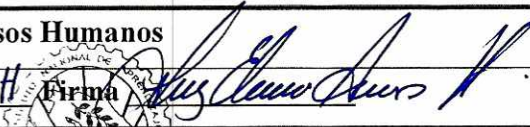



Zoila
MAR 22 '17 14:02

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: Máster Gustavo Ramírez de la Peña, Gestor de TIC.
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Sr. Carlos Chacón Retana, Recursos Humanos.
Fecha del Informe: 22 de marzo de 2017
Nombre de la Persona Funcionaria: Weyner Soto Rivera
Nombre del Puesto: Profesional de Apoyo 4
Unidad Ejecutora: Unidad de Servicios de Informática y Telemática
Período de Gestión: Del 09 de Agosto de 2010 al 22 de marzo de 2017
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: Luz Elena Arenas H. 

Fecha: 22-3-2017.

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

En atención al oficio URH-90-2017 y en apego a la normativa aplicable, se emite el presente informe concerniente a la gestión realizada por este servidor en el cargo de Jefatura de la Unidad de Servicios de Informática y Telemática (USIT) para el periodo del 9 de agosto de 2010 al 22 de marzo de 2017. La conclusión de labores como jefatura de la Unidad, obedece al comunicado realizado conforme oficio URH-PSA-591-2017 de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual se indica que finaliza el nombramiento interino a partir del 23 de marzo de 2017, como resultado de la resolución del Concurso Interno institucional 01-2016.

La USIT forma parte de la Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación (GTIC) y está conformada por tres procesos: Operación de Servicios (POS), Infraestructura Tecnológica (PITEC) y Administración y Desarrollo de Sistemas de Información (PADSI), así como un área no formalmente establecida pero dado su impacto, se considera que requiere ser mencionada, la cual se encarga de los aspectos relacionados con la seguridad informática a nivel institucional.

Este informe comprende los resultados de la gestión realizada, logros obtenidos, cambios en el entorno que influyeron en la gestión tanto técnica como administrativa, cumplimiento de los aspectos de control interno, proyectos realizados y los que se encuentran en proceso de ejecución, sugerencias y estado de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones de los entes de control.

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

Las labores realizadas corresponden a la dirección y coordinación de la unidad en los aspectos tanto técnicos como administrativos, con el fin de asegurar la prestación de los servicios de desarrollo y administración de sistemas, infraestructura tecnológica (servidores y equipos de comunicación, centros de datos, enlaces de comunicación, telefonía, bases de datos, entre otros), seguridad informática, así como el monitoreo y operación continua de los servicios de TIC en general.

Dentro de las funciones de la unidad se encuentran las relacionadas con la gestión de:

- a. La infraestructura tecnológica institucional, a saber: redes LAN, WAN y WLAN, bases de datos, telefonía fija y celular, y administración de los centros de datos institucionales.
- b. Los sistemas de información institucionales.
- c. La seguridad informática.
- d. Proceso de operación de los servicios de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
- e. Definición y aplicación de las normas técnicas para la prestación de los servicios de TIC.
- f. Participación activa en el proceso de planificación y ejecución del Plan Estratégico de TIC (PETIC), el cual debe estar alineado al Estratégico Institucional (PEI).
- g. Soporte a segundo y tercer nivel respecto a los incidentes o problemas que afecten la continuidad de los servicios de TIC.
- h. Servicios con terceros. En este momento se cuenta con la ejecución de más de 15 diferentes servicios con proveedores.

Específicamente, las labores ejecutadas durante el periodo a cargo de la unidad, corresponden con el siguiente detalle:

- ✓ Asignar y supervisar las labores de los encargados de los procesos de la Unidad, estableciendo las pautas y realizando el seguimiento con cada una de las personas encargadas de los procesos que las realizan.
- ✓ Plantear y dar seguimiento constante a los proyectos que se desarrollan en la Unidad.
- ✓ Aprobar las especificaciones para adquisición de equipo de cómputo especializado, comunicación, redes de datos y servicios.
- ✓ Gestionar la contratación de bienes y servicios a terceros, obteniendo los beneficios requeridos, asegurando la transferencia del conocimiento y experiencia para dar continuidad a los mismos con el personal a cargo en caso de ser necesario.
- ✓ Proceder con los pagos de compras y contratos de servicios de la unidad y supervisar la ejecución de dichos contratos y órdenes de pago.
- ✓ Aprobar las solicitudes de nuevos contratos relacionadas con las tecnologías de información y comunicación correspondientes a la Unidad.
- ✓ Aprobar las políticas y procedimientos internos de la Unidad.
- ✓ Participar y tomar decisiones respecto a eventos que se materialicen, interrumpiendo la prestación de los servicios de TIC que brinda la Unidad.
- ✓ Coordinar con proveedores institucionales en materia de TIC.

