

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: Lic. Luis Barrientos Camacho. Director Regional URHN	
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Lic. Carlos Chacón Retana. Jefe Unidad de Recursos Humanos	
Fecha del Informe: 14 de agosto de 2017	
Nombre de la Persona Funcionaria: Jairol Corrales Vargas	
Nombre del Puesto: Encargado Proceso Financiero Contable	
Unidad Ejecutora: Unidad Regional Huetar Norte	
Período de Gestión: 02 de noviembre del 2015 al 14 de agosto del 2017	
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos	
Recibido por: <u>Zoyla Mallez G.</u>	Firma: 
Fecha: <u>14-8-17</u>	Sello: 

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

El presente informe pretender dar a conocer las principales acciones desarrolladas durante mi gestión como encargado del Proceso Financiero Contable de la Unidad Regional Huetar Norte, el mismo forma parte de un requerimiento institucional según lo establece el oficio URH-443-2017.

El informe se estructura según lo establecido en el formulario FR-URH-PD 11 y abarca los principales resultados de gestión, los cambios en el entorno, control interno, logros alcanzados, proyectos relevantes, administración de recursos financieros, sugerencias y observaciones.

Como relevante se destaca en este informe el cumplimiento de los procedimientos, instrucciones y formulario en las sub áreas, de presupuesto, contabilidad y tesorería. Se realiza la descripción de lo actuado con el tema del cambio del Bancrédito al Banco Nacional de Costa Rica que el INA realizó durante los meses de junio y julio del 2017.

Se presentan las acciones planteadas para dar contenido al proceso de valoración de riesgo para dar cobertura a los riesgos de Obligaciones financieras, Seguridad, Pagos inoportunos y Fraude.

Se desatacan y describen los logros más importantes en materia de: Normalización del auxiliar de garantías en valores, la conformación de un auxiliar para cuantificar el monto de la cuenta por pagar de combustible, las sesiones de información sobre los alcances del Proceso Financiero Contable ejecutadas en la totalidad de los Centros de Formación de la Unidad Regional, se describe también el proceso de exclusión de bienes realizado.

Como un logro importante se señala el apoyo en la dirección y coordinación del Plan de Gestión Ambiental y el Programa Bandera Azul Ecológica que se desarrollan en la Unidad Regional.

Se describen los elementos relacionados con la administración de los recursos financieros en especial el fondo de trabajo y el fondo de caja chica.

Finalmente se realiza una sugerencia relacionada con la implementación institucional del tema de la tabla de plazos para poder normalizar el proceso de destrucción de documentos y poder liberar con esto el ya inexistente espacio para archivar, también se incluye el tema de fortalecimiento de las competencias de los funcionarios del proceso por medio de la capacitación en temas específicos pero relacionados directamente con las funciones que realizan.

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

Los resultados de la gestión se presentan en relación con lo establecido en el plan trabajo y en el compromiso individual de resultados para los años 2016 y 2017. Lo actuado en el 2015 por la fecha de inicio de labores como jefatura del proceso corresponde al conocimiento de los alcances del proceso, el análisis de los diferentes procedimientos, instrucciones y formularios, además de la elaboración, envío y aprobación de las rendiciones de fondos de los meses de noviembre y diciembre. Para este corto periodo también se ejerció la supervisión de las diferentes tareas que realizan los otros funcionarios miembros del Proceso Financiero Contable.

Resultados 2016-2017

Se presentan a continuación los resultados de gestión para el año completo 2016 y para lo actuado hasta el 14 de agosto del 2017.

La gestión abarca el desarrollo de estos 8 puntos.

El informe se estructura según la siguiente manera.

1. Rendiciones de Fondos
2. Liquidaciones: adelantos y precederos
3. Condición de pago
4. Retenciones sobre impuesto de la renta
5. Plazo de pago a proveedores
6. Vinculaciones presupuestarias
7. Arqueos
8. Participación en las reuniones de personas encargadas del Proceso Financiero Contable

1. Rendiciones de Fondos

Para el 2016 se realizaron 12 rendiciones en los periodos establecidos, el monto total al finalizar el año fue de 1, 906, 420,795.44 colones, el monto promedio mensual fue de 158, 868,399.62.

