la revisión de la estructura orgánica del INA el informe 14-2015 y el informe de la unidad de dotación de recursos humanos. Mediante el oficio GG-780-2016 se le remite a la AI el informe de URH y se solicita prórroga al 31 de enero del 2017 según reunión sostenida el lunes 23 de mayo entre la AI y la GG.	30/03/2016 31/01/2017	Proceso	

Auditoría Interna	AI-361-2015	No. 14-2015	Evaluación del Cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las TI (Capítulo I)	No. 2 Implementar acuerdos de confidencialidad y uso de los recursos del INA en atención al punto 4 de la política de seguridad de la Información. (Resultado No. 2.2)	La Junta Directiva remite el acuerdo AC-550-2015-JD donde se le solicitó a AL y STJD pronunciarse en cuanto al marco de la legalidad, oportunidad y racionalidad en relación con la solicitud de la URH para que los funcionarios INA firmen un acuerdo de confidencialidad, la Asesoría Legal remite el oficio AI-326-2015 a la Junta Directiva, la Gerencia General mediante el oficio GG-136-2016 solicita una prórroga a la AI para el 29 de abril del 2016 y la misma fue aceptada. Por consiguiente la Junta Directiva remite el AC-642-2015-JD donde indica en por tanto: Trasladar a la Gerencia General el Informe presentado por la Asesoría Legal y Secretaría Técnica, según oficio AI-326-2015, con el fin de que ese despacho proceda con la aplicación de las respectivas recomendaciones consignadas en dicho Informe, en razón de lo anterior mediante oficio GG-135-2016 se le remite a la Subgerencia Administrativa, Asesoría Legal y Dotación de Recursos Humanos, con el objetivo de que se conforme un equipo de trabajo para analizar el contenido del oficio AI-326-2015, por consiguiente se realiza una reunión con ambas partes el 17 de febrero 2016 con el definir objetivo de los puestos que deben considerarse que manejan información delicada, confidencial. Mediante el oficio GG-686-2016 se remite evidencias a la Auditoría Interna según lo realizado, adicionalmente se solicita prórroga al 30 de noviembre del año.	29/04/2016 30/11/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-365-2015	No. 15-2015	Implementación de Políticas de Gobierno Digital	No. 1 Implementar las medidas para acatar lo establecido en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos #8454, el Reglamento correspondiente y la directriz #067-MICITT-H-MEIC, "Masificación de la implementación y el uso de la firma digital en el sector público costarricense"; en lo que corresponde a la firma digital avalada por el ente autorizado ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). (Resultados 2.1, 2.2)	La Auditoría Interna mediante AI-742-2015 solicita Informe de avance del proyecto de Implementación de la firma digital en el INA, la Gerencia General mediante oficio GG-1886-2015 le solicitó a la GTIC remitir el Informe de avance según AI-742-2015, se recibe el oficio GTIC-287-2015 donde nos remiten la información de avance del proyecto de Implementación de la firma digital en el INA y mediante el oficio GG-1919-2015 se remite el informe recibido por parte de la GTIC a la AI.	30/06/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-365-2015	No. 15-2015	Implementación de Políticas de Gobierno Digital	No. 2 Actualizar el reglamento actual, diseñar y divulgar las políticas, procedimientos, e instructivos necesarios; para que se regule el uso de la firma digital certificada en la institución; todo en apego al cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente a nivel nacional. (Resultados 2.1, 2.2)	La Gerencia General mediante el oficio GG-341-2016, indica que mediante el oficio GTIC-59-2016, comunica ante esta Gerencia General que en virtud de la existencia de la Ley No. 8454 y del Reglamento a la ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos, se propone derogar el reglamento interno "Uso de certificados, firma digital y documentos electrónicos del Instituto Nacional de Aprendizaje"; esto por cuanto este reglamento resulta insuficiente e innecesario, ya que su alcance es únicamente para el uso de firmas digitales a lo interno de la institución, lo cual representa una limitación para la firma de documentos, adicionalmente, según el oficio GTIC-69-2016 se refiere la adopción e implementación de la firma digital, se debe iniciar una serie de procesos en varias áreas tales como realizar un inventario de los documentos (que representen un acto administrativo). En razón de lo anterior se solicita una prórroga al 30 de junio 2016.	