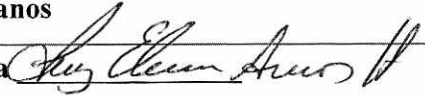


Informe de fin de gestión

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: Norbert García Céspedes, Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Carlos Chacón Retana, Jefatura
Fecha del Informe: 31 de agosto del 2017
Nombre de la Persona Funcionaria: Jorge Eduardo Soto Solís
Nombre del Puesto: Jefatura Unidad Recursos Financieros
Unidad Ejecutora: Unidad Recursos Financieros
Período de Gestión: Del 01 de diciembre del 2013 al 31 agosto del 2017
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: Luz Elena Arenas Holguín Firma: 
Fecha: 31/8/2017 Sello:



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

En el informe se presentan las gestiones realizadas en la Jefatura de la Unidad de Recursos Financieros y los Procesos adjuntos como Contabilidad, Tesorería, Presupuesto e Inspección y Cobros, en el mismo se detalla la labor realizada durante el periodo de gestión tales como actualización de Procedimientos, Instructivos y Formularios, implementación de pagos por medio de transferencia electrónica, remodelaciones y adecuaciones de instalaciones de la Unidad en cumplimiento de la Ley 7600, incremento en la recaudación del impuesto según la Ley 6868, contratación de Auditoría Externas, ejecución de presupuestos y seguimiento del control interno.

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

Planificar, ejecutar, controlar, dar seguimiento e informar sobre la administración de los recursos presupuestarios a nivel financiero del Instituto Nacional de Aprendizaje. Sobre la ejecución de la recaudación por parte de los patronos según Ley 6868, control contable presupuestario, seguimiento a modificaciones y variaciones presupuestarias, implementación de políticas contables, implementación de las NICSP, cumplimiento de recomendaciones por parte de Auditorías y Contraloría General de la República y control de pagos ejecutados.

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.

a. *Remodelación en el Proceso de Tesorería, se cambiaron las puertas de acceso al Proceso con puertas de seguridad, se resguardo mejor el área del custodio y cajas, con el fin de contar con mayor seguridad en caso de un asalto, se habilitó una caja más en cumplimiento con la Ley 7600.*

b. *Se implementó la ejecución de los pagos vía transferencias electrónicas tales como pagos a proveedores, adelantos de viáticos a funcionarios INA, etc.*

c. *Revisión y actualización de formularios instructivos y procedimientos, según las necesidades que se iban presentando en el desarrollo de la labor administrativa de los recursos financieros de la institución como en cumplimiento de la inclusión de género en los mismos.*

d. *Se trabajó en la actualización de los nuevos requerimientos del Sistema de Información Financiera lográndose un avance en la etapa I y II del Proyecto, esto con el fin de contar con un sistema financiero más flexible e innovador.*

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

Respecto al estado de autoevaluación del sistema de Control Interno de la Unidad de Recursos Financieros desde el inicio de la gestión se ha cumplido a cabalidad con los ítems evaluados por el sistema y acciones establecidas año con año. Así se demuestra en diversas auditorías efectuadas por la Asesoría de Control Interno.

En forma general, se puede puntualizar que dentro de las actividades principales que se han efectuado son:

➤ *Reuniones para la autoevaluación y valoración de ítems referentes al control interno y riesgos, desarrollado en cada Proceso de la URF.*

➤ *Reuniones para la evaluación y consolidación de ítems referentes al control interno y riesgos, a nivel de la jefatura y encargados, acorde a lo que la Asesoría de Control Interno establece en sus instrumentos de evaluación.*

