

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: Carlos Alvarado Quesada, Presidente de la República
Copia a: Juan Gerardo Alfaro López / Sandra Lorena Rodríguez Hidalgo, Jefatura Unidad de Recursos Humanos
Fecha del Informe: 05/05/2022
Nombre de la Persona Funcionaria: Andrés Romero Rodríguez.
Nombre del Puesto: Presidente Ejecutivo.
Unidad Ejecutora: Presidencia Ejecutiva.
Período de Gestión: Del 24 de noviembre del 2020 al 08 de mayo 2022.
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

1. Presentación:

A partir del 24 de noviembre de 2020 y hasta el 8 de mayo del 2022, asumí como presidente ejecutivo del Instituto Nacional de Aprendizaje. La Presidencia Ejecutiva del INA, de acuerdo con la Ley Orgánica de la institución, debe estar enfocada en las labores de carácter político-estratégico, en aras de cumplir con la finalidad de esta. Por ello, desde el momento en que asumí, me aboqué a dar continuidad a iniciativas claves para la institución, así como al cumplimiento de los objetivos, políticas e indicadores del Plan Estratégico Institucional y el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública.

El INA es una institución clave en el desarrollo económico del país, dado que esta institución es la encargada de cumplir con el mandato de capacitar y formar al talento humano costarricense. Una tarea que impacta directamente en la inclusión social y la empleabilidad de las personas, además de en la competitividad y la productividad del país.

Dicha tarea, se ha vuelto más crucial en los últimos años: el país ha tenido cifras difíciles de superar en materia de desempleo en los últimos años, el mercado laboral cada vez se hace más exigente y dinámico, la Revolución Industrial 4.0 trae nuevos retos en el mundo del trabajo y el mercado global para la atracción de inversión es cada vez más competitivo. Asimismo, sumado a estas tendencias globales y nacionales, la pandemia por COVID-19 tuvo fuertes afectaciones en el empleo.

Es en ese contexto general, en el cual la Administración del INA, durante este periodo, se enfocó en que el INA lograra responder de forma efectiva, para lo cual fue necesario implementar diversas medidas tales como la reforma legal que le permitiera contar con más herramientas administrativas y legales, un nuevo marco normativo para la formación dual, asumir un rol determinante en el Sistema Nacional de Empleo, coadyuvar en la recuperación económica que se requiere dada la pandemia por COVID-19, fortalecer el desarrollo empresarial de PYMES, entre otras.

Todo lo anterior, velando por la correcta observancia de la legislación, en un ambiente de control interno, mejora regulatoria y simplificación de trámites, con transparencia, diálogo y un trabajo estrecho con el sector productivo y los sectores sociales. Así, procurando el total apego a la legalidad y a los principios de eficiencia y eficacia que deben prevalecer siempre en la función pública.

En virtud de lo anterior, en el presente informe se detallan las acciones realizadas en torno a la gestión de la Presidencia Ejecutiva en las iniciativas, proyectos y medidas que se mencionaron, así como el acatamiento del Sistema de Control Interno y la diversa normativa aplicable a la institución. Finalmente, se dan recomendaciones y se abordan los principales retos que, para quien asuma la Presidencia Ejecutiva, tenga insumos de valor para una gestión exitosa.

2. Resultados de la Gestión:

De conformidad con el inciso a) del artículo 9, las funciones del Presidente Ejecutivo están centradas en presidir la Junta Directiva, la representación legal del INA y, en general, velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución, realizando para ello las gestiones a nivel político y estratégico que se requieran, tales como el adecuado control de acuerdos de Junta Directiva, el direccionamiento de instrucciones a la Gerencia para el cumplimiento de objetivos, la articulación con sectores internos y externos, la realización de alianzas estratégicas y convenios, entre otras. En ese marco de acción se han realizado las siguientes gestiones desde la Presidencia Ejecutiva:

2.1. Implementación de la reforma del INA, realizada mediante la Ley No. 9931 de Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro

Con el Plan Estratégico Institucional 2019–2025 se encontraron hallazgos importantes en cuanto a la necesidad de que la institución tuviera un mayor impacto en la adaptación de su oferta de servicios a los cambios y dinámicas del mercado laboral, tanto respecto a las mayores necesidades de talento humanos de los sectores productivos, como a las necesidades de capacitación e inclusión social de las personas. Dicho Plan, es ambicioso en plantear una serie de políticas, objetivos y acciones a nivel táctico y estratégico para ello, sin embargo, se realizó un análisis exhaustivo para valorar la capacidad institucional para ejecutarlo de una forma óptima.

Por ello, se hicieron importantes ajustes a nivel de Modelo Curricular, así como un proceso de diálogo con sectores que incluyó un foro de diálogo social sobre la Formación Profesional y la Revolución Industrial 4.0, con más de 488 actores representantes del sector empresarial, sindical, solidarista, academia, Gobierno, Asamblea Legislativa y Sociedad Civil.

A partir de dicho foro, se sistematizaron resultados y se hizo una validación que deparó en la presentación de un proyecto de Ley en consenso con más de 24 diputados y diputadas, el cual fue el Proyecto de Ley que se tramitó mediante el expediente No. 21.738 y que, finalmente, fue aprobado y se encuentra actualmente vigente con la Ley No. 9931. Además, la institución se abocó arduamente a implementar dicha Ley tan pronto entró a regir.

Una vez vigente la Ley No. 9931, la Junta Directiva le dio el mandato a esta Presidencia Ejecutiva, a través del acuerdo JD-AC-30-2021, de implementar la reforma, de conformidad con los plazos que establece dicha Ley. Así, los principales cambios a implementar fueron los siguientes:

2.1.1 Reforma a la finalidad principal del INA: Se dieron dos cambios:

- a) Inclusión del desarrollo empresarial en la finalidad del INA en apego a las últimas reformas realizadas en la Ley Orgánica del INA con relación al Sistema de Banca para el Desarrollo.
- b) Enfoque de la finalidad del INA hacia la empleabilidad, según recomendación 195 de OIT

2.1.2 Adición de atribuciones de empleabilidad al INA que buscan:

- a) Propiciar una mayor inserción laboral, así como a un enfoque en acciones destinadas al desarrollo de competencias, de las personas egresadas de los servicios de formación y capacitación. Esto a través de servicios de intermediación, certificación de competencias, desarrollo de competencias en el empleo, etc.
- b) Agregar una atribución que propicie que, mediante la investigación, el INA adapte la oferta de servicios de formación y capacitación profesional a las nuevas tendencias del mercado laboral, generando así una oferta de mayor pertinencia y calidad. Lo cual responde a diversas recomendaciones de organismos como la CGR, OCDE, OIT, entre otras.

2.1.3 Fortalecimiento de Dirección y Administración Superior: Se incluyen las asesorías técnicas de CINDE y el PEA dentro de la Junta Directiva, con voz y sin voto. Además, se suben los perfiles y cambian los plazos de nombramiento para los puestos de Gerencia General y Subgerencias, a la vez que estas últimas dejan de estar únicamente supeditadas a lo técnico y a lo administrativo para tener un rol más general de acuerdo con las necesidades institucionales.

- 2.1.4 **Dotar al INA de 1) contratación administrativa más ágil y fideicomisos:** con esto se pretende contar con más mecanismos para ejecutar oferta formativa, construcción de instalaciones educativas y equipamiento.
- 2.1.5 **Becas para el acceso a servicios de capacitación y formación profesional impartidos en centros de formación ajenos al INA cuando esté no tenga la capacidad de atenderles:** Esto con una mayor prioridad en las personas con mayores condiciones de vulnerabilidad, así como asegurando los mecanismos de control, fiscalización y aseguramiento de la calidad.
- 2.1.6 **Régimen de Empleo del INA excluido del Servicio Civil que le dé la posibilidad de adaptar más fácilmente a las personas a las necesidades del mercado laboral:** al INA ser una institución autónoma, el hecho de pasar a contar con su propio régimen de empleo no es extraño del ordenamiento jurídico costarricense, pues en este, por lo contrario, que el INA estuviera sujeto al Servicio Civil es excepción en comparación con las demás instituciones de su misma naturaleza.

De manera tal, para implementar los cambios señalados, la propia Ley No. 9931, vigente a partir del 29 de enero de 2021, estableció las siguientes normas transitorias:

TRANSITORIO II- Posteriormente a la entrada en vigencia de la presente ley, y en un plazo no mayor a seis meses, el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) deberá proceder a adecuar toda la regulación administrativa, entendiéndose dentro de esta la normativa, los procedimientos internos, los manuales, las disposiciones menores como directrices o circulares, entre otros.

TRANSITORIO III- Posteriormente a la entrada en vigencia de la presente ley, la Junta Directiva, en un plazo no mayor a un año calendario, deberá tener aprobado el nuevo escalafón salarial según las disposiciones de esta ley de reforma. La entrada en vigencia del nuevo régimen salarial será el punto de partida para el plazo de dieciocho meses que se dispone en esta ley para el traslado de régimen o condiciones laborales de las anteriores a las nuevas que sean aprobadas. El personal que ingrese de previo a la vigencia de las nuevas condiciones aprobadas y que no corresponda a la clasificación de plazas por servicios especiales, lo hará manteniendo las condiciones establecidas para el Régimen de Servicio Civil.

Es decir, para implementar dichos cambios, se contó con un plazo de seis meses para los aspectos generales de la reforma y de un plazo de un año para lo referente al régimen de empleo. Por ello, esta Presidencia Ejecutiva, a través de los oficios PE-188-2021 y PE-229-2021, conformó un equipo de trabajo para así realizar los diversos ajustes requeridos a nivel administrativo, financiero, operativo y legal. Dicho equipo se conformó con los siguientes ejes de trabajo, de acuerdo con las reformas realizadas:

- 1- Revisión y propuestas a nivel de procesos y servicios institucionales.
- 2- Régimen de Empleo
- 3- Becas
- 4- Contratación Administrativa
- 5- Fideicomisos
- 6- Diálogo Social

Así, a través de estos equipos, se generaron los siguientes ajustes a nivel normativo, acompañados de las implementaciones a nivel operativo, administrativo, financiero y de sistemas informáticos:

Tabla 1. PRINCIPALES AJUSTES NORMATIVOS REALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY NO. 9931 DURANTE EL PERIODO 2019-2022

Producto	Proyecto institucional asociado	Norma Habilitante	Explicación
Reglamento Autónomo de Servicio del INA	Implementación de la Ley No. 9931: Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro	Artículo 24, Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso j) del artículo 1 de la Ley No. 9931.	Mediante el inciso j) del artículo 1 de la Ley No. 9931 se reformó el artículo 24 de la Ley Orgánica del INA, excluyendo a la institución del Servicio Civil y de las aprobaciones de plazas de la Autoridad Presupuestaria, además, pasando la institución a salario global y dándole autonomía en cuanto a las relaciones de empleo. Por ello, se aprobó un nuevo reglamento Autónomo de Servicio que incluye y regula estas nuevas condiciones para las relaciones de empleo de la institución.
Reglamento de Adquisición	Implementación de la Ley No. 9931: Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad	Artículo 18, Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso h) del artículo 1 de la Ley No. 9931.	El artículo 18 de la Ley Orgánica del INA fue modificado por el inciso h) de la Ley No. 9931, dando ahora la posibilidad de cualquier contratación necesaria para habilitar servicios (equipamiento,

	de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro.	Inciso j) del artículo 3 de la Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso g) del artículo 134 de la Ley No. 9986, Ley de Contratación Pública.	suministros, construcción, etc.), así como la contratación de servicios cuando el INA no pueda darlos en un tiempo oportuno, puedan ser realizadas mediante licitación abreviada o menor independientemente del monto. Asimismo, se da la oportunidad a la institución de administrar bienes en fideicomiso. Por ello era necesario reformar el Reglamento de Adquisición para incorporar estas nuevas posibilidades. Además, la nueva Ley de Contratación Pública hizo cambios en las contrataciones para el Sistema de Banca para el Desarrollo, las cuales ahora podrán ser con licitación menor. Por lo cual, el reglamento también se ajustó en ese sentido.
Procedimientos para las contrataciones del INA	Implementación de la Ley No. 9931: Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y	Artículo 18, Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso h) del artículo 1 de la Ley No. 9931.	Procedimiento para la realización de adquisiciones se modificó conforme a los ajustes realizados al reglamento de adquisición.

	el empleo del futuro.		
Reglamento de Acreditación y Aval Técnico	Implementación de la Ley No. 9931: Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro.	Inciso a) y f) del artículo 3 y artículo 21 bis, Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso i) del artículo 1 de la Ley No. 9931.	Permite acreditar y avalar SCFP impartidos por entes públicos y privados en los que se otorgarán las becas
Procedimientos para la acreditación y para avales técnicos de Servicios de Capacitación y Formación Profesional	Implementación de la Ley No. 9931: Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro.	Inciso a) y f) del artículo 3 y artículo 21 bis, Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso i) del artículo 1 de la Ley No. 9931.	Permite acreditar y avalar SCFP impartidos por entes públicos y privados en los que se otorgarán las becas

<p>Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil</p>	<p>Implementación de la Ley No. 9931: Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro.</p> <p>Implementación de la Ley No. 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual.</p>	<p>Artículos 21 y 21 bis, Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso i) del artículo 1 de la Ley No. 9931.</p> <p>Artículos 18, 24, 25 y 28 de la Ley No. 9728 728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual.</p>	<p>Regula el otorgamiento de las becas según el artículo 21 bis.</p> <p>Regula el fondo de Becas para la Educación y Formación Técnica Profesional Dual.</p> <p>Regula las ayudas económicas que brinda el INA a las personas que estudian en la institución.</p>
<p>Procedimiento para el otorgamiento de becas</p>	<p>Implementación de la Ley No. 9931: Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro.</p>	<p>Artículo 21 bis, Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, el cual fue reformado mediante el inciso i) del artículo 1 de la Ley No. 9931.</p>	<p>Regula el otorgamiento de las becas según el artículo 21 bis</p>

Fuente: Elaboración propia

2.2 Implementación de las becas INA más capaz, principales acciones alcanzadas y retos

El sistema de becas +Capaz encuentra fundamento en la reforma a la Ley Orgánica del INA, publicada en la Gaceta el 29 de enero del año 2021. A través de dicha reforma, se crea un nuevo numeral, sea este el artículo 21 bis, que dispuso lo siguiente:

“Cuando el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) no tenga la capacidad de brindar la atención a una persona para un determinado servicio de capacitación formación requerido por esta, en un plazo razonable y oportuno definido técnicamente por la institución vía reglamento, ya sea con su propio personal docente o mediante contratación de servicios, el Instituto podrá otorgar becas para cubrir el costo de dichos servicios en centros, públicos o privados, prestatarios de estos servicios a elección de las personas, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:

- a) *La persona que postule la beca debe cumplir con las condiciones y los criterios de priorización definidos por el INA, en aras de incentivar la inclusión social, la disminución de brechas sociales y de género y el desarrollo económico, según características de población, en cuyo caso deberá siempre priorizar en primer orden a las personas con condiciones de 1) pobreza extrema, 2) pobreza, 3) vulnerabilidad y 4) otros criterios, en ese orden de prioridad. Esto deberá ser comprobado mediante el estudio correspondiente, o bien, mediante el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley 9137, Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, de 30 de abril de 2013.*
- b) *El servicio de formación y capacitación postulado, que brinde el centro de formación elegido, debe cumplir con el estándar definido y avalado técnicamente de previo por el Instituto Nacional de Aprendizaje para tal efecto, de manera que se asegure el nivel de calidad en la prestación de dicho servicio.*
- c) *La aprobación de la beca estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del fondo de becas, para lo cual se debe asegurar la no afectación a la actividad ordinaria de la institución, así como a la ejecución de sus programas sustantivos.*
- d) *Se deben asegurar los mecanismos de fiscalización, trazabilidad y control adecuados, de forma que se garanticen el uso correcto de los recursos, la prestación adecuada de los servicios y la calidad de estos, con el fin de evitar el destino de recursos públicos a la misma finalidad y población, y así evitar duplicidad de funciones.*
- e) *El servicio de formación y capacitación postulado debe ser uno de los definidos como prioritarios por el Instituto Nacional de Aprendizaje, según la demanda del mercado laboral.*
- f) *El costo o la tarifa que tenga el centro privado, por el servicio de formación y capacitación profesional postulado para la beca, no debe superar el monto que defina el Instituto Nacional de Aprendizaje como tope, según la valoración de mercado respectiva.*

El Instituto Nacional de Aprendizaje deberá contar con un reglamento para las disposiciones descritas en los incisos anteriores, así como para el otorgamiento, la regulación, los plazos y la definición de priorización de personas beneficiarias de las becas.