Hasta el mes de julio del 2017 se realizaron 7 rendiciones, el monto total al finalizar este periodo fue de 918, 766,714.15.00, el monto promedio mensual ascendió a 153, 127,785.00

2. Liquidaciones: adelantos y preceberos

En el 2016 en total se realizaron 2,742 liquidaciones que incluyen las realizadas por medio de sistema y las liquidaciones a cubrir. Adicionalmente se realizaron un total de 363 diferencias a cubrir por sistema.

Hasta el mes de julio de 2017 se han realizado 1,433 liquidaciones y un total de 242 diferencia a cubrir por sistema.

3. Condición de pago

La condición de pago en el proceso se realiza por medio de tres medios; cheques, pago por caja chica y pago por fondo de trabajo.

Para el 2016, en relación al pago por medio de cheques el monto total fue de 12, 097,977.08, de este total el 48.28% fue hacia funcionarios, (en su mayoría funcionarios de primer ingreso que no poseen su tarjeta) el 28.80% fue hacia proveedores (devoluciones de garantías) y el 22.92% fue a estudiantes (pago de becas)

Hasta el mes de julio del 2017 el pago por medio de cheques el monto total fue de 3, 858,860.00, de este total el 60.33% fue hacia funcionarios, el restante 39.67% fue a estudiantes (pago de becas).

En 2016 con respecto al pago por medio de caja chica, el total girado fue de 118, 721,265.13, de ese total el 98.43% se realizó por transferencia electrónica al destinatario y solo el 1.57% se entregó en efectivo.

Hasta el mes de julio 2017 (Remesa # 13) con respecto al pago por medio de caja chica, el total girado fue de 77, 921,955.52, de ese total el 96.00% se realizó por transferencia electrónica al destinatario y solo el 4.00% se entregó en efectivo.

Para el 2016, en relación a los pagos realizados mediante el fondo de trabajo el total fue de 2, 115, 621,954.79, del total el 76.87% corresponde a transferencias a proveedores por el pago de bienes y servicios, el 23.13% restante corresponde a transferencia de viáticos y pedercederos a docentes y administrativos, además del pago de diferencias por cubrir.

Hasta julio del 2017, en relación a los pagos realizados mediante el fondo de trabajo el total fue de 973, 960,602.36, del total el 73.61% corresponde a transferencias a proveedores por el pago de bienes y servicios, el 26.39% restante corresponde a transferencia de viáticos y pedercederos a docentes y administrativos, además del pago de diferencias por cubrir.

4. Retenciones sobre impuesto de la renta

Durante el periodo 2016 se retuvo un total de 32, 620,899 colones a los diferentes proveedores, el promedio mensual de retención fue de 2, 718,408.25.

Hasta el mes de julio del 2017 se retuvo un total de 15, 636,956.00 colones a los diferentes proveedores, el promedio mensual de retención fue de 2, 233,850.86.

5. Plazo de pago a proveedores

Para el 2016, el pago a proveedores una vez recibida la respectiva orden de pago tuvo una duración de un día para realizar el respectivo depósito, los momento en que esta condición ha superado un día se debe a órdenes de pago que se realizan al final o inicio de mes durante los día en que está realizando el proceso de rendición de fondos.

Hasta julio del 2017 este periodo se ha mantenido en un día.

6. Vinculaciones presupuestarias

Para el 2016 se realizaron en total 60 vinculaciones presupuestarias, el detalle de la tipología de las mismas se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 1
INA. URHN. Proceso Financiero Contable
Vinculaciones presupuestarias. 2016

Tipología	Cantidad
Entre Centros de Costo	23
Entre Regionales	31
Interna	6
Total	60

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

Hasta julio del 2017 se han realizado un total de 17 vinculaciones el detalle de la tipología de las mismas se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 2
INA. URHN. Proceso Financiero Contable
Vinculaciones presupuestarias. Hasta Julio 2017

Tipología	Cantidad
Entre Centros de Costo	7
Entre Regionales	8
Interna	2
Total	17

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

7. Arqueos

Para el 2016 se realizaron en total 28 arqueos, el arqueo se realiza al fondo de caja chica, comprobantes de ingresos a caja, cheques en cartera, fórmulas de cheques en blanco de las diferentes cuentas corrientes y garantías de efectivo y valores, además del arqueo al comprador regional, la tipología de los mismos se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 3
INA. URHN. Proceso Financiero Contable
Arqueos Sorpresivos. 2016