30/06/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-365-2015	No. 15-2015	Implementación de Políticas de Gobierno Digital	No. 3 Tomar las medidas correspondientes para la implementación de campañas y actividades de educación para las personas funcionarias de la institución, para que aprendan a utilizar los mecanismos de firma digital, así como reconocer la equivalencia jurídica de los documentos electrónicos firmados digitalmente; con respecto a los documentos en papel con firmas autógrafas, tal como se establece en la directriz #067-MICITT-H-MEIC, "Masificación de la implementación y el uso de la firma digital en el sector público costarricense". (Resultado 2.1)	La Gerencia General mediante el oficio GG-1083-2015, le remite a la USIT la atención de la recomendación No.3 del Informe AI No. 15-2015. Se solicitó presentar las evidencias de lo actuado a más tardar el próximo 19 de febrero de 2016. Mediante oficio USIT-35-2016 Remite oficio con las evidencias correspondientes a las acciones para el diseño e implementación de una campaña para firma digital, según oficio GG-274-2016 se le remite a la AI con el fin de dar cumplimiento a la recomendación, la AI mediante oficio AI-123-2016 solicita una ampliación y un cronograma detallado de lo ejecutado, en referencia la GTIC remite el GTIC-77-2016 con la ampliación al oficio de usit-35-2016 además de un informe detallado, por su parte la Gerencia General remite el oficio GG-427-2016 con el objetivo de que se de por cumplida la recomendación según las evidencias adjuntas, finalmente la AI según oficio AI-192-2016 indica que debido a no tener implementada la firma digital dan una prórroga al 31 de julio 2016.	31/07/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-365-2015	No. 15-2015	Implementación de Políticas de Gobierno Digital	No. 4 Establecer los procedimientos relacionados con regulaciones técnicas sobre administración de documentos producidos por medios automáticos vinculantes al Archivo Institucional; de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Uso de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, del Instituto Nacional de Aprendizaje y la Directriz con las regulaciones técnicas sobre la administración de los documentos producidos por medios automáticos. (Resultado 2.3)	La Gerencia General mediante oficio GG-1084-2015 remitido al Archivo Central y a la USIT, la atención de la recomendación No. 4 del Informe AI No. 15-2015 y se les solicito presentar las evidencias de lo actuado a más tardar el próximo 15 de junio de 2016. Se recibe el oficio USIT-147-2016 donde se solicita una prórroga para el cumplimiento de la misma.	30/06/2016	Proceso	

Auditoría Interna	AI-615-2015	No. 24-2015	Procesos de trabajo e identificación del riesgo	<p>No. 1 Elaborar un plan de acción y ejecutarlo, para revisar y analizar a nivel Institucional los objetivos operativos, con el fin de que sean completos en su forma, concretos y medibles con los resultados que se esperan; según el documento "Consideraciones e Instrucciones para la formulación del Plan Operativo Anual Institucional POIA-2016". Además, de realizar las modificaciones correspondientes, en el primer ajuste que se realice al POIA-2016. (Resultado 2.1)</p>	<p>La Presidencia Ejecutiva mediante el oficio PE-1955-2015 le remite el Informe de Auditoría Interna No. 24-2015 a la Gerencia General y le solicita mantenerla informada sobre las acciones ejecutadas, la Gerencia General mediante el oficio GG-1708-2015, le solicita a la Unidad de Planificación y Evaluación la atención de la recomendación No. 1 del Informe AI No. 24-2015 y remitir un plan de acción para el 11 de diciembre de 2015, la Unidad de Planificación y Evaluación mediante oficio UPE-473-2015 remite el plan de acción solicitado, la Gerencia General mediante oficio GG-400-2016 le solicita para el viernes 18 de marzo del 2016 un avance sobre el plan ejecutado a la Unidad de Planificación y Evaluación en referencia al UPE-473-2015, se recibe como respuesta el oficio UPE-150-2016, donde se informa que la Unidad de Planificación y Evaluación ha procedido conforme lo solicitado en el informe, adicionalmente remiten el oficio UPE-171-2016, sobre una actualización de la información con relación al UPE-473-2016. Por tal motivo mediante el oficio GG-562-201 se solicita prórroga al 29 de julio 2016. Mediante el oficio AI-293-2016 se acepta la prórroga al 29 de julio del 2016.</p>	29/07/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-615-2015	No. 24-2015	Procesos de trabajo e identificación del riesgo	<p>No. 3 Establecer los controles y las medidas pertinentes incluida la capacitación necesaria, para que las personas funcionarias de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo Coordinación), Unidad de Archivo Central Institucional, Unidad de Compras Institucionales, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Recursos Financieros y Unidad de Recursos Materiales, que participan en la "Identificación y Valoración de los Riesgos del SICOI", realicen al menos lo siguiente: a. Establecer y vincular los "procesos de trabajo del SICOI", en función de los objetivos operativos.