Para este beneficio, se crea el Fondo Especial de Becas del Instituto Nacional de Aprendizaje el cual podrá complementarse o unificarse con el Fondo Especial de Becas para la EFTP Dual, respetando el porcentaje mínimo estipulado en la Ley 9728, Educación y Formación Técnica Dual, de 12 de setiembre de 2019, estimado a la EFTP Dual.

Asimismo, las personas estudiantes que opten por este beneficio podrán recibir, también, las ayudas económicas indicadas en el artículo 21, siempre y cuando se trate de personas en condición de pobreza extrema, pobreza o vulnerabilidad y se realice, por parte de la institución, la respectiva justificación técnica que respalde, para tal efecto, la razonabilidad y proporcionalidad del doble beneficio.”

En síntesis, a través de tal artículo, se desarrolla un mecanismo mediante el cual, si el INA no puede brindar un determinado servicio de capacitación o formación prioritario para el mercado laboral en cierto espacio de tiempo (definido técnicamente por la Institución), entonces puede becarlo para que sea cursado, a elección de las personas estudiantes en un determinado centro de formación público o privado, acreditado y avalado técnicamente por el INA, permitiéndose con esto, una ampliación en cuanto a la cobertura de servicios brindados.

Ahora bien, tal reforma legislativa dispuso una serie de transitorios, y para lo que en este apartado interesa, se cita el Transitorio II, que reza:

TRANSITORIO II- Posteriormente a la entrada en vigencia de la presente ley, y en un plazo no mayor a seis meses, el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) deberá proceder a adecuar toda la regulación administrativa, entendiéndose dentro de esta la normativa, los procedimientos internos, los manuales, las disposiciones menores como directrices o circulares, entre otros.

Transcrito lo anterior, resulta oportuno observar, que del inciso a) al f) del numeral 21 bis se establecen una serie de condicionantes para un eventual otorgamiento de las becas y ello, representó ajustar los mecanismos, procedimientos y algunos reglamentos internos, todo lo anterior, dentro del plazo de seis meses dado por la reforma N° 9931.

2.2.1 Reforma del Reglamento de Ayudas Económicas del INA.

La reforma al Reglamento de Ayudas Económicas del INA tenía como principal objetivo integrar el nuevo servicio de becas +Capaz, que se ha venido citando.

Para efectos de lo anterior, se analizó la propuesta normativa, –que en su momento se encontraba vigente– y se valoró la conveniencia de la Administración en tener un único insumo reglamentario en materia de ayudas económicas, ya que de lo contrario, el INA habría contado con: el Reglamento de Ayudas Económicas, el Reglamento de Becas para la EFTP Dual (Ley N° 9728) y el Reglamento de las Becas +Capaz, tornándose más tedioso y complejo para la persona administrada e incluso, para la misma Administración, dada la gran cantidad de Reglamentos que se mantienen vigentes.

Superado dicho análisis, el Reglamento se integró y absorbió los 3 servicios, pasándose a llamar: “Reglamento de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje” pero, además, de ello, se alineó toda la propuesta para que fuese integral y coincidente entre sí, y, además, desde un componente legal y técnico, se creó enteramente toda la normativa para el nuevo de Servicio de Becas +Capaz.

De lo anterior, resulta fundamental rescatar, que tal texto, fue socializado con múltiples actores de relevancia, inicialmente, las Gestiones del INA, pero también con el Ministerio de Educación Pública, la UCCAEP, CINDE, Consejo de Promoción para la Competitividad, CADEXCO, Cámara de Industrias de Costa Rica y, además, sometido a Consulta Pública mediante el sistema de Mejora Regulatoria dispuesto por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, e incluso, fue presentado ante Junta Directiva en dos ocasiones (antes de Consulta Pública y después de Consulta Pública), obteniéndose en ambas ocasiones acuerdos votados afirmativamente por parte del cuerpo colegiado, sean estos: el JD-AC-181-2021 y JD-AC-239-2021, este último, manteniéndose actualmente en vigencia.

La tarea en mención conllevó grandes esfuerzos de articulación interna y externa, y producto de ello, pudo generarse un marco normativo que regula a nivel institucional el servicio de becas +capaz.

2.2.2 Reforma del Reglamento de Acreditación del INA.

El artículo 21 bis dispone en su inciso b) lo siguiente:

El servicio de formación y capacitación postulado, que brinde el centro de formación elegido, debe cumplir con el estándar definido y avalado técnicamente de previo por el Instituto

Nacional de Aprendizaje para tal efecto, de manera que se asegure el nivel de calidad en la prestación de dicho servicio.

Tal y como puede verse, se habla de una figura legal, que previamente no existía en el INA, sea esta “el aval técnico”. Analizado lo anterior con las instancias técnicas pertinentes, se vio la necesidad de reformar el entonces vigente “Reglamento de Acreditación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional” y producto de tal reforma, se dispone un nuevo marco normativo que normativiza la figura del “aval técnico”, pero, además, también se armoniza con el Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil y se incorporan ciertas novedades como: la posibilidad de acreditar internacionalmente, la viabilidad de acreditar entornos virtuales, entre otros.

En la misma línea que el Reglamento supra citado, esta propuesta normativa fue socializada con actores internos, como las Gestiones, pero también con el Ministerio de Educación Pública, representantes de la UCCAEP y, además, sometido a Consulta Pública mediante el sistema de Mejora Regulatoria dispuesto por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, en donde el sector sindical se pronunció a través de distintas organizaciones, e incluso, fue presentado ante Junta Directiva en dos ocasiones (antes de Consulta Pública y después de Consulta Pública), obteniéndose ambas veces acuerdos votados afirmativamente por parte del cuerpo colegiado, sean estos: el JD-AC-101-2021 y JD-AC-235-2021, este último, manteniéndose actualmente en vigencia.

La tarea que se indica representó grandes esfuerzos de articulación interna y externa, y producto de ello, pudo generarse un marco normativo que atiende a lo dispuesto en el inciso b) del numeral 21 bis, contándose actualmente con el “Reglamento de acreditación y aval técnico de Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje”.

2.2.3 Definición de áreas prioritarias.

El inciso e) del artículo 21 bis dispuso,

“El servicio de formación y capacitación postulado debe ser uno de los definidos como prioritarios por el Instituto Nacional de Aprendizaje, según la demanda del mercado laboral”

De tal forma, que resultó necesario articular un análisis de demanda ocupacional, para poder identificarla y con ello, realizar la consecuente definición de Servicios de Capacitación y Formación (SCFP) prioritarios. Para tales efectos, en coordinación con la Agencia Nacional de Empleo, se diseñaron y aplicaron fichas de demanda ocupacional, permitiéndose con ellas, identificar las necesidades de SCFP de las empresas en vinculación con su proyección de contrataciones, de manera que fuera posible determinar con mayor exactitud cuáles necesidades se podrían catalogar como prioritarias, en función de satisfacer tanto la demanda del Mercado Laboral como la pertinencia de los SCFP a ofrecer a la población.

Del ejercicio anterior, derivaron los oficios GG-804-2021 de fecha 10 de agosto de 2021 y GG-852-2021 de fecha 18 de agosto 2021, mediante los cuales se formalizan como SCFP prioritarios los siguientes:

- Inglés A2 a B2+
- Inglés B1 a B2+
- Inglés B2 a B2+
- Inglés B2 +
- Portugués Intermedio (B2-B2+)
- Inglés A2/B1
- Buenas prácticas de Manufactura Médica
- Diseño de AutoCAD. Capacitación en diseño de CAD/

- AWS Restart
- CompTIA Linux+, LPI Essentials
- CompTIA Network +, CSX Fundamentals, CompTIA A+
- React, node JS, Java, .net, spring, spring boot, GIT, SQL, Jira, REST
- Security +, CCNA / CCNA Security,
- Cisco Versión 7 – Modulo 1 – inglés
- Cisco Versión 7 – Modulo 2 – inglés
- Cisco Versión 7 – Modulo 3 – inglés
- IT Essentials
- Metodologías Ágiles, Big Data, NoSQL, and MapReduce Technologies
- Tableau, Power BI
- Cursos y/o programas educativos para analista financiero y contable.

Lo anterior, dada la facultad dada por Reglamento a la Gerencia General, de ser la instancia encargada de definir anualmente los SCFP prioritarios de conformidad con la demanda del mercado laboral. Asimismo, dicha lista puede ser actualizada, en atención a la dinámica del mercado laboral.

2.2.4 Definición de montos tope.

El artículo 21 bis, inciso f) dispuso lo siguiente:

El costo o la tarifa que tenga el centro privado, por el servicio de formación y capacitación profesional postulado para la beca, no debe superar el monto que defina el Instituto Nacional de Aprendizaje como tope, según la valoración de mercado respectiva.

Para efectos de lo anterior, se gestionaron las coordinaciones necesarias con la gestión de SINAFOR para realizar un estudio de mercado, a través del cual se conocieran los diversos oferentes de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (en adelante SCFP), entendiéndose estos como programas o carreras técnicas, cursos de capacitación, asesorías, certificaciones internacionales entre otros.

Dicho análisis consideró variables como: el tipo de servicio, la modalidad en que se brindan los servicios, la duración en horas y meses, el costo del SCFP y con base en ello, el precio promedio en el mercado de los distintos servicios que eventualmente podrán ser sujetos de becas por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

Tal estudio se constituyó en un insumo fundamental para que el Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas (CIBAE), realizará mediante el Acuerdo 68-2021 la aprobación de los montos máximos por otorgar en las becas +Capaz.

2.2.5 Alineación de sistemas informáticos.

La implementación del servicio de becas +Capaz representó una necesidad de desarrollar requerimientos informáticos en diferentes unidades técnicas y sus sistemas asociados, tal es el caso del SIAE (Sistema Institucional de Ayudas Económicas), SISAE (Sistema Institucional de Solicitud de Ayudas Económicas), SIFA e incluso de la plataforma ane.cr.

Para efectos de lo anterior, estas acciones fueron gestionadas desde la Unidad de Servicio al Usuario, en coordinación con la Presidencia Ejecutiva, logrando a la fecha, contar con interfaces conectadas entre sí, para poder plantear una solicitud de beca desde su inicio y hasta la realización del pago.

2.2.6 Inicio de Primera Experiencias de Becas +Capaz.

Con el propósito de poder identificar falencias o mejoras en el sistema de becas +Capaz, se inició una primera experiencia en la Unidad Regional Chorotega, misma que fue coordinada desde la Unidad de Servicio al Usuario como instancia a cargo, pero que contó con apoyo de la Administración Superior. Esta experiencia tuvo los siguientes objetivos:

“1. Implementar el servicio de becas INA Más Capaz en la Unidad Regional Chorotega, a través de la ejecución de servicios de formación y capacitación pertinentes y alineados con el sector productivo.

2. Coadyuvar con la inserción laboral y el empleo en la Unidad Regional Chorotega, a través del otorgamiento de Becas INA Más Capaz.

3. Identificar áreas de mejora técnicas y jurídicas, con miras a fortalecer la ejecución del servicio de becas INA Más Capaz en las diferentes Unidades Regionales del INA.

4. Identificar recomendaciones necesarias en el mejoramiento en los mecanismos y controles para la ejecución paulatina y progresiva del proyecto institucional de Becas INA Más Capaz.”

Asimismo, se realizó en la Unidad Regional Chorotega, con el fin de contribuir con la reactivación económica de la zona y dar más oportunidad a toda la población nacional y extranjera, de igual forma, por la gran cantidad de puestos de empleo que fueron identificados en dicha región. Según la demanda ocupacional identificada, esta era de 1450 puestos para el servicio al cliente, y para soporte técnico 102 puestos para un total de 1152 puestos para el periodo del 2021 al 2023.

Dentro de las conclusiones derivadas de esta primera experiencia, la Unidad de Servicio al Usuario, identificó las siguientes:

“1. Es necesario depurar los procesos de perfilamiento y de preselección, para que se verifique si las personas reúnen los requisitos, para prevenir que llegue hasta Trabajo Social y sean denegados por estas razones.

2. Es necesario que la Institución encuentre una solución a las pruebas diagnósticas de inglés, esto prevendría la deserción, reprobación de las personas estudiantes

3. Es necesario un proceso de coordinación entre las Unidades ejecutoras y los centros acreditados que van a ejecutar SCFP prioritarios en el marco de la normativa de las becas, para crear esas programaciones con la Unidad Regional correspondiente. Incluso antes de que incluyan la información en SIFA.

4. Es necesario hacer reformas al Reglamento general de apoyos económicos para el bienestar estudiantil para incluir los cambios generados en el trámite de pago de las becas, las reprobaciones y otros artículos que necesitan una ampliación o aclaración más explícita, como la interpretación del artículo 73.

5. Es necesario hacer los cambios en el Instructivo de Becas y Ayudas Económicas I GR 13 para que vaya acorde a los cambios que se realizarán en el reglamento, además, de los hallazgos y ajustes encontrados en esta experiencia piloto.

6. Para el caso de inglés, es necesario valorar su continuación, hasta tanto no se cuente con una estrategia o herramienta para realizar una prueba diagnóstica a las personas que desean ingresar a esta capacitación. Lo anterior para no redoblar esfuerzos y reducir en cierta medida las deserciones y reprobaciones.

7. Crear el lineamiento y consolidación con la acción que tiene que ver con la definición de los requisitos de ingresos a los servicios acreditados con aval técnicos, estos requisitos deben ser acorde, vinculantes con la empleabilidad y con las necesidades del mercado laboral. Este proceso debe darse desde que se está acreditando el servicio postulado por el centro de formación. Estos deben ser comunicados al PRBE para que

se autorice la programación en SIFA y posteriormente las personas usuarias lo conozcan en el módulo de formación en la plataforma ane.cr, antes de que muestren su interés.

8. Continuar el trámite de pago de las personas activas hasta que finalicen de conformidad con el acuerdo de Junta Directiva JD-AC-94-2022.

9. Hacer una nueva revisión del flujo del proceso de Becas buscando siempre la simplificación de los trámites.

10. Dotar de los recursos que requiere el Fondo especial para la ejecución de las Becas Más Capaz.”

Los elementos documentales derivados de la fase previa y posterior de esta primera experiencia institucional fueron sistematizados por la Unidad de Servicio, como unidad rectora a cargo.

2.2.7 Retos actuales

2.2.7.1 Deserciones y Reprobaciones.

La implementación de la primera experiencia permitió evidenciar la gran cantidad de deserciones y reprobaciones ocurridas, se tiene, que para el mes de marzo del 2022 la cantidad de personas estudiantes desertoras resultaba de un 45,33% y las reprobaciones de un 49,33%, cifras que resultan bastante elevadas y que impiden la óptima formación de talento humano. Según los reportes de los centros de formación involucrados y al seguimiento realizado por parte del equipo del INA; se presentaron diversas causas para estos fenómenos, dentro de las cuales se pueden enumerar:

- El nivel de inglés que ostentan las personas no era el esperado
- Problemas de conectividad de Internet
- No disponibilidad para continuar estudiando (encontraron trabajo),
- Imposibilidad por problemas familiares
- Poco compromiso (no se conectan a las lecciones virtuales)
- Inviabilidad de participar en los horarios en que realizaban la matrícula.

Lo cierto es, que tales fenómenos ameritan el desarrollo de estrategias integrales, que garanticen una conclusión de los estudios por parte de las personas estudiantes que son beneficiarias de las becas +Capaz.

2.2.7.2 Simplificación de Trámites.

Actualmente se ha dispuesto un flujo que comprende todo el trámite de aprobación de beca, no obstante, este puede resultar un poco extenso, tomando en cuenta las ventanas de reclutamiento y los puestos que lleguen a encontrarse vacantes, de tal forma, que el flujo debe simplificarse aún más, para que el fin último de las becas, que es, el que las personas logren insertarse en el mercado laboral, se lleve a cabo de conformidad con la lógica que fueron ideadas. Asimismo, debe garantizarse que no se realicen duplicidades de solicitudes de información en las interfaces y formularios asociados, en aras de no contravenir la Ley 8220.

2.2.7.3 Aspectos presupuestarios.

Que producto del JD-AC-87-2022-V2 de fecha 16 de marzo de los corrientes, la Junta Directiva del INA, acordó:

TERCERO: QUE LA ADMINISTRACIÓN DETENGA Y REVERSE TEMPORALMENTE LA GESTIÓN BECAS + CAPAZ, ART 21 BIS, LEY 9931, HASTA TANTO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SE PRONUNCIE EN POSITIVO SOBRE LA APROBACIÓN DE ESA META EN

PARTICULAR DENTRO DE LA SUBPARTIDA “RECURSOS ORDINARIOS DE OTRAS PARTIDAS”, Y QUE SE CONSIDERE UNA SOLUCIÓN A LOS ESTUDIANTES ACTIVOS, DE LO CUAL LA GERENCIA GENERAL PRESENTARÁ EN LA PRÓXIMA SESIÓN UNA PROPUESTA AL RESPECTO.