Tipología	Cantidad
Realizados por el Proceso FC	16
Realizado por designación de la dirección	12
Total	28

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

Hasta el mes de julio del 2017 se realizaron en total 15 arqueos, el arqueo se realiza al fondo de caja chica, comprobantes de ingresos a caja, cheques en cartera, fórmulas de cheques en blanco de las diferentes cuentas corrientes y garantías de efectivo y valores, además del arqueo al comprador regional, la tipología de los mismos se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 4
INA. URHN. Proceso Financiero Contable
Arqueos Sorpresivos. 2016

Tipología	Cantidad
Realizados por el Proceso FC	8
Realizado por designación de la dirección	7
Total	15

Fuente. Proceso Financiero Contable URHN.

8. Participación en las reuniones de personas encargadas del Proceso Financiero Contable

Desde el 2016 y hasta a la fecha se ha participado en el 100% de las reuniones convocadas por la Unidad de recursos Financieros del INA, se faltó a una de ellas con la respectiva justificación por encontrarme en una capacitación.

Después de la participación en estas reuniones se compartieron los alcances de los temas tratados con los miembros del Proceso Financiero Contable, esto consta en las minutas y hojas de firma elaboradas para tal fin.

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

El cambio más representativo durante este periodo de gestión consistió en el traslado de la operación del INA del Banco Bancrédito al Banco Nacional de Costa Rica, esto en razón del cierre de algunas de las operaciones de mercado abierto de este Banco, además del cierre de la única oficina en la zona norte del país.

El cambio al Banco Nacional implicó todo un trabajo de traslado de fondos de la cuenta del fondo de trabajo y del fondo de caja chica tanto en colones como en dólares, también implicó la tramitación necesaria para que se generaran los roles de trabajo para los cuentacorrentistas, preparadores y confirmadores de cheques .

Este cambio también implicó un trabajo de información a todos los funcionarios docentes y administrativos, el proceso de información implicó lograr su entendimiento en materia de la aplicación de las siguientes directrices emanadas desde el proceso de Tesorería de la sede Central.

- Los adelantos por gastos de viaje que no superen el ₡ 185.500,00 serán entregados en efectivo en cajas.
- Los adelantos para compra de bienes y servicios se entregarán en efectivo.
- Los adelantos para compra de materiales faltantes de curso serán girados en efectivo.
- Los adelantos por gastos de viaje que superen el ₡ 185.500,00 serán girados por cheque.
- Los adelantos de gastos de viaje para atender acciones formativas indistintamente del monto se girarán por cheque.
- Los adelantos para compra de productos perecederos serán girados por cheque.
- Los adelantos para compra de materiales faltantes de curso serán girados en efectivo.

Actualmente el proceso de cambio al Banco Nacional de Costa Rica tiene pendiente la apropiación de las tarjetas institucionales a los funcionarios para poder depositar en ellas los diferentes adelantes de viáticos, perecederos y vales.

4. **Control Interno:** Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la Unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Como jefatura del proceso, en materia de control interno el Proceso Financiero Contable realizó los ejercicios de valoración de riesgo 2016 y 2017, además de participar en de los ejercicios de autoevaluación de control interno para los años 2015 y 2016 que se realizan de manera centralizada por medio de la comisión establecida para este fin.

En materia de valoración de riesgo para el periodo 2016, se analizaron conjuntamente con todos los miembros del proceso los riesgos de obligaciones financieras y seguridad, estableciendo una acción para darle el respectivo contenido y seguimiento.

Para el 2017 de manera conjunta se analizaron los riesgos de Ingresos, Pagos inoportunos, Fraude y Seguridad, se establecieron ocho acciones para darle seguimiento y contenido que permita minimizar los riesgos detectados.

Las acciones específicas emprendidas están incorporadas en el SICOI, la acción del 2016 se dio como cumplida durante este periodo.

Las acciones del 2017 están actualmente planteadas en el SOCOI, de las ocho existen dos cumplidas, las demás seis aún no han alcanzado su periodo de vencimiento.