- ✓ Asesorar a las diferentes Unidades en la adquisición de bienes y servicios informáticos, mediante reuniones periódicas con las jefaturas y demás personal de otras dependencias, asistencia a las Comisiones donde sea convocado para referir criterio o brindar información para la adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Preparar, presentar y ejecutar el presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Unidad.
- ✓ Participar en la formulación del Plan Estratégico de TIC y su integración con las estrategias institucionales. Se realiza mediante el proceso de investigación del área, análisis y alineamiento con los objetivos institucionales y el intercambio de opiniones e ideas con otras personas funcionarias de la GTIC.
- ✓ Asegurar que se brinden los servicios de conformidad con el Catálogo de Servicios de la GTIC en el área de competencia, mediante la presentación de informes estadísticos y verificación del cumplimiento de los acuerdos de servicio establecidos en el catálogo.
- ✓ Formular recomendaciones a la persona Gestora de TIC para normar y gestionar los aspectos tecnológicos y administrativos relacionados con la seguridad de la información para proteger los recursos informáticos del INA ante posibles amenazas, internas o externas, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, con base en la normativa y mejores prácticas en materia de seguridad informática.
- ✓ Presentar propuestas para mantener actualizados los documentos del Marco Normativo (Manual de políticas y estándares de seguridad de la información), Reglamento de Uso de Recursos Informáticos, Política de Seguridad de la Información y Procedimientos referentes al área de seguridad informática.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de leyes, normas y procedimientos para el uso y aplicación de los servicios tecnológicos correspondiente a la unidad a nivel institucional.
- ✓ Velar para que se cuente con el personal capacitado acorde con las funciones que realiza.
- ✓ Atender las recomendaciones y disposiciones de las autoridades de Control Interno.
- ✓ Aprobar los Compromisos de Resultados Individual (CRI) de las personas funcionarias de la Unidad que le reportan de manera directa y realizar la evaluación de desempeño correspondiente.

La unidad está conformada por 34 personas, quienes en su gran mayoría cuenta con un perfil profesional ligado con las TIC. Los productos más relevantes que brinda y soporta el equipo de trabajo de la unidad son:

- a. Todas las dependencias INA interconectadas mediante una red de comunicación de alcance nacional. Actualmente la conforman 56 sitios.
- b. Redes de área local en todas las dependencias INA, a fin que todas las personas usuarias finales (internas o externas) tengan acceso a los servicios de TIC.
- c. Todos los sistemas de información institucional en operación continua.
- d. Servicios de comunicaciones unificadas en operación continua, correspondiente a la integración de los servicios de telefonía, mensajería (correo electrónico, correo de voz, *fax*), mensajería instantánea (*chat*), conferencias de voz y vídeo y estado de disponibilidad de usuarios.
- e. Continuidad para el acceso a los servicios de TIC institucionales: sistemas, Internet, Intranet, mesa de ayuda para soporte, correo electrónico, video conferencia, entre otros; mediante la gestión de los centros de datos del INA.
- f. Plataforma de seguridad informática (antivirus, firewall, aplicaciones de gestión de contenido y demás componentes) en operación, a fin de contener ataques informáticos tanto internos como externos que afecten la continuidad de los servicios y con ello atenten contra la continuidad del *negocio*.
- g. Proyectos contemplados con el Plan Estratégico de TIC ejecutados de manera exitosa.

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.

Tanto a nivel país como propiamente en la Institución, se presentaron cambios normativos que influyeron en las actividades a nivel administrativo y técnico e impactaron las funciones de la TIC, algunas en mayor medida que otras.