De tal forma, que resulta necesario contar con dicha aprobación, en aras de poder continuar con la ejecución del servicio de becas +Capaz.

2.3 Implementación de la Ley N° 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual.

A partir de octubre del 2019, Costa Rica cuenta con un nuevo contexto normativo para el sistema de la educación y formación técnica profesional (EFTP), luego de la aprobación de la Ley N° 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual. Este proceso de aceptación legislativa tuvo una duración de seis años de diálogo social y consensos entre los diversos actores, organizaciones, el Congreso Legislativo e instituciones educativas, en el cual el INA tuvo una participación activa dando recomendaciones técnicas a la Comisión de Educación, Ciencia y tecnología, a las múltiples iniciativas de ley.

Este marco legal regula la educación y formación técnica profesional en la modalidad dual, el cual brinda la posibilidad de esta estrategia pueda ser implementada por el Ministerio de Educación Pública (MEP), el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), las universidades públicas y privadas, las parauniversitarias y otras instituciones públicas y privadas que participen de la EFTP Dual.

Según en el artículo 2 de la Ley citada, se establece el alcance de la EFTP dual, definiendo la modalidad dual de la siguiente manera:

“la EFTP dual es una estrategia de educación técnica y formación profesional, voluntaria, integral, práctica, formativa, continua, permanente, abierta y no excluyente, de integración armónica del sistema educativo, que permite a las personas estudiantes formarse en dos ámbitos de aprendizaje: centro educativo y una empresa formadora, compartiendo la responsabilidad del proceso formativo, utilizando sus recursos materiales y humanos. Tiene como propósito generar procesos de aprendizaje de calidad que faciliten a las personas una formación integral a lo largo de toda la vida y permitan la adecuada transición al mercado de trabajo, considerando los requerimientos de los sectores sociales y productivos del país”.

Por su parte sobre los objetivos de esta ley, se destacan los siguientes:

a) Dotar a las personas estudiantes de las competencias, los conocimientos, las habilidades, las destrezas y las actitudes que les permitan su incorporación y adaptación a un mundo laboral cambiante.

b) Adquirir, por parte de las personas estudiantes, la experiencia profesional bajo ambientes de aprendizaje reales alternos entre centros educativos y empresas o centros de formación para la empleabilidad.

c) Generar procesos de aprendizaje de calidad que faciliten a la persona estudiante una formación integral y una adecuada transición al mundo de trabajo, considerando los requerimientos productivos del país.

Además, definir las partes involucradas, el alcance y los ámbitos de aplicación, señalados en la ley; otras de las nuevas responsabilidades otorgadas por esta nueva normativa a la Institución y a las organizaciones del sistema de la EFTP, se encuentran las siguientes:

- Creación de los Centros de formación para la empleabilidad.
- Integración y definición de las funciones de Comisión Asesora y Promotora de la EFTP Dual (CAP-EFTP-Dual).
- Se establece como requisito que los programas educativos de formación dual se diseñen acorde a los estándares de cualificación del MNC-EFTP-CR.
- Convenios de matrícula y para la EFTP dual.
- Perfil técnico, requisitos académicos, experiencia, asignación y certificación por parte de las personas mentoras (facilitación de la educación y formación dual).
- Creación del Fondo especial de becas para la EFTP dual a cargo del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).
- Requisitos y obligaciones de las empresas formadoras.
- Aportes de las empresas o centros de formación para la empleabilidad.
- Creación del Seguro de Riesgos de Trabajo Especial para Formación Técnica Dual
- Requisitos y obligaciones de los centros educativos y Centros de formación para la empleabilidad.
- Beneficios, derechos y obligaciones de las personas estudiantes.

De las nuevas atribuciones anteriormente señaladas, es fundamental destacar dos ellas que están a cargo del Instituto Nacional de Aprendizaje, las cuales tienen un alcance a nivel de todo el Sistema de la EFTP dual. La primera está relacionada con la responsabilidad de *certificar la capacidad docente para ejecutar programas educativos duales*, de todas las personas mentoras¹ a nivel nacional que ejecuten programas de EFTP dual, por medio de una capacitación impartida directamente por la Institución o a través de personas físicas o jurídicas que acrediten el curso según los parámetros establecidos por la Unidad de Acreditación del INA, sus condiciones técnicas y metodológicas para impartir capacitación a personas mentoras de empresas formadoras.

En segundo lugar, se encuentra la responsabilidad del INA de administrar el Fondo especial de becas para la EFTP, el cual se organizó a partir de octubre de 2020, primero por medio del reglamento Fondo especial de becas para la EFTP dual del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), y posteriormente con el Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje, debido a que con la aprobación de la Ley 9931, se toma la decisión de unificar toda la normativa referente a los programas y servicios relativos a becas y ayudas económicas en este reglamento.

Por lo tanto, el INA al administrar el Fondo Especial de Becas para la EFTP tiene la responsabilidad de regular y gestionar todo lo referente al derecho de la beca que tiene todas las personas estudiantes de la EFTP dual, con el fin de atender aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, así como otras ayudas económicas o técnicas adicionales que se determinen según el reglamento. Además, es importante indicar que, según el artículo 25 de la Ley, las personas estudiantes que participan en los programas de EFTP dual, en cualquier centro educativo público o privado, deben ser acreditados por el INA.

A su vez, es importante destacar que, en abril del 2020, se publicó el Reglamento general de la Ley No 9728 Ley de Educación y Formación Técnica Dual, que precisa aún más las reglas para la participación en los procesos de formación dual.

Por otra parte, es importante destacar que la EFTP dual en Costa Rica, tiene varias similitudes a los sistemas de formación dual de otras latitudes del mundo, en cuanto al principio de alternancia, formación en la empresa, financiamiento compartido, diálogo social, entre otros; pero una diferencia significativa a los otros países es lo referente a la naturaleza del vínculo

¹ Es una persona trabajadora de la empresa formadora que facilita el desarrollo del programa de la EFTP dual.

entre las personas estudiantes (en Costa Rica no se les denomina aprendices), los centros educativos y las empresas. Es así, como la formación dual costarricense está regulada o se formaliza, por medio de dos convenios y no a través de contratos de aprendizaje tripartidos, ya que la naturaleza jurídica de la relación entre las diferentes partes es de naturaleza civil y no laboral. Por lo tanto, en la ley se crearon las figuras del convenio de matrícula (suscrito entre estudiante e INA) y el convenio de la EFPT Dual (suscrito entre el INA y la empresa).

Tanto la Ley No 9728 Ley de Educación y Formación Técnica Dual como sus reglamentos, brindan nuevas herramientas a la Institución, da la seguridad jurídica que el sector empresarial, y brinda las condiciones para que la formación del talento humano sea acorde a los requerimientos del país. Cabe indicar que, en el proceso de implementación de este cuerpo normativo, se irán identificando oportunidades de mejora que permitan consolidar aún más la ejecución de programas de formación dual.

Es importante señalar que el INA, tiene más de 20 de años de experiencia en la ejecución de la modalidad dual, por ejemplo, en la década de los años noventa, específicamente en 1993, el Instituto Nacional de Aprendizaje incursionó en esta modalidad en el área de mecánica automotriz. No obstante, entre los años 2018 y 2020, a nivel institucional se implementaron varias acciones que le permitieron al INA atender la transición entre la formación dual antes de la Ley y después de esta. Estos avances se gestaron en coordinación y con el apoyo de organizaciones del sector empresarial y agencias de cooperación. Dentro de las principales acciones de estas alianzas se destacan las siguientes.

Tabla 2. Acciones estrategias y productos desarrollados en materia de la formación profesional dual en el periodo 2018–2020²

Acción estratégica	Productos y actividades
<p>Convenio marco de cooperación entre el Instituto Nacional de Aprendizaje, Cámara de Industrias de Costa Rica, Asociación Empresa para el Desarrollo y la Fundación Konrad Adenauer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del protocolo del relacionamiento entre el INA y la CICR, para la implementación, seguimiento y evaluación de Programas de Formación Dual, el cual se actualizó cuando entró en vigor la Ley 9728 y su reglamento. • Validación del protocolo con la empresa INTEL. • Estudio exploratorio: ciencias de la vida e industria alimentaria. • Coordinación y asesoramiento técnico para la elaboración de un video animado para la promoción de la Formación Profesional Dual del INA. • Coordinación y asesoramiento técnico para la elaboración de 8 videos informativos sobre las etapas del Protocolo de Relacionamiento INA–CICR. • Apoyo técnico y seguimiento para la elaboración y suscripción de una carta de entendimiento, para extender el alcance del convenio a proyectos específicos. • Asesoramiento técnico para la actualización de la Guía para el sector empresarial empleador: ¿Cómo implementar la formación en la modalidad dual en Costa Rica? • Coordinación y asesoramiento Técnico para la contratación, diseño y virtualización y validación del curso Virtual: Formación Dual, dirigido al sector empresarial y público interesado en conocer sobre esta modalidad.

² Informe de Labores de las funcionarias Cindy Paola Chavarría Castro e Hilda Ugarte Medina en el Proyecto de Implementación de la Estrategia Dual. Oficio PE–ECIMC–104–2021

Acción estratégica	Productos y actividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y asesoramiento técnico para la planificación y contratación de un proceso de acompañamiento a la Cámara de Industrias de Costa Rica en el desarrollo de un estudio de necesidades de formación del sector industrial, en el contexto de la Pandemia COVID-19 y digitalización.
Organización Internacional de Trabajo (OIT)	<ul style="list-style-type: none"> • OIT – Estudio sobre la sistematización de la experiencia de formación profesional dual en el INA, entre 2013–2018. • OIT – Modelo de atención de la formación profesional dual. (2019–2020)
GAN-UCCAEP	<ul style="list-style-type: none"> • Campaña promocional de la formación dual, en la cual se elaboraron de manera conjunta seis vídeos promocionales para la modalidad dual. (2020) • Participar en curso de capacitación sobre TVET impartido por experto del ETH y coordinado por GAN Costa Rica. • Revisión y validación de la propuesta del proyecto: Centro de Asistencia Empresarial para la Educación Dual. • Revisión y validación del piloto del curso de capacitación para los sectores económicos: Sector Turismo y Sector TICs.
Servicio Nacional de Adiestramiento de Colombia (SENA), el Instituto de Investigación sobre la Formación Profesional de Alemania (BIBB)	<p>Planificación, coordinación y participación en actividades de con el SENA y el BIBB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer encuentro: Formación y capacitación de las personas mentoras. • Segundo encuentro: Políticas Públicas para Institucionalización de la Formación Dual. • Tercer encuentro: “Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) para su participación en la Formación Dual “
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), el Instituto de Investigación sobre la Formación Profesional de Alemania (BIBB), y la OIT-CINTERFOR	<p>Participar en la realización de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segunda mesa de diálogo: Carreras del futuro y sector productivo. • Tercera mesa de diálogo: Formación Dual en la nueva normalidad. • Cuarta mesa dialogo: Capacitación a Personal Dual. • Coloquio Internacional de Formación Dual –Modalidad virtual.

Fuente: Elaboración propia 2022, a partir del oficio PE-ECIMC-104-2021.

Es relevante señalar que durante previo a la entrada en vigencia de la Ley 9728, se ejecutaron programas de formación dual, en los siguientes sectores: mecánica de Vehículos Livianos (1), turismo (22), eléctrico (3) y comercio y servicios (1).

2.3.1 Acciones desarrolladas en cumplimiento de la Ley N° 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual.

Las autoridades superiores conscientes de la gran expectativa de los diversos sectores y organizaciones, pero principalmente el compromiso con las personas de atender oportunamente las necesidades de formación, para hacer frente a la afectación económica y social causada por la Covid-19; se toma de decisión de integrar un equipo de trabajo con el propósito de elaborar y ejecutar una estrategia para la implementación de la formación profesional dual en el INA,

considerando que a la Institución se le otorgaron nuevas responsabilidades a nivel nacional y contaba con el periodo de un año para atender los transitorios de la Ley.

“TRANSITORIO II– Los centros educativos con servicios de EFTP dual dispondrán del plazo de un año para ajustar sus procedimientos internos, a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

TRANSITORIO III– El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) creará y reglamentará el Fondo especial de becas para la EFTP dual, en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigencia de esta ley.”

El equipo en mención se integró mediante el oficio PE–981–2020³, el cual autoriza la Conformación del Equipo de Estrategia de Formación Profesional Dual en respuesta, por un lado, al Transitorio III de la Ley 9728: Los centros educativos con servicios de EFTP dual dispondrán del plazo de un año para ajustar sus procedimientos internos, a partir de la entrada en vigencia de esta ley”, y por otro al Plan Estratégico Institucional 2019–2025, que establece:

“Incrementar la ejecución de los programas educativos y de habilitación bajo diferentes modalidades, mediante la articulación con el sector empresarial, para la atención oportuna de la demanda” (PEI, 2019, p. 21).

Este equipo de trabajo elaboró por medio de un mapa mental, un inventario de acciones, por medio del cual se definieron los principales ejes de acción y actividades, para operativizar el marco normativo e impulsar a lo interno las acciones necesarias.

2.3.2 Principales acciones ejecutadas por el Equipo de la Estrategia de Formación Profesional Dual y otras por parte de las diferentes unidades institucionales para la implementación de la FP Dual.

- Participación activa en la redacción y gestión de la aprobación de la reglamentación: Reglamento general de la ley, Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje y Reglamento de acreditación.
- Implementación del Fondo Especial de Becas de la EFTP Dual el cual está a cargo del INA, esto se materializó con el ajuste de los sistemas informáticos y la creación de los siguientes procedimientos:
- FR GR 22 Solicitud de ayuda económica, Beca del INA y Beca EFTP Dual (se modificó para incluir lo relativo a formación dual)
- FR GR 27 Comprobante Recepción de Solicitud de Ayuda Económica, Beca del INA y Beca EFTP Dual (se modificó para incluir lo relativo a formación dual)
- FR GR 200 Solicitud de ayuda económica, Beca del INA y Beca EFTP Dual con registro de información social. (se modificó para incluir lo relativo a formación dual)
- FR GR 202 Declaración Jurada sobre situación económica actual. (se modificó para incluir lo relativo a formación dual)
- FR GR 205 Solicitud de otros beneficios Becas EFTP Dual. (Creación)
- FR GR 206 Seguimiento a las Becas INA y Dual. (Creación)

³ Cabe señalar que la Estrategia Dual se incorporó como una acción dentro del proyecto de Implementación del Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA.

- Diseño, validación y ejecución del curso para capacitar y certificar a las personas mentoras, que participan en la ejecución de los programas de formación dual. Además, del diseño del documento: Facilitación de la Formación Profesional Dual para la persona Mentora.
- Elaboración y aprobación de la metodología de diseño de programas educativos de formación dual, según la Ley 9728. La metodología de diseño de la modalidad presencial dual se compone de la siguiente documentación:
 - 1) Documento Metodología para el diseño de Programas Educativos en la Estrategia Dual.
 - 2) Análisis del Estándar de cualificación para diseño curricular Dual (herramienta en Excel)
 - 3) Documento del Módulo con los siguientes anexos:
 - Anexo 1. Actividades de comprobación del logro de las competencias específicas del Estándar de Cualificación
 - Anexo 2. Portafolio de evidencias
 - 4) Documento del Programa con los siguientes anexos:
 - Anexo 1. Unidades de aprendizaje de los módulos
 - Anexo 2. Definiciones de habilidades y competencias básicas
 - Anexo 3. Cronograma de ejecución
 - Anexo 4. Plan de rotación
 - Anexo 5. Informe de acompañamiento por parte de la persona docente.
 - Anexo 6. Guía para la persona Mentora
 - Anexo 7. Ficha técnica de divulgación
 - Anexo 8. Ficha Administrativa de divulgación
 - Anexo 9. Diagnóstico de capacidad instalada de la empresa formadora
- Elaboración de los instrumentos de capacidad instalada, declaración jurada, certificación de cumplimiento y los convenios de matrícula y EFTP dual.
- Modificación y creación de módulos en los sistemas informáticos de varias unidades institucionales:
 - Incorporación de los módulos y programas de la estrategia dual en el SISER.
 - Creación de un módulo en el SIFA para registrar el aporte por parte de las grandes empresas al Fondo Especial de Becas de la EFTP Dual.
 - Desarrollo del sistema informático por parte de la Unidad de Acreditación para la acreditación de los programas de formación dual de las entidades públicas y privadas, que soliciten beca para las personas estudiantes de estos centros educativos.
 - Creación de módulo en el SEMS, para el registro de las empresas formadoras (unidades productivas con alternancia–dual), en donde se da una verificación a los documentos según apliquen: certificación PYME emitida por el MECI, Convenio de la EFTP Dual firmado, emisión de la póliza del INS y declaración jurada del cumplimiento de los requisitos de Ley 9728.