La especificidad de las acciones se describirá en el siguiente apartado de este informe.

5. **Acciones emprendidas:** Para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

En materia de Valoración de Riesgo

Durante el año 2016 se analizó el riesgo de obligaciones financieras, el resultado ubicó este riesgo en un nivel aceptable por lo que no se emprendieron acciones solamente la vigilancia del mismo. También se analizó el riesgo de seguridad, este se ubicó en un nivel medio por lo que estableció la siguiente acción “Elaborar y adjuntar en correos electrónicos el instructivo para realizar reintegros por transferencias mediante la plataforma de Bancrédito al momento de realizar las transferencias”. Esta acción se dio como cumplida y se presentó la evidencia respectiva.

Para el año 2017 la descripción de la acciones, en nivel de riesgo y la condición actual de la acción se presentan en el siguiente cuadro.

Nombre del Riesgo	Acción Planteada	Nivel de riesgo	Estado actual
Ingresos	Que al menos 60 funcionarios realicen reintegros por transferencias mediante la plataforma de Bancrédito al momento de reintegrar dinero de liquidaciones. Utilizando como medio de promoción un instructivo y adjuntándolo en correos electrónicos al momento de realizar el depósito.	Crítico	En ejecución

Pagos inoportunos	Elaboración y envío periódico del control de los compromisos a las personas encargadas.	Medio	En ejecución
	Incorporación en la agenda de las reuniones mensuales del equipo de dirección el tema de análisis de los saldos de los compromisos como mecanismo que permita a los encargados de ejecutar pagos ajustar o liberar dinero de los mismos oportunamente.	Medio	En ejecución
Fraude	Elaboración de arquezos al azar en las diferentes dependencias del proceso basado en criterios de sorpresividad y oportunidad, ejecutados de manera colectiva y/o individual en estas dependencias.	Medio	En ejecución
	Incorporación en el presupuesto 2018 la compra de una máquina destructora de documentos para ser colocada dentro del espacio físico del proceso financiero contable.	Medio	Cumplido
Seguridad	Elaborar y colocar en un lugar visible una serie de normas de acceso a las instalaciones del proceso financiero contable (gorra, lentes, usos de celulares)	Crítico	Cumplido
	Fijación de la caja fuerte placa ya que por su tamaño y peso podría ser removida fácilmente de su actual lugar.	Crítico	En ejecución
	Colocación de una cámara de vigilancia en el área de cajas fuertes	Crítico	En ejecución

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

- Al momento del Ingreso al Proceso Financiero Contable se contaba con un auxiliar que permitía cuantificar el monto de las garantías como valores que se mantenía en custodia, para ese momento (noviembre del 2015) el monto que según el auxiliar se mantenía ascendía a los 88,875,270.99 (dato en millones de colones) , se inició un proceso de depuración de estas garantías analizando aquellas que estaban ya vencidas o aquellas cuyo monto estaba sumado más de una vez esto en razón de las actualizaciones por vencimiento o reajustes solicitados por las empresas al proceso de adquisiciones, al momento de la presentación de este informe el monto de las garantías que se custodian asciende a los 37,309,581.25. (dato en millones de colones). El trabajo realizado consistió en el ordenamiento cronológico de los documentos y títulos valores, luego en la devolución de aquellos ya vencidos ya sea al proveedor o al proceso de adquisiciones según lo establece el procedimiento P URF PT 35.

- Se logró implementar un auxiliar que permite la cuantificación de las cuenta por pagar que genera el consumo de combustible para cada uno de los meses, esto ha sido de mucha ayuda para la rendición mensual de fondos, además del control de las facturas y del cotejo del pago que se realiza al banco todos los meses.
- Durante el mes de junio del 2017 se realizaron cinco sesiones de trabajo una para cada uno de los Centros de Formación de la Unidad Regional Huetar Norte, estas sesiones de trabajo tuvieron el objetivo de informar a los funcionarios docentes y administrativos sobre los alcances del proceso financiero contable en materia de su operatividad. La información abarcada en cada sesión abarcó la siguiente temática.