- *Puntualizar acuerdos y acciones de control interno, así como de riesgos, conjuntamente con los Encargados de los Procesos de la URF, acorde a lo que proceda el estado de la acción cuestionada, estableciéndose en forma conjunta las acciones respectivas a cumplir para el año en curso.*
- *Seguimiento mes a mes, del cumplimiento de las fechas establecidas y compromisos de acciones tanto de control interno como de riesgos. Producto de lo anterior, son los cierres efectivos que año con año han ido demostrando el cumplimiento de las acciones propuestas.*
- *Estudio por parte de Auditoría Externa de Riesgos para la Detección y Prevención de Fraude del periodo 2016, de la cual el pasado 25 de agosto del presente año, el Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados emitió el informe respectivo, en el cual indica que evalúa las áreas de:*
 - *Ambiente Control*
 - *Efectivo y equivalentes*
 - *Cuentas por cobrar*
 - *Inventario*
 - *Propiedad, Planta y equipo*
 - *Cuentas por pagar*
 - *Provisiones y retenciones*
 - *Ingresos*
 - *Egresos*

En dicho informe en la página 31 indica “Conclusión: En general, esta auditoría concluye que el riesgo que presentan las cuentas contables, analizadas, desde la perspectiva de riesgo de fraude, y los procedimientos de control interno sobre este ejercicio, presentan un riesgo bajo, determinándose un resultado satisfactorio en las pruebas desarrolladas...”

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.

Respecto al plan de acciones de Control Interno que se mantienen para este año 2017, son las mismas que acontecen para las acciones ya administradas y en estado de cumplidas, las cuales consisten en brindar un seguimiento oportuno de las actividades y lineamientos establecidos, en consideración de que los ítems evaluados representan una calificación de “nivel bajo”.

Respecto a las acciones de Riesgos 2017, se cuentan con las acciones que permiten mantener riesgos en niveles leves, que involucran actividades de vigilancia en la eficiencia de los controles y seguimiento.

De lo anterior se ha dado énfasis en:

- a. *Gestionar una eficaz coordinación con las regionales, con el fin de evitar atrasos en la información que nos deben generar, así como aspectos que influyen en las labores y procesos que impactan en nuestros cierres contables y presupuestarios.*

- b. *Referente a la custodia y administración de valores, mantener el seguimiento estricto y aplicación de mejoras en el momento que se requiera, función que sigue el Proceso de Tesorería; así mismo, realizar la asignación de roles efectivos y controlados, mejora y adecuación de la infraestructura para que proporcione mayor seguridad en las áreas sensibles a robos o asaltos. Y la aplicación de controles formales y escritos en la función de los colaboradores del área de Tesorería.*
 - c. *Velar por el efectivo funcionamiento en la gestión de inspección y cobros referente al cumplimiento de las metas que se fijan año con año.*
6. **Logros alcanzados:** Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.
- a. *Soporte técnico a las Unidades Regionales con visitas por parte de los colaboradores de los Procesos de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, con el fin de dar seguimiento a los controles en materia presupuestaria y cumplimiento de las diferentes recomendaciones de entes reguladores y auditoría interna como externa.*
 - b. *Incremento en la recaudación del tributo a favor del INA por parte de los Patronos en aplicación de la Ley 6868, específicamente en los montos registrados como patronos morosos con la institución ya que el porcentaje de recaudación fue incrementando año a año.*
 - c. *Análisis de los requerimientos y propuesta final de un nuevo Sistema de Información financiera (SIF), cumpliéndose con las nuevas necesidades de la institución y las políticas contables.*
 - d. *Estudios de Auditorías Externas tales como: Estados Financieros, de los periodos 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, Ejecución y Liquidaciones Presupuestarias de los años 2013, 2014, 2015 y 2016, y Riegos, Detención y Prevención de Fraude Financiero de los periodos 2015 y 2016, los estudios del periodo 2016 ya fueron aprobados por parte de la Unidad de Recursos Financieros, se está en espera de que la Gerencia General indique la fecha y hora, para la presentación del mismo ante las Autoridades Superiores.*
 - e. *Se ejecutó dentro de los plazos establecidos por las Autoridades Superiores el cierre de las cuentas corrientes de las Unidades Regionales y Sede Central que se mantenían con el Banco Crédito Agrícola de Cartago, así como el traslado de los recursos financieros de la cuenta al Banco Nacional de Costa Rica, esto según lo acordado en el AC-189-2017-JD, la ejecución de estas acciones se dieron satisfactoriamente ya que no se presentó ningún inconveniente que afectara la continuidad de los servicios como pagos de los viáticos, las compras de los materiales, combustible entre otros.*

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.