A nivel administrativo, lo relacionado a las leyes y reformas normativas en aspectos como la Ley de Proyección de Datos, Firma Digital, Control Interno, Gestión Ambiental, Contratación Administrativa, decretos del MICIT y de la Presidencia de la República, influyeron en el accionar de la unidad al tenerse que ajustar lineamientos de carácter técnico y administrativo para la prestación de los servicios de TIC, adquisición de bienes y servicios para el soporte del apoyo administrativo brindado.

Otro de los elementos relevantes es la Industria 4.0, la cual está relacionada directamente con las TIC y por consiguiente tiene un impacto en el quehacer de la unidad. Esto implica la participación activa y proactiva de la Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación y por ende sus unidades adscritas.

Además, la actualización constante de la planificación nacional como por ejemplo el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas de Gobierno Digital respecto a las TIC impactaron de manera directa en la planificación estratégica tanto institucional, reflejándose este último en las revisiones y actualizaciones periódicas del Plan Estratégico de TIC, a fin de ajustarlo a los elementos externos, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

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.

Para el periodo de gestión de la unidad, se realizaron las valoraciones de riesgos y las autoevaluaciones del sistema de control interno correspondiente a fin de identificar los posibles riesgos, tomar las acciones establecidas y ajustar los aspectos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

A través del proceso planificación y seguimiento de las acciones relacionadas con la autoevaluación y gestión de riesgos, se logró mejorar el seguimiento a las acciones.

Detalle del estado de cumplimiento de las acciones establecidas en la autoevaluación del sistema de Control Interno de la Unidad:

Año	Preguntas Conforme	% Preguntas Conforme	Preguntas Mejora	% Preguntas Mejora	Total	
2011	34	94,44%	2	5,56%	36	100%
2012	31	96,88%	1	3,13%	32	100%

A partir del año 2013 se da un cambio en el proceso de autoevaluación, el cual se refleja en los reportes del Sistema de Control Interno (SICOI), generando los siguientes resultados:

Año	Principiante		Organizado		Intermedio		Avanzado		Consolidado		Total	
2013	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	4,17%	23	95,83%	24	100,00%
2014	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	21	100,00%	21	100,00%
2015	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	22	100,00%	22	100,00%

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.

Todos los años se han venido realizado los ejercicios de autoevaluación de Control Interno y el proceso de valoración del riesgo, ejecutándose las acciones establecidas para los diferentes planes de mejora del proceso de gestión de control interno.

Para los efectos, se indica el detalle del estado de cumplimiento de las acciones establecidas para la gestión de riesgos para el periodo 2016:

Riesgo	Nombre	Acción	Evidencia de Cumplimiento
R031	Satisfacción del Cliente	Implementar las interinterfaces de acuerdo a las prioridades establecidas por la parte usuaria administradora de los sistemas.	Cumplida mediante oficio USIT-261-2016.
R042	Infraestructura Tecnológica	Ejecución del Plan de Trabajo del Proceso de Infraestructura Tecnológica.	Cumplida mediante oficio USIT-229-2016.
		Ejecución del plan de Proyecto para el Traslado de Centro de Datos Principal del INA.	Cumplida mediante oficio USIT-229-2016.
R026	Interrupción de Servicios	Ejecución del Plan de Trabajo del PCTIC.	Cumplida mediante oficio USIT-229-2016.
		Ejecución del Plan de Proyecto para el Traslado de Centro de Datos Principal del INA.	Cumplida mediante oficio USIT-229-2016.
R040	Acceso a la Información	Ejecución del Plan de Proyecto relacionado con el cumplimiento del cierre de brechas para el alineamiento con la norma ISO-IEC- 27001 Fase 1.	Cumplida mediante oficio USIT-229-2016.
		Realizar un cambio de clave a los usuarios dueños de esquemas de base de datos	Cumplida mediante oficio USIT-229-2016.

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

Dentro de los logros más relevantes alcanzados por el equipo de trabajo, conformado por la diferentes áreas y proceso de la unidad para el periodo de análisis, se encuentran:

- a. Renovación de la infraestructura tecnológica institucional:
 - ✓ Almacenamiento de datos.
 - ✓ Servidores de aplicación.
 - ✓ Plataforma telefónica.

- b. Centralización del correo electrónico institucional, lo que permitió reducir los riesgos de pérdida de datos al estar dispersa la información en varias ubicaciones, mejorando los procesos

de respaldo y recuperación de datos en caso de contingencia, así como el mantenimiento y soporte del servicio.