1. Órdenes de pago
2. Gestiones con Bancrédito- Banco Nacional de Costa Rica
3. Trámites con cuentas personales
4. Liquidaciones de adelantos
5. Proceso de liquidación
6. Tarifas autorizadas
7. Horarios de gira
8. Plazos de liquidación
9. Interrupciones de gira
10. Interrupciones del plazo de liquidación
11. Fondo rotativo de Caja Chica
12. Monto del vale caja chica
13. Condiciones para justificar un vale de caja chica
14. Impuesto sobre la renta
15. Retención del impuesto sobre la renta
16. Facturas

Este proceso informativo permitió que los funcionarios tengan más claro el trabajo del proceso y que se faciliten y agilicen los trámites que ellos realizan para con el proceso.

- Además del trabajo realizado en el Proceso Financiero Contable se logró con la autorización de la Dirección Regional la administración del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad Regional durante todos los años de gestión, además se realizó la coordinación del programa Bandera Azul Ecológica en los cinco Centros de Formación logrando el galardón para los años 2015 y 2016, para el año 2017 se está ejecutando el plan de trabajo planteado.
- Otro elemento logrado fue realizar el proceso de exclusión de bienes, este proceso contaba con una serie de equipo obsoleto y sin uso, por lo que con la coordinación de la funcionaria encargada del proceso de control de bienes se realizó el proceso de exclusión de los mismos, esto garantiza que el inventario de activos del proceso este actualizado.

7. **Proyectos relevantes:** Estado actual de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Desde inicio del 2016 de manera conjunta con la dirección y los funcionarios del Proceso Financiero contable establecimos un proyecto denominado Transferencias Electrónicas de Reintegros de Efectivo, el proyecto tiene como objetivo incentivar a los funcionarios docentes y

administrativos para que realicen los reintegros de sus liquidaciones utilizando las plataformas electrónicas de las entidades financieras, la finalidad del proyecto es la promoción de la seguridad evitando que los funcionarios tengan que portar dinero consigo.

Al día de hoy existen 63 funcionarios que realizan sus reintegros por medio de transferencia, el proyecto tiene una meta acumulada de 60 funcionarios para el 2017, por lo que al momento ya se encuentra cumplida.

Se espera que una vez normalizado el tema de apertura de la cuentas para los funcionarios en el Banco Nacional el proyecto se retome para que se alcance el mayor número posible de funcionarios transfiriendo reintegros por medio de las plataformas electrónicas.

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

Bajo este periodo de gestión la asignación de recursos financieros estuvo relacionada con el fondo de trabajo cuyo monto asciende a 250 millones de colones, mismo que incluye el fondo de caja chica que asciende a un monto de 15 millones de colones, la administración correcta de estos recursos se refleja en los 21 informes de rendición elaborados, enviados y aprobados por el Proceso de Presupuesto de la Sede Central del INA, la administración de estos recursos se realiza de manera conjunta con todos los funcionarios del proceso según los roles y responsabilidades que cada uno de ellos tiene.

9. **Sugerencias:** Para la buena marcha de la institución o de la Unidad, según corresponda, si la persona funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.

Desde mi perspectiva es de suma importancia que el INA como institución normalice el tema de las tablas de plazo, esto con la finalidad de tener el instrumento y el procedimiento para destruir documentos que el proceso financiero contable custodia desde el 2004, el espacio físico donde se custodian estos documentos ya es insuficiente, ya para el año 2017 no se contará con el espacio adecuado para archivar la cantidad de documentos que el proceso produce.

Al respecto en el mes de junio se realizó una visita a la sede Central del INA con la finalidad de observar la forma de como realizan el proceso de archivo, se sostuvo una sesión de trabajo con la archivista del proceso financiero contable, quién me mostró algunas técnicas de archivo.

Una recomendación a la persona que será la responsable del Proceso Financiero Contable es la implementación de un proyecto que permita instalar un archivo móvil que optimice el espacio en donde se custodia la información, ya existe en el SIREMA un código y la estimación presupuestaria que pueda servir de base para realizar la solicitud y la justificación de compra.

10. **Observaciones:** Sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Mantener actualizado y capacitado al personal del Proceso Financiero Contable es de suma importancia, me permito sugerir algunas de esas áreas de capacitación.