- a. *Implementación de un nuevo Sistema de Información Financiera (SIF), de este proyecto se logró la etapa I y II, análisis y definición de los requerimientos necesarios para el desarrollo de un nuevo sistema, quedando pendiente la contratación para la adjudicación del desarrollo de la implementación del sistema que permita mantener todos los controles e información separada a nivel presupuestario cumpliéndose con los nuevos requerimientos contables de la Ley sobre el Sistema Banca para el Desarrollo.*
- b. *Aprobación de los informes y recomendaciones emanada en los Estudios de Auditoría Externa tales como Estados Financieros-2016 (Despacho Gutierrez Marin & Asociados), Liquidación Presupuestaria -2016 (Despacho Castillo Davila & Asociados) y Riesgos para la Detención y Prevención de Fraude Financiero-2016 (Despacho Murillo & Asociados S.A.), quedando pendiente la presentación ante las Autoridades Superiores y cancelación de la contratación a los diferentes despachos.*

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

Los presupuestos asignados a la Unidad de Recursos Financieros, fueron administrados según las directrices emanadas por las Autoridades Superiores de la institución, obteniendo como resultado la ejecución de un noventa y cinco por ciento (95%) del monto asignado.

En la ejecución de los presupuestos siempre se buscó cubrir las necesidades en equipo, mobiliario y materiales de los diferentes Procesos de la Unidad, con el fin de que los colaboradores contaran con accesorios de alta tecnología, en este momento se encuentra pendiente el ingreso de equipo de cómputo que ya fue digitado para distribución en la Unidad.

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.

Es de suma importancia que se pueda culminar el proceso de adquirir un nuevo Sistema de Información Financiera (SIF), ya que actualmente la Unidad de Recursos Financieros mantiene todos los controles e información separada a nivel presupuestario, esto debido a que el Sistema Información Financiera actual ya está obsoleto y no es posible llevar una contabilidad separada, por lo que es necesario cubrir con las nuevas necesidades de la institución y los nuevos requerimientos contables que permita llevar una contabilidad separada tal como lo establece la Ley sobre el Sistema Banca para el Desarrollo.

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.

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.

Las recomendaciones y disposiciones emanadas por el Ente Regular fueron acatadas, con las acciones que se detallan en el ANEXO N° 1, las que se encuentran pendientes están para cumplirse al 31 de diciembre del 2019, de acuerdo con la ruta crítica y finalización del nuevo Sistema de Información Financiera (SIF).

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 cuanto a órganos externos se contrataron varios Despachos de Auditorías Externas para estudios tales como Estados Financieros, Ejecución y Liquidación Presupuestaria y Riesgo, Detención y Prevención de Fraude Financiero de varios periodos, mismos que emitieron recomendaciones que fueron acatadas y ejecutadas según las fechas establecidas, en cuanto a las que se encuentran pendientes se detallan en el ANEXO N°2.

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

Las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna que se encuentra pendientes en su cumplimiento se detallan en el ANEXO N°3.

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:

Jorge Eduardo Soto Solís



Número de identificación: 4-0130-0704

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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