Además, se identificaron los requerimientos técnicos para el desarrollo de un sistema de un Customer Relationship Management (CRM), para la modalidad dual, por medio de la alianza con la KAS, para lo cual se ejecutó una consultoría para: *“Diseño de procesos para la atención de las necesidades de los públicos de la educación y formación técnica y profesional dual, dentro de la ventanilla única del instituto nacional de aprendizaje, mediante el enfoque de CRM (customer relationship management) vinculados con el sistema nacional de empleo en cumplimiento con el marco jurídico regulatorio”*.

Esta consultoría se dividió en 2 grandes fases, cada una de las cuales requirió una serie de actividades para lograr los entregables previamente definidos y acordados por las partes. A continuación, se muestra un resumen de cada una de las principales actividades realizadas; las cuales se encuentran debidamente detalladas en el informe respectivo.

Tabla No. 3 Resumen de las principales actividades realizadas en la consultoría.

Fase	Actividad	Entregable
Fase 1	Establecimiento línea base de conocimiento.	Plan de trabajo
	Ejecución reunión con patrocinadores.	
	Elaboración plan de trabajo.	
	Identificación & segmentación público meta.	Informe público meta
	Categorización necesidades de público meta.	
Fase 2	Elaboración del primer paquete de procesos.	Flujograma de procesos / CRM based
	Revisión del primer paquete de procesos.	
	Elaboración del segundo paquete de procesos.	
	Revisión del segundo paquete de procesos.	
	Elaboración informe conceptualización componentes.	Informe conceptualización componentes
	Revisión informe conceptualización componentes.	
	Elaboración informe puntos críticos de control.	Informe puntos críticos de control
	Revisión informe puntos críticos de control.	
	Elaboración informe instrumentos para recopilar información.	Informe instrumentos para recopilar información
	Revisión informe instrumentos para recopilar información.	
	Elaboración informe final de consultoría.	Informe final de consultoría
	Revisión informe final de consultoría.	

Fuente: Informe final de consultoría, KAS. 2021.

- Firma de Convenio entre el INA y el Instituto Nacional de Seguros, para la verificación del seguro especial de riesgos de la EFPT Dual.
- Socialización de los procedimientos externos una vez definidos los que están en proceso. (acreditación, becas, capacitación mentores, aporte al fondo de becas).
- Se llevó a cabo la transferencia de la metodología de diseño de Programas educativos en modalidad presencial dual; al Equipo de Diseño Curricular y al equipo diseñador de la UDIPE, así como ajustes a la misma producto de observaciones y recomendaciones formuladas a la luz de los nuevos programas y Estándares de cualificación.
- Sesiones y consultas con Asesoría Legal para obtener criterio sobre aspectos relacionados con la aplicación del marco Normativo de la EFTP Dual, por ejemplo: Póliza de seguros para estudiantes de la EFTP Dual, Desarrollo de programas duales para trabajadores de empresas, programas duales con grupos distribuidos en más de una empresa entre otros.

- Definición de Procedimiento de atención a Cámaras, Asociaciones y Empresas (CAEs) interesadas en ejecutar programas educativos duales con el INA.
- Seguimiento y coordinación a las acciones con las unidades involucradas en la implementación del marco normativo de la EFTP Dual, para la atención de los requerimientos de Control Interno.
- Elaboración del Estudio de Gobernanza de la Formación Profesional Dual en el INA, el cual es la base para establecer una instancia a nivel de la estructura organizacional.
- Avances en la creación de un subsitio para Formación Profesional Dual, en la página web del INA (está en proceso).
- Coordinación con UFODE para la capacitación en una primera etapa a directores/as de Centro de Desarrollo Empresarial, para posteriormente capacitar a un sector PYME (Esta segunda etapa no se realizó por prioridades de las PYME ante la Pandemia).
- Capacitación y acompañamiento a las Unidades Regionales solicitantes, sobre Generalidades y marco legal de la EFTP Dual, lo derivó en la elaboración de nueve planes regionales para la ejecución de los programas de formación dual diseñados.
- Capacitación a Inspectores del Ministerio de Trabajo sobre la Normativa del EFTP Dual, a solicitud del MTSS.
- Capacitación sobre Formación Dual a 3 Comités de Enlace, a solicitud de las Unidades Regionales correspondientes.
- Capacitación sobre Formación Dual a personas empresarios de las Zonas Francas a solicitud de la Unidad Regional de Heredia.
- Participación en webinarios y sesiones informativas convocadas por la Cámara de Industrias de Costa Rica y la Asociación Horizonte Positivo, dirigidas a empresas socias de estas organizaciones, lo que ha permitido tener un acercamiento con las siguientes empresas las cuales están interesadas en ejecutar programas de formación:
 - AERIS.
 - Automercado.
 - BAC Credomatic.
 - CEMEX.
 - Dole.
 - Dos Pinos.
 - Euromobilia
 - Farmagro.
 - Grupo Huella.
 - Grupo Purdy.
 - Grupo Pasquí.
 - PRODEX.
 - ULEAD.
 - Pozuelo.
 - FIFCO

- Otras sesiones informativas sobre formación dual se han realizado con las empresas: Boston Scientific, Centro Nacional de Convenciones, Bosh y Grupo Mutual, entre otras que se han atendido desde las Unidades Regionales y Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos.
- Se brindó apoyo técnico al equipo de Evaluación en la revisión del documento: Guía para el diseño de Actividades de aprendizaje y comprobación.
- Apoyo técnico al equipo de Reconocimiento y Equiparación mediante la revisión de la Metodología de Equiparación y Reconocimiento del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil del INA.
- Seguimiento y acompañamiento al proceso de coordinación de la Unidad Regional Cartago, el Núcleo Eléctrico y la Empresa INTEL, y la Cámara de Industrias de Costa Rica, para la planificación e implementación del Programa educativo Dual Mantenimiento Industrial.
- Se elaboró un Plan de Promoción de la Formación Profesional Dual, en coordinación con la Asesoría de la Comunicación, producto del cual se realizó la publicación de pantallas y videos promocionales sobre la Formación Dual, tanto en redes sociales como en correo interno.
- Elaboración del documento: ABC de la Formación Dual como recurso de consulta para personal INA involucrado en la implementación de programas de Formación Profesional Dual.

2.3.3 Oferta: diseño y ejecución de programas educativos mediante la estrategia dual.

Durante los años 2020 y 2021, se desarrollaron cuatro programas educativos en la modalidad dual en los núcleos de Turismo, Eléctrico y Comercio y Servicios. Según el MNC, tres técnicos son del nivel 1 y uno del nivel 2. Se tienen planificado impartirlos durante el 2022 en las regiones Chorotega, Central Oriental, Huetar Norte, Pacífico Central, Cartago y Heredia.

Los programas educativos de formación dual que se encuentran en proceso planificación y ejecución en el año 2022 son:

- Administración de puntos de venta, nivel 1.
- Operaciones de asistencia en la cocina, nivel 1.
- Mantenimiento Industrial, nivel 2.
- Operación de procesos productivos, nivel 1.

Además, los programas que se encuentran en proceso de diseño y estarán disponibles durante el 2022 para luego programar ejecución.

- Cocina Avanzada. (13 de mayo 2022)
- Impresión gráfica. (10 de junio 2022)
- Diseño gráfico. (30 de junio 2022)
- Reparación de los sistemas de vehículos livianos. (15 de julio 2022)

- Servicio de operaciones en alimentos y bebidas. (04 de noviembre 2022)
- Guía de Turismo de Aventura. (04 de noviembre 2022)
- Prestación de servicio y atención de huéspedes. (04 de noviembre 2022)

Además, se han capacitado a 11 personas docentes (7 hombres y 4 mujeres), en el curso *Actualización al personal docente en SCFP Dual*, del sector productivo eléctrico. Sumado a esto, ha capacitado, mediante el curso *Formación en la Modalidad Dual*, a 76 personas docentes (55 hombres y 12 mujeres) de los sectores Comercio y Servicios, Eléctrico, Industria Alimentaria, Industria Gráfica, Metalmeccánica y Turismo.

2.3.4 Participación en la Comisión Asesora y Promotora de la EFTP Dual (CAP-EFTP).

La Ley N.º 9728 establece, en el artículo 9, la integración de la Comisión Asesora y Promotora para la Educación y Formación Técnica Profesional Dual (CAP-EFTP-Dual), que tiene como propósito promover la EFTP Dual, asesorar a las autoridades competentes en el campo y lograr una articulación entre el sector público y el privado. La Comisión está adscrita al Ministerio de Educación y el INA está representada por la Presidencia Ejecutiva y como suplencia la Gerencia General.

El 3 de septiembre del 2020, sesionó por primera vez la CAP-EFTP-Dual. En ese momento, se acuerda la hoja de ruta, la estrategia de articulación de los actores de la EFTP Dual.

Cabe señalar que, desde mayo del 2020 se inició la coordinación en primera instancia con el MEP, para propiciar la integración de un equipo de trabajo al que posteriormente se sumaron otras entidades representadas en la CAP-EFTP-Dual. Lo anterior, con la finalidad de coadyuvar primero en la puesta en marcha de la Comisión Asesora y Promotora de la EFTP Dual, y posteriormente darle acompañamiento técnico.

De acuerdo con las funciones y atribuciones que establece la normativa, en la tabla No. 4 se resumen las acciones y los acuerdos más relevantes de la CAP-EFTP-Dual durante el periodo de vigencia de este informe.

Tabla No. 4. Principales acciones y acuerdos de la CAP-EFTP-Dual.

Sesión CAP-EFTP-Dual	Nº	Acuerdo	Estado
3 de setiembre del 2020	02	Se aprueba en forma unánime la propuesta de hoja de ruta y la Estrategia para la articulación de los actores de EFTP Dual.	Ejecutado
3 de setiembre del 2020	03	Se acuerda solicitar el apoyo al Ministerio de Educación e Investigación de la República Federal de Alemania y otras alternativas de cooperación en materia de EFTP Dual.	Ejecutado

Sesión CAP- EFTP-Dual	N°	Acuerdo	Estado
3 de setiembre del 2020	04	Aprobar la conformación de un equipo técnico que esté organizaciones que conforman la Comisión Asesora y Promotora de la EFTP- Dual, con el fin de realizar las actividades que permitan cumplir con los objetivos establecidos por la Ley 9728. La designación de los representantes de las instituciones deberá ser comunicada vía oficio, al despacho de la ministra de Educación Pública, en un plazo de ocho días naturales, a partir del día posterior a la reunión.	Ejecutado
12 de noviembre del 2020	03	Se aprueba la propuesta de los productos y actividades presentadas por las subcomisiones del Equipo Técnico: Asesoría y Capacitación CAP, Promoción y Divulgación; Articulación de actores de la EFTP Dual. Además, se autoriza al Equipo Técnico de la CAP EFTP Dual, revisar y aprobar, los avances y productos terminados de cada subcomisión. Una vez aprobados por el Equipo Técnico, se trasladará la solicitud de aprobación final, por parte de los integrantes de la CAP EFTP Dual, en el plazo recomendado por el Equipo Técnico. En caso se requiera la aprobación de las etapas intermedias de algún producto, por su naturaleza, se solicitará la autorización de los integrantes de la CAP EFTP Dual.	Ejecutado
12 de noviembre del 2020	04	Se aprueba que los integrantes de la CAP envíen al despacho de la ministra de educación, la lista de recursos materiales y humanos, que pueden aportar para el desarrollo de los productos presentados por el Equipo Técnico, a más tardar el 27 de noviembre de 2020.	Ejecutado
14 de enero del 2021	03	Se aprueban las propuestas y avances presentados por las subcomisiones del Equipo Técnico: Capacitación y Asesoría a la CAP, Promoción Divulgación, y Articulación de actores de la EFTP Dual, acogiendo las recomendaciones realizadas por los integrantes de la CAP.	Ejecutado
14 de enero del 2021	04	Se acuerda solicitar a los integrantes de la comisión, analizar el oficio PE-00045-2021, enviado por el INS, y remitir sus observaciones o recomendaciones, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Una vez cumplido el plazo, se encomienda al equipo técnico, analizar y sistematizar los insumos recibidos y preparar un oficio de respuesta para el INS.	Ejecutado

Sesión CAP-EFTP-Dual	N°	Acuerdo	Estado
14 de enero del 2021	05	Una vez realizada la presentación de la capacitación de mentores, se le solicita al presidente ejecutivo del INA, facilitar el programa de la capacitación para analizarlo.	Ejecutado
11 de marzo del 2021	03	Solicitar a los representantes del INA y el MEP, presentar una hoja de ruta de los pasos por seguir para iniciar con programas educativos bajo la modalidad dual. De igual forma, las subcomisiones del equipo técnico de esta comisión deberán preparar una hoja de ruta alineada al MEP y el INA. La fecha para presentar la hoja de ruta será el 9 de abril 2021. Además, se les solicita enviar mensualmente a los representantes de la CAP, un informe de avances sobre esa hoja de ruta.	Ejecutado
11 de marzo del 2021	04	Se aprueba el acompañamiento que brindarán los representantes, de la Comisión Asesora y Promotora y de la Educación y Formación Técnico Profesional dual a las subcomisiones del equipo técnico, quedando de la siguiente manera: señores José Salas y Leonardo Chacón en la subcomisión de Articulación, señor Pedro Pineda con la subcomisión de Asesoría y Capacitación, señor Rigoberto Rodríguez en la subcomisión de Promoción y Divulgación.	Ejecutado
11 de marzo del 2021	05	Aprobar en firme, la propuesta gráfica del logo de la EFTP Dual, lo cual permitirá avanzar con el diseño de otros productos.	Ejecutado
11 de marzo del 2021	06	Solicitar al INA que presente para la próxima sesión ordinaria de la CAP o bien, en el mes de abril si se tiene antes, el procedimiento que deberán seguir las empresas para el pago de los 120 000 colones al Fondo especial de Becas.	Ejecutado
11 de marzo del 2021	07	Solicitar a las señoras ministras, Guiselle Cruz y Silvia Lara, comunicarse con el presidente ejecutivo del INS, para conocer los avances del Instituto Nacional de Seguros, en el tema y disponer lo más pronto posible toda la información relacionada con el aseguramiento para la habilitación de condiciones.	Ejecutado
11 de marzo del 2021	08	Se aprueba en firme que, los integrantes de esta comisión envíen los temas de interés, por incluir en el orden del día de la sesión ordinaria de la CAP EFTP Dual, al menos 10 días naturales, antes de la fecha de la reunión, de acuerdo con la calendarización establecida.	No requiere ninguna acción

Sesión CAP- EFTP-Dual	N°	Acuerdo	Estado
27 de mayo del 2021	03	Se aprueba la iniciativa para crear un decreto ejecutivo que le dé el 10 marco de legalidad que requiere la conformación del Equipo Técnico de la CAP 11 EFTP dual, se confiere la responsabilidad para desarrollarlo al Ministerio de Educación Pública. Aprobado por unanimidad.	Ejecutado
8 de julio del 2021	03	Se acuerda brindar un tiempo para que cada uno de los integrantes de la CAP, realicen en forma exploratoria, la búsqueda de posibles opciones de financiamiento para el diseño y creación de un sitio Web independiente para la EFTP dual. El tiempo para esta exploración será hasta el 05 de agosto, en el caso de que alguna instancia logre identificar alguna opción para el financiamiento del sitio Web, coordinará el desarrollo de este proyecto con el Equipo Técnico de la CAP, presentando los posibles avances en la próxima sesión de la CAP y así tomar decisiones al respecto.	Ejecutado
8 de julio del 2021	04	Se aprueba la propuesta de estructura de Informe anual del estado de la EFTP Dual 2020-2021, el cual tiene que ser ejecutivo, todo lo que amplíe ese informe irá como anexo. Para ello, el Equipo Técnico, elaborará una matriz para la recolección y sistematización de la información, de manera que los aportes sean breves, concisos y ordenados. Además, se aclara que el Marco Nacional de Cualificaciones, no se incluirá en la lista de organizaciones del capítulo 2, si no que, todas las instancias que tengan relación directa con el Marco Nacional de Cualificaciones enviarán en la matriz correspondiente, los aspectos que consideren relevantes relacionados con el MNC y los aportes de su organización 8 al desarrollo de la modalidad dual en Costa Rica.	Ejecutado
8 de julio del 2021	05	Se acuerda incluir en el orden del día de las sesiones de la CAP, un espacio para que los integrantes de la comisión presenten temas de interés.	Ejecutado
9 de septiembre del 2021	03	El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, incluirá la participación de Uccaep, en el proceso de diseño de la capacitación para inspectores de trabajo, así como en la revisión de la "Guía para los inspectores de trabajo del Ministerio de Trabajo, en materia de EFTP Dual".	No requiere ninguna acción