- Manejo adecuado de Fondos Públicos

- Determinación de fraude fiscal
- Aplicación de normas contables para el sector público
- Manejo de los alcances generales de la ley de contratación administrativa
- Manejo de garantías (valores- efectivo)

11. Disposiciones de la Contraloría General de la República: Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR.

Durante el periodo laborado no se recibieron recomendaciones, tampoco ningún tipo de disposiciones de la Contraloría General de la República.

Con el ente contralor lo único que se realizó fueron las declaraciones en los tres periodos respectivos de trabajo (2015-2016 y 2017)

- La declaración del año 2015 fue recibida mediante comprobante 326e9a12015
- La declaración del año 2016 fue recibida mediante comprobante qp438y5h22016
- La declaración del año 2017 fue recibida mediante comprobante bq24y9xx22017

12. Órganos de Control Externo: Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

En este particular se describe lo actuado ante la vista técnica de seguimiento de los procesos de Contabilidad y Tesorería de la Sede Central del INA.

Visita Proceso de Contabilidad

Del 28 al 30 de setiembre del 2016 se recibió la visita técnica de los funcionarios del proceso de Contabilidad de la Sede Central del INA, con fecha del 10 de octubre del 2016 y mediante oficio URF-PC-203-2016 se recibió el informe de la visita, el mismo incluyó una única recomendación misma que ya fue corregida mediante la elaboración y apropiación en el SIF de un CAD.

Visita Proceso de Tesorería

Los días 13 y 14 de octubre del 2016 se recibió la visita técnica de los funcionarios del proceso de tesorería de la Sede Central del INA, con fecha del 22 de marzo del 2017 y mediante oficio URF-PT-192-2017 se recibió el informe de la visita, el mismo incluyó las observaciones y recomendaciones realizadas a mi persona como encargado del Proceso Financiero Contable. Las acciones emprendidas para dar solución a las recomendaciones fueron las siguientes:

1. Se realizó un análisis del informe con el equipo de trabajo, se generó y envió al director regional y al encargado del proceso de seguimiento apoyo y control mediante oficio URHN-PFC-085-2017 el análisis de dicho oficio, el análisis incluyó: a) el análisis de los temas operativos, b) las recomendaciones propuestas, c) las acciones a implementar.
2. Mediante oficio URHN-PFC-88-2017, se generó la instrucción para que todas las personas que generan y tramitan pagos cumplan con los requerimientos señalados en el instructivo.
3. Mediante oficio URHN-PFC-91-2017, se generó consulta al proceso de tesorería sobre los criterios que deben incluidos en la justificación de un vale.

4. Mediante oficio URHN-PFC-98-2017, se generaron las instrucciones a los funcionarios del proceso Financieros contable para que se corrijan e implementen las recomendaciones realizadas en cada una de sus áreas de trabajo.
 5. Mediante oficio URHN-PFC-99-2017, se solicitó a la jefatura de la Unidad de recursos financieros el acceso para que la persona cajera pueda realizar la respectiva confirmación de los cheques
 6. Mediante oficio URHN-PFC-113-2017, se solicitó a los ARIS regionales su colaboración para dar seguimiento a las recomendaciones hechas en materia del monitoreo de las cámaras de seguridad.
13. **Auditoría Interna:** Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Durante el periodo laborado la Auditoría interna del INA realizó la solicitud a las Unidades regionales que no tuviesen debidamente autorizados los libros de bancos que lo hicieran, el comunicado manifestaba “Esta Auditoría Interna como ustedes saben tiene como obligación legal autorizar los libros que la Administración defina utilizar (*artículo 22 inciso e) de la LGCI #8292/2002: “... Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.”*).

Al respecto mediante los oficios URHN-PFC-15-16-17-18-19 -2016, se solicitó a la auditoría interna del INA la respectiva autorización y legalización de los libros de banco de la URHN.

Luego mediante oficios URHN-PFC-13-14-15-16-17 -2017, se solicitó a la auditoría interna el cierre de los libros de banco esto por cuanto la información de los mismos ya puede ser extraída del Sistema de Información Financiera.

Mediante oficio URHN-PFC-86-2017, se comunicó a la Unidad de recursos Financieros que los libros estaban debidamente cerrados por la auditoría interna el INA.

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:

Jairol Francisco Corrales Vargas



Número de identificación: 204960243

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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