ANEXO

Nº 1

ANEXO N° 1

DISPOSICIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

<i>N. Informe</i>	<i>No</i>	<i>Disposiciones</i>	<i>Fecha de Cumplimiento</i>	<i>Responsable</i>	<i>Seguimiento</i>
DFOE-EC-IF-27-2017	4.8	Establecer y poner en ejecución, 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.	31/12/2019	Oscar Marín	Con el fin de dar cumplimiento al 100% de dicha disposición, la misma esta sujeta a la implementación del nuevo sistema (SIF), del cual a la fecha se cuenta con los requerimientos, la carta constitutiva, con una estimación de inicio para el mes de noviembre 2017, para una duración de 24 meses. Lo anterior de acuerdo a la ruta critica generada.
<i>N. Informe</i>	<i>No</i>	<i>Disposiciones</i>	<i>Fecha de Cumplimiento</i>	<i>Responsable</i>	<i>Seguimiento</i>
DFOE-EC-IF-27-2017	4.10	Elaborar e implementar, los mecanismos de control correspondientes, para que no asignen recursos destinados al SBD, en la partida Bienes Duraderos.	31/12/2019	Erick Calderón	Con el fin de dar cumplimiento al 100% de dicha disposición, la misma esta sujeta a la implementación del nuevo sistema (SIF), del cual a la fecha se cuenta con los requerimientos, la carta constitutiva, con una estimación de inicio para el mes de noviembre 2017, para una duración de 24 meses. Lo anterior de acuerdo a la ruta critica generada.

ANEXO

Nº 2

ANEXO N° 2

RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS EXTERNAS PERIODO 2015

3. REVISIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y FIRMANTES

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
3	Evaluar las causas por las cuales las situaciones indicadas se presentaron y realizar modificaciones a los procedimientos de control de manera que en todos los casos a las indicaciones se les indique la fecha en que son hechas, revisadas y aprobadas.	31/10/2017	Oscar Marín V.	Se remite oficio URF-974-2017 con fecha 29/08/2017, al encargado del Proceso de Contabilidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

4. BITÁCORA CENTRALIZADA DE RESULTADOS DE ARQUEOS DE FONDOS ROTATORIOS

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
4	Para el control y seguimiento en el uso de los fondos en las Unidades Regionales, se recomienda que se mantenga y actualice oportunamente la matriz centralizada con la información histórica de los arqueos de cajas chicas realizados en las distintas Unidades Regionales, de manera que este instrumento permita monitorear la oportunidad de los arqueos y los resultados obtenidos.	31/10/2017	Juan M. Ulloa P.	Se remite oficio URF-975-2017 con fecha 29/08/2017, al Sr. Juan Ulloa la recomendación es competencia directa de la Unidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

6. INFORMACIÓN SOPORTE DE NOTAS DE DEBITO Y PROCESO DE APROBACIÓN DE LAS MISMAS

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
6	Todas las aplicaciones de notas de débito deben contar con un formulario de solicitud y aprobación debidamente firmado por la partes incluyendo aquellas que se aplican directamente en el SIF.	31/10/2017	Mayela Vargas C.	Se remite oficio URF-973-2017 con fecha 29/08/2017, a la encargada del Proceso de Tesorería, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

8. SALVEDADES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS RELACIONADOS CON LA PARTIDA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
8	Dar oportuno seguimiento al cumplimiento del plan de acción en tiempo y forma.	31/12/2020	Oscar Marín V.	Se remite oficio URF-974-2017 con fecha 29/08/2017, al encargado del Proceso de Contabilidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

9. INVENTARIOS

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
9	Denificar un plan de acción para la mitigación de los riesgos relacionados con los aspectos antes indicados.	30/09/2017	Oscar Marín V.	Se remite oficio URF-974-2017 con fecha 29/08/2017, al encargado del Proceso de Contabilidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

10. ESTIMACIÓN DE INCOBRABLES

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
10	Utilizar la información de la antigüedad de las cuentas en lugar de un porcentaje estándar con el fin de mitigar los riesgos de sub o sobrevaloración de la estimación, es recomendable.	30/09/2017	Gladys Rodas R.	Se remite oficio URF-971-2017 con fecha 29/08/2017, a la encargada del Proceso de Inspección y Cobros, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

12. INFORMES EMITIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
12	Para un control adecuado del presupuesto, es necesario contar con un sistema automatizado que integre la información de contabilidad con presupuesto, de manera que la información pueda ser analizada de mejor manera y permita un control mas eficiente..	31/12/2019	Erick Calderón R	Se remite oficio URF-972-2017 con fecha 29/08/2017, al encargado del Proceso de Presupuesto, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

16. FECHAS DE RESGITRO DE LOS ASIENTOS CONTABLES

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
16	Analizar las situaciones evidenciadas y establecer procedimientos de control adicionales para dar mayor seguimiento a las fechas reales en las cuales se aplican los asientos contables.	30/09/2017	Oscar Marín V.	Se remite oficio URF-974-2017 con fecha 29/08/2017, al encargado del Proceso de Contabilidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

Recomendación de Auditorías de periodos anteriores.