- c. Implementación del *Single Sing On* en los sistemas de información institucionales, lo cual permitió una autogestión de las claves de acceso a las aplicaciones y mantener una única clave para todas las bases de datos y sistemas institucionales, mejorando la eficiencia y eficacia del servicio al dedicarse el personal de soporte a otras labores y las personas usuarias administrar sus propias contraseñas de acceso.
- d. Actualización total de la plataforma de seguridad informática a nivel institucional, tanto a nivel de software como hardware.
- e. Proceso de migración de un esquema de equipos físicos a servicios virtualizados que garanticen una seguridad razonable para la continuidad de los servicios de TIC, lo cual representa uno de los principales pasos para la implementación de una nube privada para el INA, que tenga interacción con nubes públicas en las cuales se tengan servicios externos hospedados.
- f. Implementación de nuevos servicios de TIC:
 - ✓ Comunicaciones Unificadas.
 - ✓ Servicios en la nube con una comunicación directa y segura con la plataforma tecnológica *on-primese*.
 - ✓ Office 365 con sus diferentes componentes como correo electrónico estudiantil, video conferencias, mensajería instantánea, aplicaciones ofimáticas en la nube (Word, Excel, Power Point, etc), OneDrive (almacenamiento de datos), entre otros servicios. Este servicio fue trasladado a la Unidad de Servicios Virtuales (USEVI) para su gestión, una vez puesto en producción y establecidos los parámetros de gestión y pruebas, dadas las funciones sustantivas propias de esa unidad.
- g. Implementación de contratos (más de 15 en ejecución en este momento) especializados de servicios con terceros, dada la necesidad de personal en diferentes áreas de la unidad y la urgencia por mejorar los servicios de soporte y mantenimiento a plataforma tecnológica, a fin de asegurar la continuidad de los servicios de TIC prestados por la Gestión de TIC.

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.

En relación con la planificación y ejecución de los principales proyectos implementados, y en proceso, por parte del equipo de trabajo de la unidad o bien en los cuales se llevaron a cabo en conjunto con otras unidades institucionales, podemos destacar los siguientes:

Nombre y Código	Descripción	Presupuesto	Estado
Implementación de Sistema de Inscripción en Línea UAP-USIT-01-2013	Implementar un sistema que facilite a las personas que desean ingresar a estudiar en el INA, el proceso de inscripción y matrícula a los Servicios de Capacitación y Formación Profesional que ofrece la institución.	Interno	Desarrollado, ejecución piloto. en plan

Nombre y Código	Descripción	Presupuesto	Estado
Servicio de Enlaces de Comunicación WAN para el INA UAP-USIT-02-2014	Implementar el servicio de enlaces de comunicación WAN en el INA, para mejorar la calidad del servicio de comunicación de las Unidades Regionales y Centros de Formación hacia la Sede Central.	€1,863,300,066.60 (4 años).	Adjudicado, en proceso de implementación. Mayo su conclusión.
Traslado del Centro de Datos Principal del INA UAP-USIT-02-2015	Adquirir el hardware y software requerido; así como, el servicio de colocación, para trasladar el centro de datos principal del INA.	\$659,076.53 (Almacenamiento y respaldo). \$1,800,000 (Traslado y colocación del centro de datos principal a 4 años).	Recomendado por la Comisión de Licitaciones para adjudicación por parte de la Junta Directiva.
Implementación de telefonía IP UAP-USIT-PL-14-2013	Implementar una plataforma telefónica de punta, para mejorar el servicio actual y prestar nuevos servicios de TIC, de calidad, con el objetivo de tener una solución de telefonía IP en la Sede Central.	€37,242,700	Concluido.
Análisis integral sobre interfaces y necesidades de actualización de sistemas de información institucionales UAP-USIT-PL-02-2014	Identificar nuevas interfaces entre los sistemas en producción, a fin de disponer de información para la toma de decisiones.	Interno	Concluido.
Diseño, desarrollo, pruebas e implementación del Módulo de Actas para el SIAE UAP-USIT-PL-10-2014	Desarrollar e implementar en el SIAE, un módulo de actas para el cumplimiento del acuerdo No.39 del Consejo Institucional de Ayudas Económicas.	Interno	Concluido.
Implementación del proceso de aseguramiento de la calidad del software gestionado por la USIT. UAP-USIT-01-2014	Establecer un modelo que represente el flujo de trabajo bajo los principios de calidad de software, para incrementar la calidad de los servicios.	Interno	Concluido.
Implementación de Productos Microsoft en la Plataforma Tecnológica del INA UAP-USIT-PL-01-2015	Implementar una serie de productos licenciados Microsoft, para la prestación de servicios de TIC.	€198,000,000.	Concluido.