</p>	<p>La Asesoría de Control Interno envió la circular ACI-89-2016 (adjunto) a todas las Unidades sobre la actualización de los procesos de trabajo 2016, posteriormente esta Gerencia General mediante el oficio GG-1712-2015 (adjunto) le instruye a la Asesoría de Control Interno que elabore a la brevedad posible una matriz de seguimiento de acciones del proceso de identificación de riesgos, en donde las Unidades institucionales mencionadas en la recomendación citada puedan evidenciar las acciones de vinculación de los procesos de trabajo en función de los objetivos operativos, mediante el oficio ACI-118-2016 (adjunto) se le remite al Sr. Bernardo Benavides Benavides con el objetivo de dar cumplimiento a los artículos 14 y 18 de la Ley General de Control Interno sobre el sistema específico de Valoración de Riesgo Institucional se remite para el conocimiento de la Junta Directiva, la Estructura de Riesgos y los Procesos de Trabajo para la Valoración de Riesgos 2016, según el oficio GNSA-29-2016 (adjunto) se comunica la vinculación de los procesos de Control Interno con objetivos POIA, finalmente la Asesoría de Control Interno según ACI-4-2016 (adjunto) brinda las evidencias correspondientes, mediante oficio GG-619-2016 se da por cumplido este punto.</p>	31/03/2016	Cumplida	
Auditoría Interna	AI-615-2015	No. 24-2015	Procesos de trabajo e identificación del riesgo	<p>No. 3 Establecer los controles y las medidas pertinentes incluida la capacitación necesaria, para que las personas funcionarias de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo Coordinación), Unidad de Archivo Central Institucional, Unidad de Compras Institucionales, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Recursos Financieros y Unidad de Recursos Materiales, que participan en la "Identificación y Valoración de los Riesgos del SICOI", realicen al menos lo siguiente: b. Analizar y documentar la relación entre el proceso de trabajo, la actividad y los productos del SICOI y que éstos tengan congruencia con lo consignado en el POIA y las funciones de la Unidad.</p>	<p>La Gerencia General remite el oficio GG-1714-2015 al Sr. Norbert García Céspedes Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo donde se le instruye para que las dependencias a su cargo realicen el análisis y la documentación de la relación de los procesos de trabajo, la actividad y los productos del SICOI de manera que se garantice que los mismos tengan la congruencia de lo consignado en el POIA con las funciones de la Unidad, además de que cuenten con la respectiva revisión y Visto Bueno de su parte como gestor administrativo, la Unidad de Recursos Humanos mediante el oficio URH-725-2015 remite la revisión de los procesos, actividades y productos para la ejecución del ejercicio de valoración de riesgos del año 2016, según oficio GNSA-516-2015 indica que la Información será remitida 22 de enero 2016 y finalmente la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo mediante el oficio GNSA-101-2015 indica que se logró identificar que se debían de realizar algunos cambios en las actividades y los productos de estas unidades, por lo que se adjunta la matriz de relación actividades - productos, con los cambios realizados, así como las evidencias documentales (Hojas de asistencia) del análisis realizado, mediante oficio GG-619-2016 se da por cumplido este punto.</p>	31/03/2016	Cumplida	
Auditoría Interna	AI-615-2015	No. 24-2015	Procesos de trabajo e identificación del riesgo	<p>No. 3 Establecer los controles y las medidas pertinentes incluida la capacitación necesaria, para que las personas funcionarias de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo Coordinación), Unidad de Archivo Central Institucional, Unidad de Compras Institucionales, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Recursos Financieros y Unidad de Recursos Materiales, que participan en la "Identificación y Valoración de los Riesgos del SICOI", realicen al menos lo siguiente: c. Analizar que los eventos, las causas, las consecuencias, los riesgos identificados y su valoración sean en función de los "Procesos de Trabajo" y de acuerdo con el Procedimiento P ACI 02 "Valoración de Riesgos".