LA REVALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS SE REALIZO MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO NO ADECUADO

No	Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Seguimiento
16	Proceder a realizar las revaluaciones de activos fijos con un método que asegure que no presenten debilidades como la mencionada de manera comparativa, así mismo en caso de un cambio en el método utilizado para realizar el mismo se debe proceder a revelar la razón ya sea en una nota aclaratoria o bien como un comentario al pie de página.	31/12/2020	Oscar Marín	El Proceso de Arquitectura y Mantenimiento elaboró un Cronograma de trabajo para realizar el avalúo de los Bienes Inmuebles Institucionales, cuyos resultados permitan actualizar el valor monetario de los mismos. Lo anterior en un plazo de 5 años , acogiendonos al transitorio de la NICSP- 17 párrafo 95 (versión 2014) que rige a partir del año 2016 y hasta el año 2020. El Proceso de Contabilidad dará seguimiento al cronograma de avalúos de Bienes inmuebles elaborado por el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Recursos Materiales, para que se cumpla según lo planificado. Durante el desarrollo de la gestión de actualización (revaluación) del valor de los Bienes Inmuebles Institucionales, el Proceso de Contabilidad coordinará internamente todos los trámites administrativos necesarios para su cumplimiento en el plazo que se tiene establecido. Participan además las Unidades de Recursos Materiales, Compras Institucionales y de Telemática e Informática, la Comisión de Bienes Institucionales y los Procesos de Arquitectura y Mantenimiento y de Programación y Control de Operaciones.

ANEXO

Nº 3

ANEXO N° 3

RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS INTERNAS

INFORME "UNIDAD REGIONAL DE HEREDIA: REGISTRO Y CONTROL DE CUENTAS CORRIENTES Y CAJA CHICA"

No. Inf. de Auditoria	No. De Rec.	Detalle de la Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Estado Actual	Seguimiento
12-2017	2	<p>"Incorporar en el procedimiento respectivo y gestionar su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad, una mejora en el control de: Registro de firmas que considere al menos:"</p> <p>a. Garantizar que las personas contenidas en éste, sean las que están autorizadas en los sistemas internos.</p> <p>b. Que la estructura del Registro permita fácilmente identificar qué documento está autorizada la persona a firmar.</p> <p>c. La periodicidad de actualización cuando no existan cambios del personal.</p> <p>d. Las gestiones que deben realizarse en periodos prolongados de vacaciones, permisos, incapacidades, entre otros.</p>	30/09/2017	Mayela Vargas	EN PROCESO	Para proceder con el cumplimiento de esta recomendación se considera una serie de gestiones: 1) Se remite oficio URF-690-2017 con fecha 17/05/2017, a la encargada del Proceso de Tesorería, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.
12-2017	3	"Incorporar en el procedimiento respectivo y gestionar su publicación en el Sistema Gestión de Calidad, un control, para los firmantes de las cuentas corrientes, que considere la confrontación de información brindada por fuentes independientes"	30/09/2017	Mayela Vargas	EN PROCESO	Para proceder con el cumplimiento de esta recomendación se considera una serie de gestiones: 1) Se remite oficio URF-690-2017 con fecha 17/05/2017, a la encargada del Proceso de Tesorería, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma

INFORME "UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS: REGISTRO Y CONTROL DE LAS INVERSIONES FINANCIERAS"