Sesión CAP- EFTP-Dual	N°	Acuerdo	Estado
9 de septiembre del 2021	04	El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Ministerio de Educación Pública, harán una valoración de los ejes de articulación posibles, entre la población de los programas de personas jóvenes y adultos del MEP y los programas de educación y formación dual, que ofrecen el MEP y el INA.	No requiere ninguna acción
29 de septiembre del 2021	03	Se aprueba la donación que realizará la Organización Internacional del Trabajo para la contratación externa del diseño y desarrollo del sitio Web de la EFTP dual, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones establecidas por el Equipo técnico de la CAP y el apoyo del MEP.	Ejecutado
29 de septiembre del 2021	04	Se aprueba conformar un equipo de trabajo interinstitucional, conformado por personas profesionales, representantes de cada una de las instancias que conforman esta comisión, para el diseño e implementación de una estrategia de promoción de la EFTP dual, acorde con los "público meta" que interviene en esta modalidad, así como para la elaboración del manual de marca.	Ejecutado
29 de septiembre del 2021	05	La Comisión Asesora y Promotora de la EFTP dual, acuerda designar al señor José Salas Carrillo, representante de la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado, como el coordinador de los procesos de aprobación y avance del desarrollo de productos relacionados con la promoción, divulgación y desarrollo de sitio Web de la EFTP dual.	Ejecutado
29 de septiembre del 2021	06	Se acuerda aprobar la propuesta de Hoja de Ruta 2021-2022 presentada por el Equipo Técnico de la CAP EFTP dual.	Ejecutado
29 de septiembre del 2021	07	Se aprueba la calendarización de sesiones ordinarias para el periodo de 2021-2022.	Ejecutado
29 de septiembre del 2021	08	Se aprueba la solicitud planteada por el señor Andrés Romero Rodríguez, presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), para que el Equipo Técnico de la CAP EFTP dual, identifique la población de mentores certificados por el INA y en la empresas, que requieren concluir la educación secundaria y proponer	En proceso

Sesión CAP- EFTP-Dual	N°	Acuerdo	Estado
		una estrategia que permita a estas personas, alcanzar al 2023, los requisitos académicos y técnicos, establecidos en el artículo 21 y 31 del Reglamento General de la Educación y Formación Técnico dual. Para ello se instruye al señor Alberto Calvo coordinar con la Dirección Curricular del Ministerio de Educación Pública las acciones necesarias, para que, en la próxima sesión de la CAP, se presenten las propuestas de estrategia para dar solución a esta necesidad.	
29 de septiembre del 2021	09	Se aprueba realizar una sesión extraordinaria en octubre, para conocer y analizar el tema de montos y periodos de asignación de becas para las personas estudiantes de la educación y formación técnico profesional dual, según el Reglamento de General de Apoyos Económicos para el bienestar estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje, por lo que se le solicita al señor Andrés Romero Rodríguez, preparar la presentación.	Ejecutado
11 de noviembre de 2021	02	Se solicita al Instituto Nacional de Aprendizaje, mantener un análisis periódico de los montos y periodos de asignación de becas, para ampliar el beneficio de las personas estudiantes, según las posibilidades presupuestarias.	En proceso
11 de noviembre de 2021	03	Solicitar a cada una de las instancias representadas en esta comisión, emitir criterio técnico jurídico, a través de sus departamentos legales, sobre la propuesta del decreto para la conformación del Equipo técnico de la CAP EFTP dual. Los criterios solicitados deberán ser enviados a más tardar el 18 de noviembre de 2021.	Ejecutado
20 de enero de 2022	03	Solicitar al Equipo Técnico de la Comisión Asesora y Promotora de la Educación y Formación Técnico Profesional dual (CAP EFTP dual), realizar los ajustes correspondientes a la Hoja de Ruta 2021-2022 de la CAP EFTP dual, aprobada en sesión extraordinaria 006-2021 para el cumplimiento de las funciones establecidas en artículo 12 de la Ley de Educación y Formación Técnica Dual, No. 9728. Estos ajustes, deberán ser enviados con un tiempo prudencial a los integrantes de esta Comisión para que sean analizados. Además, presentarlos en la próxima sesión ordinaria del periodo 2022.	En proceso

Sesión CAP- EFTP-Dual	N°	Acuerdo	Estado
20 de enero de 2022	04	Aprobar la colaboración de la Alianza para el Desarrollo Empresarial (AED) en el diseño de la estrategia de comunicación y promoción de la educación y formación técnico profesional dual, por medio de un voluntariado profesional de apoyo al Equipo técnico Interinstitucional para la Promoción y Divulgación de la EFTP dual.	Ejecutado
20 de enero de 2022	06	La Comisión Asesora y Promotora de la Educación y Formación Técnico Profesional dual (CAP EFTP dual), no aprueba la propuesta de donar al Ministerio de Educación Pública, el Sitio Web desarrollado por la Organización Internacional del Trabajo para la promoción y divulgación de la EFTP. Por cuanto, aún no se tienen claras las especificaciones técnicas y legales de lo que contempla la donación de este sitio. Se solicita al Equipo Técnico, realizar las gestiones correspondientes para presentar esta propuesta en la próxima sesión de esta Comisión.	Ejecutado
25 de febrero de 2022	02	Las instancias representadas en la Comisión Asesora y Promotora de Educación y Formación Técnico Profesional Dual (CAP EFTP dual), acuerdan que, sea el Ministerio de Educación Pública, la instancia que acepte la donación del sitio Web de la Educación y Formación Técnico Profesional Dual. Esta donación conlleva la administración, mantenimiento y actualización del sitio, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el oficio COS/FORM PROFESIONAL - #9295, remitido por la Organización Internacional del Trabajo.	En proceso
25 de febrero de 2022	03	Aprobar la propuesta de decreto "Conformación del Equipo Técnico de la Comisión Asesora y Promotora de la educación y formación técnico profesional dual (CAP EFTP dual), elaborado por el Ministerio de Educación Pública, en atención al Acta Ordinaria N° 003-2021 CAP EFTP dual. La versión final de la propuesta fue puesta en conocimiento de todos los integrantes de la CAP EFTP dual, mediante correo electrónico del de febrero de 2022. Se solicita al Ministerio de Educación Pública, la realización de los trámites correspondientes para su debida publicación.	Ejecutado
10 de marzo, 2022	03	Se aprueba la Hoja de Ruta de CAP EFTP Dual presentada por el Equipo Técnico, incorporando los ajustes solicitados por los integrantes de la CAP EFTP	En proceso

Sesión CAP-EFTP-Dual	N°	Acuerdo	Estado
		Dual, se considera que los objetivos y actividades incluidas son pertinentes con las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 12 de la Ley de Educación y Formación técnica dual número 9728.	
10 de marzo, 2022	04	La Comisión Asesora y Promotora de la Educación y Formación Técnica Profesional Dual, aprueba el Informe del Estado de la EFTP dual, realizado en apego a lo establecido en el artículo 12, inciso g) de la Ley de Educación y Formación Técnica Dual, número 9728. Dicho informe, deberá ser remitido a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), el Ministerio de Educación Pública (MEP) y la Junta Directiva de la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (Uccaep), en un plazo no mayor a 10 días hábiles.	Ejecutado
10 de marzo, 2022	05	La Comisión Asesora y Promotora de la Educación y Formación Técnica Profesional dual solicita al Equipo Técnico de la CAP coordinar y brindar seguimiento al Equipo Interinstitucional de Comunicación y Divulgación, para que en la siguiente sesión ordinaria se presente el informe sobre las Estrategias propuestas para la promoción de la EFTP dual.	En proceso

Fuente: Comisión Asesora y Promotora para la Educación y Formación Técnica Profesional Dual (2022)

Es importante señalar, con el fin de atender las obligaciones que tanto la Ley 9728, como su reglamento, mediante el oficio PE-1108-2020, se da cumplimiento al acuerdo 04 de la primera sesión de la Comisión Asesora y Promotora de la Educación y Formación Técnica Profesional Dual (CAP-EFTP-Dual) establece:

“En cumplimiento con el acuerdo 04 de la primera sesión de la Comisión Asesora y Promotora de la Educación y Formación Técnica Profesional Dual (CAP-EFTP-Dual), realizada el 03 de setiembre del 2020, las personas representantes por parte del Instituto Nacional de Aprendizaje que serán parte del Equipo Técnico de la CAP-EFTP-Dual serán: Erick Sandoval Corrales, Cindy Paola Chavarría Castro, Hilda Ugarte Medina”

Este equipo técnico de la CAP-EFTP-Dual, se reúne al menos un día a la semana, cuenta con una hoja de ruta (acuerdo 03 de la sesión del 10 de marzo 2022) la cual considera los objetivos y actividades en concordancia a las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 9728.

Como parte del Equipo Técnico de apoyo a la Comisión Asesora y Promotora de la EFTP Dual, se han desarrollado actividades⁴ de asesoramiento y seguimiento:

- Propuesta de plan de trabajo y la respectiva hoja de ruta, para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la Ley 9728 a la CAP-EFTP-Dual.
- Diseño de una propuesta de Promoción para la EFTP Dual, así como el desarrollo de algunos insumos para la misma.
- Elaboración de un Manual de Preguntas frecuentes sobre la EFTP Dual.
- Realización de webinaros sobre: Aseguramiento de las personas estudiantes de la EFTP Dual, Generalidades de la EFTP Dual, Capacitación de Personas Mentoras.
- Elaboración de una propuesta a la CAP-EFTP Dual, para la creación de una página web para la EFTP Dual, y posteriormente coordinación con el Equipo Técnico y personal de OIT para su contratación. (Esto continúa en proceso).
- Elaboración de una propuesta de borrador para un decreto MEP que oficialice la constitución del Equipo Técnico (Esto continúa en proceso).

2.3.5 Principales retos y aspectos pendientes.

- La Institución debe concretar en el corto plazo la crear dentro de la estructura organizacional una Instancia de Formación Dual (Unidad, Asesoría, Oficina y Proceso), con el fin de que pueda atender de manera oportuna los nuevos compromisos otorgados a la Institución tanto a nivel nacional como institucional, a partir de la aprobación de la Ley 9728. Esto permitirá consolidar el modelo de atención/gestión de la EFTP Dual articulando, acompañando y asesorando todas las dependencias a lo interno del INA y con las organizaciones involucradas en la modalidad a nivel externo.
- La responsabilidad que el marco normativo de la EFTP Dual- Ley 9728 y su Reglamento confiere al INA, sobre aspectos como: Creación, operación y fiscalización del Fondo Especial de Becas para la EFTP Dual, Capacitación o equiparación de servicios de capacitación a personas mentoras de entidades externas e internas, Acreditación de Programas de EFTP Dual a entidades externas en todos los niveles de cualificación, participación en la Comisión Asesora y Promotora de la EFTP Dual, así como el seguimiento y cumplimiento de las acciones que se deriven del trabajo de esta Comisión entre otras.
- La necesidad de alinear e integrar todas las acciones para la implementación de esta modalidad a lo interno –promoción, sensibilización, investigación, administración, diseño, ejecución y evaluación–.
- El seguimiento y coordinación a lo interno y a lo externo para continuar potenciando los resultados de las diferentes alianzas.

Cabe señalar, que esta es una recomendación reiterada en los estudios elaborados por la OIT: Estudio sobre la sistematización de la experiencia de formación profesional dual en el INA, entre 2013-2018 y Modelo de atención de la formación profesional dual. (2019-2020). Además, se suma el acuerdo de la Junta Directiva N° JD-AC-27-2022, el cual solicitó lo siguiente:

PRIMERO: INSTRUIR A LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, CON APOYO DE LAS GESTIONES TÉCNICAS, LA ASESORÍA LEGAL Y LA SUBGERENCIA TÉCNICA, LA

⁴ Tomado del Informe de Labores de las funcionarias Cindy Paola Chavarría Castro e Hilda Ugarte Medina en el Proyecto de Implementación de la Estrategia Dual. Oficio PE-ECIMC-104-2021.

ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO EN DONDE SE DETERMINE, A NIVEL DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INSTITUCIONAL, LA EVENTUAL UBICACIÓN DE UNA INSTANCIA, O BIEN, EL REFORZAMIENTO DE UNA EXISTENTE, QUE REFUERCE LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN (INTERNA Y EXTERNA) DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DUAL, CONSIDERANDO PROCESOS INSTITUCIONALES, FUNCIONES, DINÁMICAS DE RELACIONAMIENTO TÉCNICO-OPERATIVO CON EMPRESAS, CENTROS DE FORMACIÓN Y PÚBLICO META.

SEGUNDO: QUE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, CON EL SOPORTE DE SUBGERENCIA TÉCNICA, PRESENTE, MENSUALMENTE, AVANCES DEL ESTUDIO Y SU PLAN DE TRABAJO.

Es importante, mientras se concluye el proceso de creación de la Instancia de formación dual, es necesario establecer acciones para fortalecer la línea de comunicación y el trabajo articulado con el área de administración de la oferta curricular dual, para lograr la implementación exitosa de los programas diseñados.⁵

Es relevante gestionar la capacitación en temas relacionados con el diseño y evaluación de programas bajo la estrategia dual, para todas las personas de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos que se encuentran diseñando.

Es necesario realizar la firma de un nuevo Convenio con las organizaciones: Fundación Konrad Adenauer, Cámara de Industrias de Costa Rica y la Asociación empresarial para el desarrollo, el cual ha permitido generar productos y acciones que han colaborado en la implementación de la formación dual.

Es urgente ejecutar una estrategia de mercado y divulgación nivel dirigida al sector empresarial y sociedad en general sobre la formación dual, esto con el fin de avanzar en la generación de alianzas. Además, esta estrategia deberá tener una diferencia para micro, pequeñas y medianas empresas.

Se debe dar prioridad a la definición en conjunto con el Sector empresarial de los estudios de investigación, que permitan detectar las nuevas necesidades en formación dual, esto con el fin de establecer en la planificación del 2023 y 2024, los estándares de cualificación y programas educativos que se deben diseñar.

Resulta pertinente un ejercicio de validación de la metodología de diseño de módulos y programas bajo la estrategia dual, una vez finalizada la ejecución de programas educativos duales, en el periodo 2021–2022. Lo anterior es relevante considerando las particularidades de la estrategia dual, así como las características de los diferentes sectores que atiende el INA y las diversas situaciones surgidas en los diseños producto de los ejercicios de validación, tanto sobre aspectos técnicos como aspectos administrativos ¹⁰.

Valorar la oportunidad de promover la acreditación de entidades, que colaboren en el proceso de capacitación y certificación de personas mentoras con el fin de evitar cuellos de botella.

⁵¹⁰ Oficio PE-ECIMC-104-2021.

Es necesario establecer un banco de empresas, cámaras y personas mentoras, que participan en la EFTP Dual.

Se debe ampliar el plazo para el cumplimiento de los requisitos académicos y técnicos de las mentoras, esto con el fin de desarrollar las estrategias para concluir la educación formal y certificar las competencias técnicas de las personas mentoras.

Con el fin de dar trazabilidad y mejorar los tiempos de respuesta, es fundamental desarrollar el Sistema Informático para el seguimiento de la atención de formación dual, esto a partir de los requerimientos técnicos identificados con el apoyo de la KAS, por medio de la empresa COMPASS Advisor.

Concretar el procedimiento para la atención y seguimiento de la ejecución de los programas educativos de formación profesional dual con las Cámaras, Asociaciones y Empresas.

Identificar y aplicar mejoras en los procesos de asignación, ejecución y fiscalización del Fondo Especial de Becas de la EFTP, a partir de la evaluación de los programas ejecutados durante del 2022.

Se deben planificar las primeras investigaciones sobre inserción mercado laboral, mejoras en la legislación y normativa, proceso de formación en la empresa respecto la capacitación brindada a las personas mentoras, entre otras. Además, establecer los indicadores para el monitoreo de la formación dual, por ejemplo.

Tabla 5. Indicadores para el monitoreo de la formación dual.