</p>	<p>Se remite el GG-501-2016 al Sr. Norbert García, donde se le instruye para que solicite a las unidades adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo un oficio en el cual cada Jefatura haga constar que realizó el análisis de riesgos de manera congruente con la recomendación señalada, además remitir copia de la hoja de asistencia de dicha actividad. La información deberá remitirse a la Gerencia General el martes 20 de abril del 2016 de manera consolidada, revisada y con el visto bueno respectivo, mediante oficio GG-624-2016 se le solicita a la URH el un oficio en el cual se haga constar que realizó el análisis de riesgos de manera congruente con la recomendación señalada, además remitir copia de la hoja de asistencia de dicha actividad, según el oficio URH-286-2016 se obtiene la respuesta a lo solicitado y mediante oficio GG-619-2016 se remite a la AI para cumplimiento.</p>	31/03/2016	Cumplida	

Auditoría Interna	AI-615-2015	No. 24-2015	Procesos de trabajo e identificación del riesgo	No. 3 Establecer los controles y las medidas pertinentes incluida la capacitación necesaria, para que las personas funcionarias de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo (Coordinación), Unidad de Archivo Central Institucional, Unidad de Compras Institucionales, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Recursos Financieros y Unidad de Recursos Materiales, que participan en la "Identificación y Valoración de los Riesgos del SICOI", realicen al menos lo siguiente: d. Verificar que los controles propuestos, tengan los tres elementos de las normas o pautas de acción; es decir, las acciones que se van a llevar a cabo, las reglas para su medición y la corrección de las desviaciones a las normas; igualmente, de ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar.	Se remite el GG-501-2016 al Sr. Norbert García, donde se le instruye para que solicite a las unidades adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo un oficio en el cual cada Jefatura haga constar que realizó el análisis de riesgos de manera congruente con la recomendación señalada, además remitir copia de la hoja de asistencia de dicha actividad. La información deberá remitirse a la Gerencia General el martes 20 de abril del 2016 de manera consolidada, revisada y con el visto bueno respectivo, mediante oficio GG-624-2016 se le solicita a la URH el un oficio en el cual se haga constar que realizó el análisis de riesgos de manera congruente con la recomendación señalada, además remitir copia de la hoja de asistencia de dicha actividad, según el oficio URH-286-2016 se obtiene la respuesta a lo solicitado y mediante el oficio GG-619-2016 se remite a la AI para cumplimiento.	31/03/2016	Cumplida	
Auditoría Interna	AI-615-2015	No. 24-2015	Procesos de trabajo e identificación del riesgo	No.4 Constatar que los requisitos establecidos en la herramienta "Gestión de Riesgos", sean completados; además, de evidenciar la participación de las Jefaturas en las hojas de asistencia. (Resultado 2.4)	Se remite el GG-687-2016 al Sr. Norbert García, donde se le instruye para que solicite a las unidades adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo un oficio en el cual cada Jefatura haga constar que realizó el análisis correspondiente de la herramienta de valoración de riesgos de manera congruente con la recomendación señalada, además remitir copia de la hoja de asistencia de dicha actividad, la información deberá remitirse a la Gerencia General el martes 20 de mayo del 2016 de manera consolidada, revisada y con el visto bueno respectivo, adicionalmente se le remite a la Unidad de Recursos Humanos el oficio GG-689-2016 donde se solicita un oficio en el cual haga constar que realizó el análisis correspondiente de la herramienta de valoración de riesgos de manera congruente con la recomendación señalada, además remitir copia de la hoja de asistencia de dicha actividad. La información deberá remitirse a la Gerencia General el martes 20 de mayo del 2016. Mediante el oficio GNSA-396-2016 se recibe la respuesta al GG-687-2016, evidencia de participación de Jefaturas en análisis de riesgos 2016. Mediante el oficio URH-317-2016 se recibe la respuesta, por lo tanto se remite el oficio GG-795-2016 a la AI para el cumplimiento.	