Nombre y Código	Descripción	Presupuesto	Estado
Implementación de separación de ambientes de desarrollo y producción para los sistemas de información institucionales UAP-USIT-PL-11-2014	Desarrollar una separación de ambientes de desarrollo y producción, para proveer una adecuada segregación de funciones, en el ámbito de sistemas de información.	Interno	Concluido.
Taller de Necesidades y Propuestas de Solución Wi Fi UAP-USIT-PL-02-2015	Realizar una serie de actividades para determinar la necesidad de una red inalámbrica en las diferentes regionales y centros de formación del INA.	Interno	Concluido.
Implementación del Plan de Continuidad de TIC (PCTIC) en la USIT UAP-USIT-PL-03-2015	Ejecución de las pruebas para comprobar el funcionamiento de los planes de acción definidos en el PCTIC, con el fin de reducir los riesgos identificados y que pueden afectar la continuidad de los servicios de TIC que brinda y soporta la USIT.	Interno	Concluido.
Contratación de servicios para la determinación del nivel de seguridad de la infraestructura tecnológica del INA, mediante pruebas de intrusión (hackeo ético). UAP-USIT-PL-16-2013	Realizar una contratación administrativa, para la determinación de hackeos éticos a nivel interno y externos sobre la infraestructura tecnológica del INA, a fin determinar el grado de vulnerabilidad y tomar las acciones para su corrección.	C25,000,000	Concluido.
Diagnóstico y evaluación de cumplimiento de la Norma ISO/IEC 27001 SGSI en al GTIC Sede Central. UAP-USIT-PL-07-2013	Realizar un diagnóstico y evaluación del cumplimiento de la Norma ISO/IEC 27001 en la GTIC.	\$14,181.82	Concluido.
Implementación Sistema de Apoyo toma de decisiones (fase 2) UAP-USIT-004-2010	Implementar dos módulos de consulta nuevos, al Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones utilizado actualmente en la institución, para dar respuesta a los requerimientos respectivos a las dos gestiones que se atenderán en esta fase del proyecto,	Interno	Concluido

Nombre y Código	Descripción	Presupuesto	Estado
	específicamente la Gestión Compartida y la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.		
Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica, Fase 2. OAP-USIT-002-2010	Implementar una infraestructura tecnológica que brinde y garantice el funcionamiento de los servicios informáticos y renovando la infraestructura de los centros de datos INA.	€788,000,000	Concluido
Desarrollo e implementación del Sistema de Información de Ayudas Económicas. UAP-USIT-011-2010	Desarrollar e implementar en el INA un sistema de información que agilice y controle el proceso de pago de becas a estudiantes.	€78,000,000	Concluido
Sistema SINAFOR UAP-GRSINAFOR-PR-001-2011	Implementación en el INA un sistema de información que permita automatizar los procesos de trabajo de las unidades adscritas a la Gestión Rectora del SINAFOR (Acreditación, Certificación, Centros Colaboradores y Articulación de la Educación con la Formación Profesional).	€96,000,000	Concluido