Nombre	Fórmula de cálculo
RESULTADOS	
Satisfacción de estudiantes'	Porcentaje de los egresados de Educación Media o Superior Técnico-Profesional en los últimos 5 años que declara estar satisfecho con su experiencia formativa y los resultados de ella.
Satisfacción de trabajadores	Porcentaje de los participantes de programas de capacitación y certificación de competencias en los últimos 5 años que declara estar satisfecho con su experiencia formativa y los resultados de ella.
Satisfacción de empleadores	Porcentaje de los empleadores que declara su satisfacción respecto al desarrollo profesional de los trabajadores que provienen de la Formación Técnico-Profesional.
Ocupación de egresados	Porcentaje del total de egresados de Centros de Formación Técnica e Institutos Profesionales que se encuentra estudiando o trabajando con un ingreso superior a la mediana nacional, al año siguiente de su egreso.
Ocupación de egresados	Porcentaje del total de egresados de Educación Media Técnico-Profesional que se encuentra estudiando o trabajando al año siguiente de su egreso.
Brecha de género	Ingreso promedio de las mujeres egresadas expresado como porcentaje del ingreso promedio de los hombres. Este indicador deberá abrirse por área de estudios.
Brecha de género	Ingreso promedio de las mujeres egresadas expresado como porcentaje del ingreso promedio de los hombres. Este indicador deberá abrirse por sector económico.

Fuente: Instituto Federal de Formación Profesional 2020⁶.

Está pendiente definir la participación del INA en el Consejo Consultor para la Formación Dual de América Latina y el Caribe, para el cual el INA suscribió la carta de intención de participación, este consejo está liderado por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), el Instituto de Investigación sobre la Formación Profesional de Alemania (BIBB), y la OIT-CINTERFOR.

2.4 Presidencia de la Junta Directiva, control, seguimiento y ejecución de acuerdos:

En la administración de esta Presidencia Ejecutiva, se ha tenido a cargo la ejecución de un total de 32 acuerdos de Junta Directiva, considerando, dentro de ellos, los acuerdos: AC-05-2016, AC-17-2016, AC-155-2016 y AC-269-2017, los cuales fueron delegados mediante el acuerdo AC-145-2018, el cual indica en su primer, por tanto:

“Delegar el conocimiento y seguimiento de los Acuerdos de junta directiva que sean de carácter Administrativo a la presidencia ejecutiva de conformidad Con lo dispuesto en el artículo 6 de la directriz n°099-mp del 19 de febrero del 2018, y se informe a la junta directiva el Estado de los acuerdos semestralmente, mediante el Sistema de cumplimiento de acuerdos de la Secretaría Técnica”.

En virtud de lo anterior, se ha brindado seguimiento y coordinación de acciones con las dependencias correspondientes involucradas, obteniendo como resultado el cumplimiento del acuerdo AC-05-2016 y avances importantes en los acuerdos AC-17-2016, 016 y AC-269-2017.

Es importante indicar que, toda la información referente al avance y cumplimiento de acuerdos se ha remitido de forma cuatrimestral a la Secretaría Técnica de Junta Directiva, mediante el formulario FR JD ST 01 “Control de Ejecución de Acuerdos”, tal como corresponde, y adicionalmente, mediante oficios se han trasladado las evidencias de cumplimiento de cada acuerdo finalizado.

A la fecha, de los 32 acuerdos designados se han dado por cumplido 25 de ellos, quedando de esta forma 7 acuerdos en proceso, de los cuales se detallan a continuación las acciones realizadas y pendientes por realizar para finiquitar su cumplimiento:

⁶ Encuentro entre el INA, SENA, BIBB. Presentación: “Formación Dual en INA Costa Rica y SENA Colombia”. Constanza Correa Sarmiento. Instituto Federal de Formación Profesional 23 de noviembre de 2020.

Tabla 6. Estado de los acuerdos de Junta Directiva a cargo de la Presidencia Ejecutiva

NO. DE ACUERDO	ACUERDO	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PENDIENTES
AC-017-2016	Moción director Tyronne Esna Montero para que la administración emita una Política sobre Viajes al Exterior	Proceso	<p>Cooperación Externa realizó sesiones de trabajo para la actualización de la información sobre la política de viajes al exterior.</p> <p>Se sostuvieron reuniones con el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), con el fin de coordinar asesorías para la definición de una eventual política de viajes al exterior, según propuesta emitida mediante el oficio COOPEX-298-2018.</p> <p>Mediante el oficio MIDEPLAN-AAD-OF-0008-2022, la Unidad de Análisis Prospectivo y Política Pública del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, determina:</p> <p>"que los procedimientos y actividades pertenecientes a los viajes al exterior no ameritan una Política Institucional definida como un curso de acción que tiene como fin el bienestar de la población, sino la elaboración de un documento que podría definirse como un protocolo (u otro tipo de intervención) que pueda acompañarse de un plan de ejecución que planifique, de seguimiento y evalúe lo que se defina como necesario en el tema".</p> <p>Cooperación Externa realizó la revisión y actualización del procedimiento "COOPEX 01-Trámite de Cooperación Externa", con el fin de incluir controles correspondientes para la rendición de cuentas de las personas que participen en las actividades internacionales de representación institucional.</p>	<p>1.Aprobar el procedimiento "COOPEX 01-Trámite de Cooperación Externa</p> <p>2.Publicar el procedimiento COOPEX 01 en el Sistema de Gestión de Calidad.</p>

AC-155-2016	Que la Gerencia General realice una revisión integral al “Reglamento de Venta de Bienes y Servicios”, con el apoyo legal respectivo.	Proceso	<p>Mediante oficio GG-543-2021, se comunica a la Presidencia Ejecutiva, el plan de trabajo a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recolección de observaciones y opiniones del criterio técnico, involucrado en el correcto acatamiento de la propuesta de mejora del reglamento. (En trámite).• Realización de Mesa de Trabajo, para discutir y redactar los cambios al reglamento, que se adapten a la necesidad Institucional.• Visto Bueno por parte de esta Gerencia General.• Traslado a la Asesoría Legal, para su respectiva revisión y aprobación.• Traslado a la agenda de la Junta Directiva. Una vez aprobado, vuelve a la Asesoría Legal, para tramitarlo ante Unidad de Compras Institucionales con el fin de que se publique en el Diario Oficial La Gaceta. <p>La Subgerencia Técnica coordinó la revisión y ajuste al reglamento con las Unidades Técnicas involucradas, con el fin de presentar una propuesta integral y apegada a la actualidad. Se realizaron consultas al Ministerio de Hacienda, sobre facturación electrónica y recolección del Impuesto de Valor Agregado (IVA).</p>	En espera de respuesta por parte del Ministerio de Hacienda, para determinar las acciones a seguir.
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>AC-269-2017</p>	<p>“Que la Subgerencia Técnica, en un plazo de un mes, presente a la Junta Directiva, un informe sobre los sistemas de captura de solicitudes de servicios por parte de empresas, con el fin de hacer las mejoras necesarias si se requieren, así como también poder evaluar si se responde o no a tiempo con cada una de esas solicitudes”</p>	<p>Proceso</p>	<p>Se realizaron sesiones de trabajo con las personas Planificadores de las Unidades Regionales, la Unidad de Planificación y Evaluación y personas Administradoras del SEM y SISER, para analizar la atención que la institución brinda a las Unidades Productivas, así como la sistematización de la captura de todas las solicitudes de capacitación y formación profesional, que solicitan los sectores productivos y la población civil.</p> <p>Se conformó equipo de trabajo liderado por la Subgerencia Técnica, para realizar revisión de la base de datos denominada “Necesidades de Servicios de Capacitación y Formación Profesional”, con el fin de replantear la utilización de dicha base de datos, considerando los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisión del sitio web del INA para establecer si la información ahí presentada, es la necesaria y suficiente para que las unidades productivas puedan realizar el proceso de registro, o bien la solicitud de Servicios de Formación y Capacitación de una manera efectiva y eficiente. ● Revisión de la entrada a la página desde la Web y la información contenida para el contacto en las distintas Unidades Regionales. ● Revisión de los formularios utilizados actualmente para el registro de las necesidades y establecer si se adecúan a las necesidades actuales de las unidades productivas y la institución. 	<p>1. Formular cronograma sobre acciones a desarrollar para el cumplimiento de recomendaciones emitidas. 2. Presentar informe en Junta Directiva</p>
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Revisión del proceso en el SEMS en busca de mejoras en el registro y seguimiento de las necesidades de las unidades productivas.• Revisión del proceso de atención a las solicitudes por parte de la institución para buscar mejoras en dicho proceso, de forma tal que los tiempos sean pertinentes y la atención efectiva.• Analizar la posibilidad de vincular el módulo del SEMS con la plataforma www.ane.cr y generar un criterio acerca de los beneficios o y mejoras que dicha vinculación pueda generar. Mediante oficio SGT-133-2022, El equipo de trabajo externa oportunidades de mejora y plantean recomendaciones a seguir. | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

NO. DE ACUERDO	ACUERDO	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PENDIENTES
AC-134-2020	<p>Primero: aprobar la propuesta de Proyecto de Ley denominado "Autorización al Instituto Nacional de Aprendizaje para la donación de la propiedad en la Ciudadela 15 de Setiembre al Ministerio de Educación Pública de Costa Rica", presentada por la Asesoría Legal mediante oficio ALEA-197-2020.</p> <p>Segundo: que la Presidencia Ejecutiva continúe con las gestiones pertinentes ante la Asamblea Legislativa para su respectiva tramitología.</p>	Proceso	<p>Se aprueba propuesta relacionada al Proyecto de ley para tramitar la donación, denominado "Autorización al Instituto Nacional De Aprendizaje para la Donación de la propiedad en la Ciudadela 15 De Setiembre al Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.</p> <p>Se gestiona el apoyo de personas diputadas para la presentación y aprobación del Proyecto de Ley en la Asamblea Legislativa. OCT 2021. El señor diputado Wagner Jiménez, manifestó estar acuerdo en dar trámite desde su despacho a la presentación y aprobación del proyecto de ley que se requiere.</p> <p>En seguimiento a las recomendaciones emitidas se presentó en el despacho del señor diputado, las copias físicas y digitales del proyecto de ley preparadas por nuestra Asesoría Legal, mediante el oficio PE-1975-2021.</p> <p>En La Gaceta N° 223 del jueves 18 de noviembre del 2021, se publica el proyecto de ley. Posteriormente, se asigna a la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación, el Proyecto 22773 "Autorización para donar y traspasar inmueble de su propiedad al Ministerio de Educación Pública de Costa Rica (MEP) y cambie su uso o naturaleza".</p>	En espera de lo que dictamine la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación, para determinar las acciones a seguir.

NO. DE ACUERDO	ACUERDO	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PENDIENTES
AC-265-2021	La Presidencia Ejecutiva emitirá copia del informe de investigación preliminar, con carácter confidencial, a la Junta Directiva para los análisis correspondientes por parte de este órgano, de acuerdo con sus competencias legales.	Proceso	<p>Una vez recibida la solicitud de investigación preliminar, se gestiona mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), la contratación administrativa de una persona profesional en derecho.</p> <p>Adjudicada la contratación, se gira la instrucción formal de inicio de la investigación.</p> <p>Alrededor de dicha investigación se emiten recomendaciones, y se establece gestionar un procedimiento administrativo. Por lo que se procede a comunicar a las partes interesadas y realizar las acciones correspondientes, dentro de ellas se puede mencionar el aporte de pruebas y realización de audiencia.</p> <p>Es importante mencionar que, dado a la confidencialidad del tema, no resulta oportuno brindar acceso, salvo a las partes que figuran en el expediente y sus representantes legales.</p>	<p>1. En espera de la resolución, para establecer las acciones a realizar.</p> <p>2. Presentar informe ante Junta Directiva</p>

NO. DE ACUERDO	ACUERDO	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PENDIENTES
AC-417-2021	Dar por recibido el informe de la Auditoría Operativa de la Contraloría General de la República sobre “La eficacia y eficiencia de los componentes puente al bienestar y al trabajo de la estrategia puente al desarrollo”, y solicitar a la administración implementar las medidas correctivas según disposición, en coordinación con las instituciones correspondientes, con copia a la Junta Directiva en las fechas que correspondan.	Proceso	Se realizó coordinación con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) para definir propuesta de medida sobre eventual presentación, a saber: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de instrumentos para mejorar la continuidad y atención de referencias que son remitidas al MTSS y al INA, del componente Puente al Trabajo: Protocolo Puente al Trabajo, Lineamiento Puente al Trabajo SNE y Convenios de encargo de datos: MTSS-IMAS e INA-IMAS. Se firma certificación: "MTSS-DMT-CUG-5-2022/INA-PE-434-2022", la cual acredita que se está implementando el mecanismo solicitado por la CGR.	A la espera de respuesta del Despacho Contralor, para determinar las acciones a seguir.

NO. DE ACUERDO	ACUERDO	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	ACCIONES PENDIENTES
AC-436-2021	Tercero: instruir a la administración y a sus unidades, realizar las gestiones, aplicando procedimientos regulados para el análisis de dicho modelo (Modelo para la Gestión de Skills Costa Rica en la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP) de Costa Rica.) En procura de su formalización y normalización dentro de la estructura institucional.	Proceso	Se realizó análisis para implementar como parte del proceso de mejora institucional según LEY 9931 “LEY DE FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD, LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DE CARA A LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO”.	Realizar revisión y gestión de la documentación de acuerdo con el nuevo procedimiento.

Fuente: Elaboración propia.

2.5 Alianzas estratégicas y convenios con organizaciones y sectores en aras del cumplimiento de objetivos institucionales:

Durante la gestión realizada en este último lapso, se han podido suscribir diversas alianzas institucionales, tanto de naturaleza público-privada, como público-públicas, las cuales resultan fundamentales para la consecución de diferentes objetivos y metas institucionales. Esto, ya sea porque derivan en proyectos o bien, porque facultan el desarrollo de iniciativas conjuntas. Al respecto, resulta importante recordar que la suscripción de Convenios es una facultad dada por la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, específicamente contenida en el numeral 3 inciso h), que dispone:

h) Establecer y mantener relaciones con otras entidades nacionales, extranjeras o internacionales que tengan cometidos análogos a los del Instituto, y suscribir con ellas acuerdos de intercambio y cooperación cuando fuere conveniente.

Dicho lo anterior, para efectos del presente informe, se enlistan algunos Convenios que se estiman importantes a nivel institucional y que, actualmente, se mantienen vigentes. Lo anterior, a efecto de que se pueda brindar seguimiento, valorar la ampliación de proyectos mediante cartas de entendimiento o en su defecto, determinar su continuidad sí así se estima procedente.

Tabla 7. Convenios Institucionales de interés suscritos durante el periodo del informe.