31/05/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-615-2015	No. 24-2015	Procesos de trabajo e identificación del riesgo	No. 5 Definir el porcentaje representativo de las personas que participan en la "Identificación y Valoración de los Riesgos", e incorporar en el "Sistema Institucional de Control Interno, SICOI", una aplicación que muestre dicho porcentaje en relación con el total de las personas funcionarias de la Unidad. (Resultado 2.4)	La Gerencia General mediante oficio GG-1716-2015, le instruye a la Asesoría de Control Interno para definir el porcentaje representativo de las personas que participan en el proceso de la identificación y valoración de los riesgos institucionales. Adicionalmente, coordinar con las instancias respectivas de la Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, a fin de que se incorpore dentro del Sistema de Control Interno, una aplicación que muestre dicho porcentaje en relación con el total de las personas funcionarias de la Unidad. La Auditoría Interna mediante el oficio AI-176-2016 da respuesta al oficio ACI-302-2016 donde no da por cumplida dicha recomendación además indica que la Gerencia quien debe solicitar su cambio de estado por tal motivo la dejan en proceso. Mediante oficio GG-848-2015 y según reunión con la AI, GG y ACI se solicita prórroga para el 31 de agosto con el fin de ajustar el procedimiento de valoración de riesgos.	31/05/2016 31/08/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-726-2015	No. 27-2015	Administración y operación de la plataforma tecnológica del centro virtual de formación	No. 1 Girar las Instrucciones a quien corresponda para que se establezcan las medidas necesarias que garanticen una revisión y supervisión permanente de lo que se publica en la página web institucional. (Resultado #2.2)	La Presidencia Ejecutiva mediante oficio PE-2458-2015, solicita a la Gerencia General atender las recomendaciones del Informe AI No. 27-2015 e informarles, mediante el oficio GG231-2015 Se le remite oficio a todas las Jefaturas, donde se les indica que son los responsables de revisar, autorizar y supervisar el contenido de la información que se publica en la página web, adicionalmente se le remite el oficio GG-232-2016 a la AI solicitando prórroga al 29 de abril del 2016 y adjuntando las evidencias de lo actuado, según oficio GG-608-2016 se solicita prórroga al 31 de mayo 2016 debido al proceso que conlleva la publicación en el SICA. Mediante oficio GG-840-2016 se remiten las instrucciones a todas las Jefaturas y según el oficio GG-842-2016 se remite la evidencia a la AI para cumplimiento.	29/04/2016 31/05/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI-778-2015	No. 30-2015	Trasposos de Bienes Digital	No. 1 Establecer y ejecutar las medidas respectivas, para definir cuáles de los formularios y reportes que genera el Sistema de Bienes e Inventarios (SIB) requieren ser firmados de forma manuscrita o digital; en caso de que se decida autorizaciones o aprobaciones electrónicas, para las transacciones o actos, deberán tomarse en cuenta los riesgos asociados y los puntos de control que la Administración disponga, para garantizarle a la Institución en todo momento el control interno suficiente, ajustándose a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento, la Directriz #067-MICTT-H-MEIC, Masificación de la Implementación y el uso de la Firma Digital en el Sector Público Costarricense y la Directriz con las Regulaciones Técnicas sobre la Administración de los Documentos Producidos por Medios Automáticos. (Resultado #2.1)	Se realice una reunión con los Gestores de GTIC y GNSA, según informe de reunión el Sr. Gustavo Ramirez realizará una presentación con el objetivo de buscar un espacio para una reunión con la AI. Mediante el oficio GG-784-2016 se le remite a la AI el cronograma de firma digital y se solicita prórroga al 31 de diciembre del 2016.	30/06/2016 31/12/2016	Proceso	
Auditoría Interna	AI- 5- 2016	No. 01-2016	Reglamento de bienes e Inventarios del INA	No. 1 Evaluar el Reglamento de Bienes e Inventarios del INA, de acuerdo con las inconsistencias y observaciones señaladas puntual y específicamente en este informe y adoptar las medidas correctivas, según correspondan, para presentarlo a la Junta Directiva para su conocimiento y posterior aprobación. (Resultados #2.1 y #2.2)	La Gerencia General remite el oficio GG-369-2016 a la Asesoría Legal para constancia de legalidad. Mediante oficio GG-561-2016 se le informan los avances a la AI y se le solicita prórroga para el 31 de mayo 2016. Mediante oficio AI-257-2016 la Auditoría Interna aprueba la prórroga para el 31 de mayo 2016.	31/05/2016	Proceso	

Auditoria Interna	AI-134-2016	No. 05-2016	"Unidad de Recursos Financieros: registro y control de las inversiones financieras"	No. 1 Analizar y establecer una estrategia que permita agilizar los trámites para realizar las inversiones, los plazos de inversión y reducir los montos disponibles en las cuentas corrientes (caja mínima), sin comprometer la operación normal de la institución. (Resultado #2.2)	31/08/2016	Proceso	La atiende Yhorgo
----------------------	-------------	-------------	---	---	------------	---------	-------------------