No. Inf. de Auditoria	No. De Rec.	Detalle de la Recomendación	Fecha de Cumplimiento	Responsable	Estado Actual	Seguimiento
15-2017	1	Analizar la aplicabilidad de un mecanismo de coordinación y control entre unidades de la Gestión, que permita estimar y programar los desembolsos fijos y extraordinarios mensuales de la Institución, con el fin de mantener en bancos el saldo mínimo para operar, considerando la información que debería suministrar entre otros la Unidad de Recursos Materiales, la Unidad de Compras Institucionales, la Unidad de Recursos Financieros y las Unidades Regionales y los indicadores establecidos en función del pago a los proveedores.	30/09/2017	Mayela Vargas	EN PROCESO	Para proceder con el cumplimiento de esta recomendación se considera una serie de actividades: 1) Se remite oficio URF-870-2017 con fecha 11/07/2017, a la encargada del Proceso de Tesorería, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.

15-2017	2	"Establecer las medidas correctivas para que en el instructivo I URF PC 30 <i>Elaboración de Conciliación de Títulos Valores e Intereses</i> y el formulario FR URF PC10 <i>Conciliación de Títulos Valores e Intereses</i> se modifique la conceptualización y uso de los <i>Intereses pendientes de registro</i> de acuerdo con el <i>Plan de Cuentas Contable</i> para el <i>Sector Gobierno General</i> y gestionar su publicación en el Sistema de Calidad Institucional"	30/09/2017	Oscar Marin	EN PROCESO	Para proceder con el cumplimiento de esta recomendación se considera una serie de actividades: 1) Se remite oficio URF-833-2017 con fecha 17/05/2017, al encargado del Proceso de Contabilidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.
15-2017	3	"Realizar las gestiones correspondientes para incorporar en el P URF PT 33 <i>Manejo de inversiones</i> y gestionar su publicación en el Sistema de Calidad Institucional, lo referente a las actividades relacionadas con: a. La información que debe incorporarse en el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense (SICCNET), así como los controles y responsables sobre ésta. b. El método utilizado para medir o valorar las inversiones financieras y sus intereses.	30/09/2017	Mayela Vargas	EN PROCESO	Para proceder con el cumplimiento de esta recomendación se considera una serie de actividades: 1) Se remite oficio URF-832-2017 con fecha 17/05/2017, a la encargada del Proceso de Tesorería, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.
15-2017	4	"Realizar las gestiones correspondientes para incorporar en las <i>Políticas Contables aplicables para la presentación y elaboración de los Estados Financieros de la Institución</i> , el método de medición de los instrumentos financieros, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (aplicables en el 2017), y presentarlo a la Junta Directiva del INA, para su correspondiente aprobación."	30/11/2017	Oscar Marin	EN PROCESO	Para proceder con el cumplimiento de esta recomendación se considera una serie de actividades: 1) Se remite oficio URF-833-2017 con fecha 17/05/2017, al encargado del Proceso de Contabilidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.
15-2017	5	"Establecer las medidas correctivas, para que en las notas explicativas a los Estados Financieros, se revele y presente si las inversiones financieras están libres, pignoradas, respaldan garantías judiciales u otras cauciones ordenadas por el Poder Judicial."	31/03/2018	Oscar Marin	EN PROCESO	Para proceder con el cumplimiento de esta recomendación se considera una serie de actividades: 1) Se remite oficio URF-833-2017 con fecha 17/05/2017, al encargado del Proceso de Contabilidad, con el fin de proceder al cumplimiento de la misma.
15-2017	6	"Establecer las medidas correctivas, para que las personas funcionarias, que participan en la Identificación y Valoración de los Riesgos del SICOI, definan las consecuencias directas en función del evento: " <i>Que los informes financieros contengan errores y además no se entreguen en tiempo</i> ", relacionado con el riesgo 012 " <i>Información financiera: Registro y manejo incorrecto o inoportuna de la información financiera.</i> "	31/04/2018	URF	EN PROCESO	Es responsabilidad de la Unidad de Recursos Financieros, proceder con el cumplimiento de esta recomendación, 1) para el cumplimiento de ésta, es necesario la reunión de Riesgos, que se lleva a cabo a inicios del próximo año (2018).