CONVENIO	OBJETO
<p>Convenio Marco de Cooperación entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y la Asociación Coalición Costarricense de iniciativas de desarrollo para la ejecución de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo de mercados asociados a tecnologías emergentes en Costa Rica</p>	<p>Establecer las condiciones de cooperación necesarias entre el INA y CINDE para la ejecución de investigaciones, programas y cursos, acompañamiento a organizaciones, alianzas, actividades y otras acciones afirmativas tendientes al fomento de la apropiación del conocimiento, el desarrollo empresarial y el fortalecimiento del talento humano, de acuerdo con las nuevas tendencias ligadas a las tecnologías emergentes y la innovación, de forma que se potencie la inversión extranjera en el país, la participación y encadenamiento de empresas nacionales, la inversión y el empleo en mercados nacionales e internacionales, así como la generación de mercados asociados a estas tendencias.</p>
<p>Convenio Marco de Cooperación suscrito entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y la Caja Costarricense de Seguro Social para el desarrollo de prótesis craneales impresas en 3d, en material biocompatible para pacientes de la CCSS.</p>	<p>Utilizar la capacidad técnica científica bajo el entorno de un trabajo interinstitucional para el desarrollo de prótesis craneales a la medida, impresas en 3D, en material biocompatible para 35 pacientes del servicio de neurocirugía del Hospital México de la CCSS, conforme la guía anexa. Con este convenio se busca demostrar los beneficios del uso de la tecnología digital en el procedimiento quirúrgico, en términos de reducción de costos, eficiencia de los procesos de atención, oportunidad en la atención, mayor seguridad y calidad de vida para el paciente. En el orden científico, producción y colocación del implante, se registrará bajo la guía de innovación del proyecto: proyecto de implantes de cráneo con PEEK 2022, en adelante “guía”.</p>

CONVENIO	OBJETO
<p>Convenio Marco para el desarrollo de proyectos para pymes entre la Promotora de comercio exterior de Costa Rica y el Instituto Nacional De Aprendizaje.</p>	<p>Implementar esfuerzos conjuntos para procurar la ejecución del programa “Plataforma para el Fortalecimiento Empresarial y la Transformación Productiva” (en adelante llamado EL PROGRAMA), en favor de los emprendimientos y PYMES con potencial exportador o de encadenarse a una empresa exportadora (en adelante BENEFICIARIOS), de conformidad con las capacidades técnicas y legales de cada parte.</p>
<p>Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), el Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) y el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) para la ejecución, sostenibilidad y seguimiento del Programa Nacional de Mujeres Empresarias: “Mujer y Negocios”.</p>	<p>Mejorar la coordinación para el trabajo conjunto entre el MEIC, INAMU e INA en aspectos concretos para la ejecución, sostenibilidad y seguimiento del Programa Nacional de Mujeres Empresarias (PNME): “Mujer y Negocios”), con el cual busca fomentar y apoyar la autonomía económica de las mujeres.</p>
<p>Convenio marco de cooperación entre el Instituto Nacional de Aprendizaje, Instituto Mixto de Ayuda Social, Instituto Nacional de Las Mujeres Y Ministerio de Economía, Industria y Comercio para la articulación de esfuerzos conjuntos asociados al programa nacional “hecho por mujeres”.</p>	<p>Establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la articulación de esfuerzos conjuntos para la ejecución, sostenibilidad y seguimiento del Programa Nacional Hecho por Mujeres, con el cual se busca fomentar y apoyar la autonomía económica de las mujeres, en concordancia con la misión y el cumplimiento de los fines de las organizaciones firmantes.</p>
<p>Convenio Específico de Cooperación entre el Instituto Nacional de Aprendizaje Y Microsoft Corporation</p>	<p>La creación de rutas de aprendizaje para servicios de capacitación que formen talento sólido y experto en las áreas tecnológicas más demandadas en Costa Rica. En este caso con el desarrollo de los cursos de AZURE FUNDAMENTALS y AZURE DATA FUNDAMENTALS.</p>
<p>Convenio Marco de Cooperación entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y la Fundación Parque Metropolitano La Libertad.</p>	<p>Establecer las bases de una cooperación, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como intercambios en el ámbito académico, proyectos de cooperación, servicios de capacitación y formación profesional, acreditación de docentes y cursos,</p>

CONVENIO	OBJETO
	<p>intercambio de información, incluyendo pero no limitado a los programas técnicos; pasantías, articulación de programas y otras que sean pertinentes con la misión y el cumplimiento de las organizaciones y la respectiva normativa aplicable del INA, dirigidos a funcionarios, cooperadores o población general, según corresponda a cada proyecto específico que las partes acuerden.</p>
<p>Convenio específico de cooperación en EFTP Dual entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y la empresa o centro de formación para la empleabilidad</p>	<p>Regular las obligaciones y responsabilidades tanto del centro de formación del INA como la empresa INTEL durante la ejecución del proceso formativo del programa educativo Mantenimiento Industrial en formación dual.</p>
<p>Convenio Marco de Cooperación entre el Instituto Nacional De Aprendizaje y Garnier & Garnier Desarrollos Inmobiliarios, S.A.</p>	<p>Unir y coordinar esfuerzos, recursos, y conocimientos, para la realización de actividades conjuntas, que permitan la promoción y realización de actividades de interés común, de intercambio de información y otras que sean pertinentes y de beneficio para las Partes, dentro del marco de sus competencias legales para promover el desarrollo científico y tecnológico. Adicionalmente, con este Convenio se pretende: Incrementar la competitividad y fortalecer el capital humano del país a través del fomento, el impulso y la promoción de carreras profesionales y técnicas en áreas científico-tecnológica. Aunar esfuerzos entre las Partes, para establecer procesos de cooperación y coordinación en áreas que promuevan el desarrollo de competencias del recurso humano de la zona de influencia GARNIER.</p>
<p>Convenio Específico de cooperación para la educación y formación técnica profesional dual entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y Desarrollos Hoteleros Guanacaste S.A.</p>	<p>Regular las obligaciones y responsabilidades tanto del centro de formación del INA como de la EMPRESA durante la ejecución del proceso formativo "Operaciones de asistencia en la cocina".</p>

CONVENIO	OBJETO
<p>Convenio Específico de Cooperación para el Desarrollo Económico, Local, Empleo y Capacitación a través del Establecimiento de Trabajo (Coworking space)</p> <ul style="list-style-type: none"> Este Convenio fue también suscrito con las Municipalidades de Santa Cruz, Abangares y Nicoya. 	<p>Establecimiento de los roles y responsabilidades (i.e. obligaciones), así como también de otros elementos especificados en este Convenio, para el establecimiento de un espacio de trabajo compartido ("Coworking Space"). El establecimiento de dicho Co-working Space constituye el primer objetivo que forma parte de un objeto más amplio del Convenio, que consiste en el Desarrollo Económico Local, mediante el fortalecimiento de capacidades técnicas, tecnológicas y de idiomas, para la generación de empleo en el Cantón de Tilarán.</p>

Fuente: Elaboración propia 2022.

2.6 Acciones estratégicas realizadas desde el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR)

Según el decreto ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS, la Presidencia Ejecutiva representa al INA en la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento (CIIS) del Marco Nacional de Cualificaciones de Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR), instancia que desde año 2018 norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores, con el fin de guiar la formación; asociar las ocupaciones; y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles técnicos; de acuerdo con la dinámica del mercado laboral.

En concordancia con lo anterior, en la siguiente tabla se resumen las acciones y los acuerdos más relevantes de la CIIS del MNC-EFTP-CR durante el periodo de vigencia de este informe.

Tabla No. 8. Principales acciones y acuerdos de la CIIS del MNC-EFTP-CR.

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
CIIS-04-2020 (11 noviembre)	3	Aprobar de los siguientes estándares de cualificación: 0716-11-05-3 Enderezado y pintura. 0716-11-05-4 Enderezado y pintura. 0716-11-05-1 Valoración de daños en vehículos.	Cumplido

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
CIIS-04-2020 (11 noviembre)	4	Aprobar la propuesta de comunicado con las observaciones realizadas, que se envíe a las unidades de prensa de las entidades y que una vez tenga el visto bueno, se les envíe a los jefes para tener la aprobación, de tal forma que se tramite a la mayor brevedad posible.	Cumplido
CIIS-01-2021 (28 enero)	3	Aprobar los siguientes estándares de cualificación: 0723-06-01-1 Operación de máquinas industriales para la elaboración de productos textiles. 0732-18-03-1 Operación de Conservación Vial. 0921-17-01-1 Asistencia integral para la persona adulta mayor. 0788-12-02-1 Gestión de Calidad. 0211-01-05-2 Preproducción de Proyectos de Animación. 0715-06-01-2 Mantenimiento de máquinas para la producción textil. 0723-06-01-2 Producción de prendas y productos textiles. 0732-18-02-2 Asistencia técnica en ingeniería en construcción. 0211-19-01-3 Animación 2D. 0211-19-01-4 Animación 2D. 0211-19-02-3 Animación 3D. 0211-19-02-4 Animación 3D. 0788-12-02-3 Gestión de Calidad. 0788-12-02-4 Gestión de Calidad. 0723-06-01-3 Diseño de productos industriales textiles. 0723-06-01-4 Diseño de productos industriales textiles. 0732-18-02-3 Asistencia técnica en ingeniería en construcción. 0732-18-02-4 Asistencia técnica en ingeniería en construcción. 0732-18-02-5 Ingeniería en construcción. 0788-12-02-5 Gestión de calidad.	Cumplido
CIIS-01-2021 (28 enero)	4	Que el Equipo Técnico emita, previo a la sesión, un comunicado oficial dirigido a los miembros de la CIIS sobre los estándares de cualificación revisados y aprobados por el Equipo Técnico, como documento que formaliza la implementación de los estándares de cualificación.	Cumplido

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
CIIS-01-2021 (28 enero)	5	<p>Aprobar las siguientes áreas prioritarias para la elaboración de estándares de cualificación en el 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadena de abastecimiento • Turismo • Análisis químicos y microbiológicos • Bases de datos, telecomunicaciones • Transformación del plástico • Metrología • Audiovisuales • Agroindustria • Gestión ambiental • Inteligencia Artificial y Robótica • Mecánica de bicicletas • Serigrafía e impresión gráfica • Artesanía • Artes escénicas • Imagen personal • Fontanería • Tapicería • Mantenimiento de edificaciones • Climatización • Arboricultura • Veterinaria • Administración 	Cumplido
CIIS-01-2021 (28 enero)	6	Enviar un comunicado oficial a la representación de UCCAEP, sobre la necesidad e importancia de que participen de las sesiones de la CIIS.	Cumplido
CIIS-01-2021 (28 enero)	7	Que la Coordinación General contacte a MIDEPLAN para presentar la Estrategia en la próxima reunión de la CIIS.	Cumplido
CIIS-02-2021 (25 febrero 2021)	3	<p>Aprobar los siguientes estándares de cualificación:</p> <p>0715-08-01-1 Soldadura Industrial. 0715-08-01-2 Soldadura Industrial Especializada. 0211-01-03-2 Operación de cámara. 0215-22-01-3 Creación, promoción e interpretación de danza contemporánea.</p>	Cumplido
CIIS-02-2021 (25 enero)	4	Que los equipos técnicos utilicen la estrategia, una vez publicada, como base para la generación de líneas de	Cumplido

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
febrero 2021)		investigación complementarias que orienten el mapeo de ocupaciones, estándares y otros insumos.	
CIIS-03-2021 (09 junio 2021)	4	Aprobar los siguientes estándares de cualificación: 0215-22-03-2 Interpretación y gestión en circo social. 0215-22-02-3 Interpretación, promoción y creación escénica teatral. 0211-20-04-2 Edición Audiovisual. 0211-20-04-3 Postproducción Audiovisual. 0211-20-04-4 Postproducción Audiovisual. 1032-25-01-2 Operaciones para la seguridad de los habitantes y la propiedad en el ámbito municipal. 0312-16-01-1 Gestión y representación sindical.	Cumplido
CIIS-03-2021 (09 junio 2021)	5	Actualizar la codificación de los estándares de cualificación, según cambios de los campos profesión, para su sustitución en el sitio Web.	Cumplido
CIIS-03-2021 (09 junio 2021)	6	Publicar en el sitio Web del MNC-EFTP-CR, los acuerdos de las Actas tomadas en las sesiones de la CIIS, previa revisión de las entidades que conforman esta comisión.	Cumplido
CIIS-03-2021 (09 junio 2021)	7	Aprobar el plan operativo anual 2021.	Cumplido
CIIS-03-2021 (09 junio 2021)	8	Actualizar la tabla "Revisión de programas educativos de oferta técnica: Instituciones responsables de velar por el cumplimiento para que el diseño curricular de la oferta de la EFTP responda al estándar de cualificación, aprobados por la CIIS, según nivel de cualificación" que incluye a UNIRE como revisor de la oferta de nivel 1, 2 y 3 de universidades privadas.	Cumplido
CIIS-04-2021 (16 junio 2021)	2	Aprobar el estándar de cualificación Inteligencia Artificial nivel 4.	Cumplido
CIIS-04-2021 (16 junio 2021)	3	Aprobar el procedimiento para la revisión de estándares de cualificación.	Cumplido

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
CIIS-05-2021 (09 diciembre 2021)	3	<p>Aprobar los cuarenta y cinco estándares de cualificación presentados y que se detallan a continuación, amparados en el criterio del Equipo Técnico planteado en la CIRCULAR ET-MNC-EFTP-CR-016-2021.</p> <p>0211-20-05-3 Realización de proyectos audiovisuales. 0211-20-05-4 Realización de proyectos audiovisuales. 0211-20-05-5 Producción audiovisual. 0211-20-06-5 Dirección de producciones audiovisuales. 0211-20-07-2 Sonido para eventos. 0211-20-08-2 Diseño de sonido para producciones audiovisuales. 0211-20-09-2 Iluminación para eventos y producciones audiovisuales. 0211-19-03-2 Impresión gráfica. 0211-19-04-1 Postimpresión. 0214-22-02-1 Pintura decorativa artesanal. 0214-22-03-1 Creación y producción de artesanías utilitarias y decorativas en madera. 0214-22-04-1 Creación y producción de tallas, calados e intarsias artesanales. 0231-16-01-3 Interpretacion Lesco. 0231-16-01-4 Interpretacion Lesco. 0231-02-C1 LESCO Avanzado. 0114-16-02-2 Enseñanza Lesco intermedio. 0114-16-02-3 Enseñanza Lesco avanzado. 0114-16-02-4 Enseñanza Lesco avanzado. 0312-16-02-1 Gestión Local. 0312-16-02-3 Gestión de la gobernanza territorial. 0312-16-02-4 Gestión de la gobernanza territorial. 0413-12-01-2 Asistencia en administración de empresas. 0413-12-01-5 Administración de empresas. 0413-12-02-2 Asistencia en gestión de talento humano. 0413-12-02-5 Gestión talento humano. 0723-06-01-1 Tapicería de muebles y autos. 0731-18-01-2 Dibujo y modelado de edificaciones. 0731-18-01-3 Dibujo y modelado de edificaciones. 0731-18-01-4 Dibujo y modelado de edificaciones. 0732-18-01-1 Fontanería para acueductos. 0732-18-01-2 Albañilería de acabados. 0732-18-01-3 Supervisión de construcciones. 0732-18-01-4 Supervisión de construcciones. 0788-08-01-2 Dibujo y modelado mecánico. 0788-08-01-3 Dibujo y modelado mecánico.</p>	Cumplido

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
		0788-08-01-4 Dibujo y modelado mecánico. 1012-21-04-1 Cuidados estéticos de manos y pies. 1012-21-05-1 Maquillaje social, audiovisual y artístico. 1013-15-02-2 Prestación de servicios y atención a huéspedes. 1032-25-02-3 Gestión de la seguridad ciudadana en el ámbito nacional. 1032-25-03-3 Gestión de la seguridad vial en el ámbito nacional. 1032-25-04-3 Gestión de la seguridad personal en el ámbito penitenciario. 1032-25-02-5 Dirección y gestión de la protección y resguardo de la seguridad territorial y soberanía nacional. 1032-25-05-5 Dirección y gestión de la seguridad nacional y protección de los recursos naturales en aguas interiores y marítimas del Estado. 1032-25-06-5 Dirección y gestión de la vigilancia y salvaguarda del espacio aéreo, territorio y mar nacional y aeropuertos internacionales.	
CIIS-05-2021 (09 diciembre 2021)	5	Aprobar los Campos Profesión y el documento que los describe (se adjunta).	Cumplido
CIIS-05-2021 (09 diciembre 2021)	6	Aprobar la actualización de los códigos de los estándares de cualificación aprobados hasta la fecha, según los campos profesión presentados.	Cumplido
CIIS-01-2022 (02 marzo 2022)	3	Aprobar los ocho estándares de cualificación presentados y que se detallan a continuación, amparados en el criterio del Equipo Técnico planteado en la CIRCULAR oficio ET-MNC-EFTP-CR-003-2022. 0811-02-01-1 Operaciones de arboricultura en piso 0811-02-01-2 Operaciones de arboricultura en altura 0811-02-01-3 Arboricultura 0811-02-01-4 Arboricultura 0722-24-01-2 Procesos transformación polímeros plásticos y silicón 1015-01-02-2 Guiado de Turismo General 1015-01-02-3 Ecoturismo 1015-01-02-4 Ecoturismo	Cumplido

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
CIIS-01-2022 (02 marzo 2022)	4	Aprobar las siguientes áreas prioritarias: 1. Administración y Gestión (actividades inmobiliarias) 2. Aeronaves 3. Artesanías (cerámica y fibras naturales) 4. Barcos (servicio marítimo costero) 5. Biotecnología 6. Comercio y Marketing (publicidad) 7. Competencias lingüísticas (francés) 8. Construcción de edificaciones e infraestructura (mantenimiento, fontanería y bambú) 9. Electrónica (telecomunicaciones) 10. Energía (distribución de electricidad y eficiencia energética) 11. Imagen personal (barbería) 12. Industria alimentaria 13. Metalmecánica (calderería, soldadura) 14. Metrología 15. Procesos químicos (análisis químicos y microbiológicos) 16. Protección del medio ambiente 17. Salud 18. Turismo (rural) 19. Vehículos (operación de vehículo y maquinaria pesada) 20. Veterinaria	Cumplido
CIIS-01-2022 (02 marzo 2022)	5	Aprobar los ajustes al formato de estándar de cualificación y la guía de elaboración de estándares de cualificación.	Cumplido
CIIS-02-2022 (23 marzo 2022)	1	Aprobar los estándares de cualificación presentados y que se detallan a continuación: 0413-29-03-2-01 Administración de Proyectos. 0713-09-01-1-01 Climatización móvil. 0713-09-02-1-01 Operaciones de Sistemas Frigoríficos de transporte refrigerado. 0713-09-02-2-01 Mantenimiento de Sistemas Frigoríficos de transporte refrigerado. 0713-09-03-1-01 Operación de Sistemas Frigoríficos Industriales. 1015-33-03-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Arenal Huetar. 1015-33-11-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Arenal Tempisque.	Cumplido

Sesión CIIS	N°	Acuerdo	Estado
		1015-33-06-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Central. 1015-33-02-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Guanacaste. 1015-33-04-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación La Amistad Caribe. 1015-33-05-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación La Amistad Pacífico. 1015-33-12-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Marina Cocos. 1015-33-07-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Osa. 1015-33-10-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Tempisque. 1015-33-09-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Tortuguero. 1015-33-08-1-01 Guiado de Turismo local del Área de Conservación Pacífico Central.	