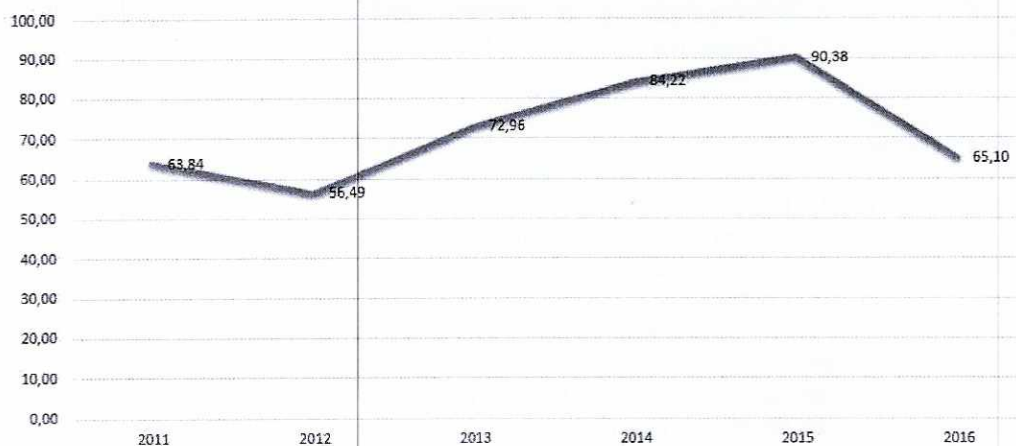
Al respecto, se agradece en primera instancia al equipo de trabajo interdisciplinario que lidera o lideró estas iniciativas, cuyo compromiso permite el logro de los objetivos, así como la participación de la Oficina de Administración de Proyecto (OAP) a través del seguimiento y control que brinda para con los proyectos de la Gestión de TIC, cuya metodología formal y rigurosa ha colaborado en la consecución de iniciativas de muy alto impacto a nivel institucional, permitiendo la gestión oportuna para la toma de decisiones, gestión de los riesgos, la trazabilidad de las acciones desarrolladas y colaborando con la transparencia durante y posterior al proceso de implementación.

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

El detalle de los recursos financieros asignados con la ejecución presupuestaria respectiva, es el siguiente:

Año	Monto asignado	% Ejecución
2011	€2,982,449,692.00	63,84
2012	€2,037,320,895.00	56,49
2013	€1,842,169,470.00	72,96
2014	€2,118,167,930.00	84,22
2015	€1,871,088,876.00	90,38
2016	€2,460,798,449.00	65,10
2017	€3,296,483,986.00	

Ejecución Presupuestaria Anual USIT



Los principales aspectos que afectan normalmente la ejecución conforme lo esperado, son inconvenientes con los procesos de compra de bienes y servicios, los cuales representan montos muy significativos del presupuesto asignado; dentro de dichos aspectos se encuentran:

- a. Rutas críticas de los trámites de compra no ejecutadas conforme fueron planificadas, debido a diferentes factores de carácter administrativo institucional.
- b. Incumplimiento de aspectos cartelarios y especificaciones técnicas por parte los oferentes o bien errores en la presentación de las ofertas.
- c. Apelaciones y demás recursos administrativos presentados por parte de los oferentes, los cuales retrasan los procesos de compra, pasando en muchas ocasiones de un periodo presupuestario a otro para poder proceder con su pago.

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.

Se requiere la incorporación de recurso humano en las diferentes áreas de la unidad, dado que periódicamente se implementan nuevos servicios de TIC, requiriendo la gestión con el recurso necesario para el soporte y mantenimiento, así como realizar procesos de investigación, los cuales son escasos dada la necesidad de atención de la operación diaria.

Se solicitó insistentemente a la Unidad de Recursos Humanos realizar estudios de cargas de trabajo para determinar la necesidad real del recurso humano; sin embargo, nunca fue atendida la solicitud ni se presentó una justificación al respecto, simplemente fue ignorada.

Existen problemas de hacinamiento en la unidad, al igual que en muchas dependencias institucionales, que deben ser atendidos para mantener un ambiente laboral sano para la ejecución de las labores y cumplimiento de la normativa aplicable.

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.

No se cuenta con disposiciones de la Contraloría General de la República (CGR) pendientes de atención o cumplimiento por parte de la unidad.

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

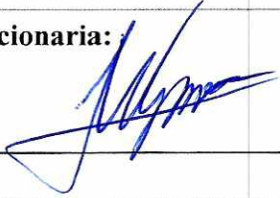
No se cuenta con recomendaciones o disposiciones de órganos de control externos pendientes de atención o cumplimiento por parte de la unidad.

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

Al respecto, en el siguiente cuadro se presenta el estado actual de las recomendaciones de la Auditoría Interna acordadas para cumplimiento:

Nº Informe	Nº Recomendación	Estado
15-2015	4	En proceso.
14-2016	5	En proceso.
23-2016	5	En proceso.
23-2016	6	En proceso.
01-2017	2	En proceso.

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: <u>Weyner Soto Rivera</u>  <u>22/3/2017</u>
Número de identificación: <u>602940154</u>
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹
Sucesor

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