Fuente: Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica (2022)

2.6.2 Programas educativos del INA, alineados al MNC-EFTP-CR.

Por otra parte, es importante señalar que en el marco del proceso de implementación del nuevo modelo curricular para la formación profesional del INA, los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos han avanzado en el diseño de varios programas educativos alineados al MNC-EFTP-CR.

Por lo tanto, en la siguiente tabla se detallan dichos programas indicando: la modalidad de ejecución, duración del programa, estándar de cualificación al cual está alineado y el nivel de cualificación.

Tabla 9. Resumen de los programas educativos alineados al MNC-EFTP-CR.

Código Estándar de cualificación	Nombre Estándar de cualificación	Nombre del programa alineado	Modalidad	Duración	Nivel de cualificación
0416-13-01-1	Administración de puntos de venta	Administración de puntos de venta	Dual	432 h	Técnico 1
0612-14-01-1	Instalación de infraestructura	Instalación de infraestructura física para	Presencial	576 h	Técnico 1

Código Estándar de cualificación	Nombre Estándar de cualificación	Nombre del programa alineado	Modalidad	Duración	Nivel de cualificación
	a física para redes de comunicación de datos	redes de comunicación de datos			
0211-19-02-1	Diseño y Administración de contenido visual digital	Diseño y Administración de contenido visual digital	Presencial	534 h	Técnico 1
0712-23-01-1	Tratamiento de aguas residuales	Tratamiento de aguas residuales	Presencial	696 h	Técnico 1
0214-22-01-1	Artesanía en cuero	Artesanía en cuero	Presencial	600 h	Técnico 1
0213-22-01-1	Dibujo Artístico	Dibujo Artístico	Presencial	600 h	Técnico 1
1015-15-03-1	Guiado de turismo de aventura en circuitos de cables y cuerdas	Guiado de turismo de aventura en circuitos de cables y cuerdas	Presencial	642 h	Técnico 1
1015-15-04-1	Guiado de turismo de aventura en rafting y afines	Guiado de turismo de aventura en rafting y afines	Presencial	642 h	Técnico 1
1013-15-01-1	Operaciones de asistencia en la cocina	Operaciones de asistencia en la cocina	Presencial	684 h	Técnico 1
1013-15-01-1	Operaciones de asistencia en la cocina	Operaciones de asistencia en la cocina	Dual	684 h	Técnico 1
0788-12-01-1	Operación de Procesos Productivos	Operación de Procesos Productivos	Dual	683 h	Técnico 1

Código Estándar de cualificación	Nombre Estándar de cualificación	Nombre del programa alineado	Modalidad	Duración	Nivel de cualificación
0211-20-01-2	Preproducción de proyectos de animación	Preproducción de proyectos de animación	Presencial	1296 h	Técnico 1
0722-03-01-2	Ebanistería	Ebanistería	Presencial	1546 h	Técnico 1
0715-08-01-1	Soldadura Industrial	Soldadura Industrial	Presencial	630 h	Técnico 1
0411-01-01-1	Asistencia en Contabilidad	Asistencia en Contabilidad	Presencial	678 h	Técnico 1
0613-14-01-2	Desarrollo de páginas web	Desarrollo de páginas web	Presencial	1500 h	Técnico 2
1012-21-01-2	Estética facial y corporal	Estética facial y corporal	Presencial	1348 h	Técnico 2
1012-21-02-2	Estilismo en peluquería y tratamientos afines	Estilismo en peluquería y tratamientos afines	Presencial	1576 h	Técnico 2
1013-15-01-2	Prestación de servicios y atención a huéspedes	Prestación de servicios y atención a huéspedes	Presencial	1236 h	Técnico 2
1015-15-02-2	Guiado de turismo general	Guiado de turismo general	Presencial	1594 h	Técnico 2
0719-05-01-2	Mantenimiento industrial	Mantenimiento industrial	Dual	1572 h	Técnico 2
0412-12-01-3	Banca y finanzas	Banca y finanzas	Presencial	2480 h	Técnico 3
0716-11-01-3	Reparación de los sistemas de vehículos livianos	Reparación de los sistemas de vehículos livianos	Presencial	2552 h	Técnico 3
0714-05-01-3	Electrónica Industrial	Electrónica Industrial	Presencial	2438 h	Técnico 3

Fuente: Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica (2022)

2.6.3 Sigüientes pasos y líneas de acción.

Es importante señalar que, a partir de la cooperación técnica brindada al INA por parte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) –las cuales se describen con mayor detalles en la sección 5 de este informe–, específicamente en la línea de acción Mejora de la pertinencia de la oferta de formación, por medio de Estudios para el trabajo basado en los eslabones de las cadenas de valor, se identificaron oportunidades de mejora tanto a interno de la Institución como a lo externo puntualmente hacia el MNC–EFTP–CR.

Por lo anterior, el lunes 4 de abril del 2022, se realizó una sesión informativa entre el MTSS, MEP e INA, con el fin de presentar los avances en la realización de los estudios de trabajo por medio de cadenas de valor de las áreas prioritarias: TIC, Agroindustria y Turismo. De acuerdo con la discusión dada, y con el fin de vincular los alcances y hallazgos obtenidos en los estudios, con el trabajo realizado por el marco, se consideró oportuno realizar un análisis de la metodología que utiliza el MNC–EFTP–CR para el poblamiento, con el propósito de implementar buenas prácticas que faciliten la articulación vertical y horizontal entre las cualificaciones.

Como resultado de dicha sesión, se acordó remitir por parte de las personas jercas del MTSS, MEP e INA, se remitió la nota DM–0532–04–2022 al Equipo Técnico de la CIIS, para que se implementen las siguientes líneas de acción:

1. Conformar una subcomisión del Equipo técnico que elabore una hoja de ruta 2022 que permita:
 - Analizar la metodología construida con el apoyo de BID en el marco de los estudios de trabajo con el enfoque de cadenas de valor.
 - Determinar las similitudes y diferencias entre esta metodología y la utilizada por el MNC para el poblamiento.
 - Identificar las oportunidades de mejora a la metodología del MNC–EFTP–CR a partir del análisis y comparación realizada.
 - Solicitar la capacitación al BID, a través del INA, para el proceso de transferencia de la metodología.
 - Implementar los ajustes a la metodología del MNC–EFTP–CR, a partir del análisis realizado.
 - Presentar ante la CIIS la metodología ajustada para su aprobación oficial.
2. Desarrollar los mapas ocupacionales a partir de los campos profesión, según la priorización de la CIIS y la capacidad del recurso humano asignado al MNC, gestionando el apoyo a las Instituciones participantes en el MNC–EFTP–CR.
3. Avanzar en el poblamiento del MNC–EFTP–CR, utilizando como parte de los insumos, los resultados obtenidos de los estudios de trabajo con enfoque de cadenas de valor, realizados por el INA, en las áreas de TIC, agroindustria y turismo; aplicando la metodología para la elaboración

de estándares de cualificación establecida por el MNC–EFTP–CR y en concordancia con las áreas prioritarias definidas anualmente aprobadas por la CIIS.

4. Analizar la estructura de los niveles de cualificación que establece el MNC–EFTP–CR, en cuanto a cantidad de niveles y regulación de horas asociadas.
5. Propiciar la revisión de reglamentos que inciden en la articulación de la oferta de los niveles de cualificación.

2.7 Impulso al cumplimiento de los objetivos e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo de Inversión Pública del Bicentenario (PNDIP) 2019–2022.

El INA es estratégico en el área de la capacitación y formación profesional y articula esfuerzos con diversos sectores productivos de la economía, para que sus objetivos sean compatibles y que se respete el orden de prioridad establecido en el PNDIP, contribuyendo con la movilidad social, productividad y competitividad. En ese sentido, desde la Presidencia Ejecutiva se brindó seguimiento a la consecución de los objetivos establecidos en dicho plan.

A continuación, se muestran los resultados de los 5 indicadores y metas del Plan Nacional de Desarrollo de Inversión Pública del Bicentenario (PNDIP) 2019–2022, sobre los que la institución tiene compromisos. Las metas, que se presentan de manera total y corresponden al periodo 2019 al 2021, se muestran según cumplimiento absoluto y cumplimiento porcentual:

2.7.1 Cantidad de personas egresadas de programas en el idioma inglés a nivel nacional.

Tabla 10. Costa Rica, INA: Personas egresadas de programas en el idioma inglés a nivel nacional, según año y meta, por cumplimiento absoluto y porcentual. Periodo 2019–2022.

Año	Meta	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento Porcentual
<u>Totales</u>	<u>17 000</u>	<u>6 716</u>	<u>39,5</u>
2019	3 567	3 290	92,2
2020	2 042	1 775	86,9 ^{1/}
2021	4 500	1 651	36,7 ^{2/}
2022	6 891	-	-

Fuente: INA, SEMS. 2022

Dentro de las justificaciones brindadas por las Unidades técnicas sobre el cumplimiento del indicador se destacan:

Año 2020 Cumplimiento medio ^{1/}

● Emergencia sanitaria por el COVID 19:

-Suspensión de manera indeterminada de la prestación de servicios de capacitación y formación presenciales.

● Cambio en el modelo curricular:

-Conformación de grupos por un máximo de 12 personas limitó la cantidad de personas egresadas.

-Duración de programas el cual pasó de 6 meses a 1 año y en algunos casos no permitió su finalización durante el mismo año.

-Personas docentes con procesos de capacitación activos, lo cual limitó la aplicación del plan de acción planificado para el 2020 y afectó la ejecución de los programas de capacitación.

Año 2021 Cumplimiento bajo ^{2/}

● Emergencia sanitaria por el COVID 19:

- Desestabilización en las programaciones de servicios de capacitación y formación realizadas, dado que los aforos en las aulas aún no llegan al 100%.

- Personas estudiantes no se sintieron cómodas con la metodología virtual y se les dificultó el poder aprobar o matricular el servicio de capacitación y formación.

● Cambio en modelo curricular:

- Procesos de socialización del personal docente, los cuales consisten en dar a conocer la nueva metodología de los nuevos programas de habilitación y manejo de TICS, limitando al docente el poder ejecutar servicios, mientras se da dicha socialización.

- Cambio en el cupo de los servicios de capacitación provocó que la cantidad de personas egresadas fuera menor y que la deserción y reprobación jugaran un papel sobresaliente. El porcentaje de deserción es de 17.9% mientras que el de reprobación es del 13.9%, los cuales son muy altos para servicios con poca cantidad de personas atendidas.

● Contratos con entes externos:

- Los procesos licitatorios, para promover las contrataciones con entes de derecho público y privado en el área de inglés se debieron modificar, pues fueron determinados para que dichas contrataciones se ejecutarán de manera presencial y no por medios alternativos o a distancia, debido a la situación provocada por el COVID-19.

- Contrataciones afectadas por aspectos derivados de la promoción de concursos externos tales como: recursos de revocatoria, apelaciones, trámites que se deben declarar desiertos o infructuosos.

2.7.2 Cantidad de personas que aprobaron algún servicio de capacitación y prueba de certificación de competencia laboral en el idioma inglés, a nivel nacional.

Tabla 11. Costa Rica, INA: Personas aprobadas de algún servicio de capacitación y pruebas de certificación de competencia laboral en el idioma inglés, a nivel nacional, según año y meta, por cumplimiento absoluto y porcentual. Periodo 2019–2022.

Año	Meta	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento Porcentual
<u>Totales</u>	<u>18 000</u>	<u>12 000</u>	<u>66,7</u>
2019	4 100	3 813	93,0
2020	3 998	4 252	106,4
2021	4 575	3 935	86,0 ^{3/}
2022	5 327	–	–

Fuente: INA, SEMS. 2022

Dentro de las justificaciones aportadas por las Unidades técnicas sobre el cumplimiento de este indicador se destacan:

Año 2021 Cumplimiento medio ^{3/}

- Requerimientos propios de la implementación del Nuevo modelo curricular

El Modelo Curricular requirió mayores tiempos cronogramas docentes (procesos de socialización para la implementación de los nuevos programas), cupo de participación menor, programas que se alargan y pasan de un periodo a otro.

- Alta reprobación en las pruebas de certificación

La alta reprobación en las pruebas de certificación (21,9%), obedeció a que con frecuencia se da el hecho de que las personas interesadas en certificarse no cuentan con las habilidades o competencias necesarias para optar por una certificación, no obstante, requirieron de una inversión de tiempo docente considerable, desde la coordinación con las personas interesadas, aplicación de entrevistas, emisión de resultados, lo cual son esfuerzos que no quedan visibilizados al momento en que las personas reprueban el servicio.

2.7.3 Cantidad de personas beneficiarias del SBD, que aprobaron algún Servicio de Capacitación y Formación Profesional (SCFP).

Tabla 12. Costa Rica. INA: Personas beneficiarias del SBD, que aprobaron algún Servicio de Capacitación y Formación Profesional, según año y meta, por cumplimiento absoluto y porcentual. Periodo 2019–2022.

Año	Meta	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento Porcentual
<u>Totales</u>	<u>39 290</u>	<u>19 470</u>	<u>49,6</u>
2019	9 740	6 633	68,1 ^{4/}
2020	9 800	4 677	56,7 ^{5/}
2021	9 850	8 160	82,8 ^{6/}
2022	11 449	–	–

Fuente: INA, SEMS. 2022

Año 2019 Cumplimiento medio ^{4/}

- *Dinámica de trabajo PYME*
 - Escasa cantidad de tiempo por parte de las Pyme para destinarlo a la capacitación.
 - Los horarios de trabajo de las Pyme son indefinidos, producto de la dinámica propia de su negocio.
 - Duración de los servicios de capacitación de la institución, dado que las Pymes prefieren capacitaciones de más corta duración
 - Autoempleo, son empresas conformadas por 1 o 2 personas máximo lo cual les limita destinar personal para que reciban los servicios.
 - Las Pymes reciben más de un servicio, sin embargo, para efectos del indicador se contabiliza una única vez, es decir, la estadística contabiliza 1 única vez persona atendida y no según cantidad SCFP en que participó.

Año 2020 Cumplimiento medio ^{5/}

- Emergencia sanitaria por el COVID 19
 - Suspensión de los SCFP presenciales
 - Revisión del Plan Anual de Servicios (PASER) y coordinación con el personal docente para implementar medidas que permitieran continuar brindando servicio mediante otras alternativas no presenciales.
 - La mayoría de las personas no cuentan con las herramientas tecnológicas o conocimientos requeridos para recibir los servicios mediante esta modalidad.
 - Incertidumbre sobre fechas probables de apertura de servicios presenciales no permitió tomar medidas alternativas para enfrentar de manera inmediata dicha situación.
 - Cierre de operaciones de muchas PYMEs.

Año 2021 Cumplimiento medio ^{6/}

- Emergencia sanitaria por el COVID 19

-Las Pymes se tuvieron que enfocar en realizar diversos cambios para adaptarse a los lineamientos que el Gobierno de la República dictó, su prioridad fue mantener su negocio operando.
 -La escasa conectividad a internet en algunas zonas del país, el desconocimiento en el uso de herramientas tecnológicas y la falta de interés de algunas personas en capacitarse pues tienen como prioridad mantener sus negocios en funcionamiento.

2.7.4 Cantidad de beneficiarios del SBD que recibieron acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos.

Tabla 13. Costa Rica, INA: Personas beneficiarias del SBD que recibieron acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos, según año y meta, por cumplimiento absoluto y porcentual. Periodo 2019–2022.

Año	Meta	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento Porcentual
<u>Totales</u>	<u>4 075</u>	<u>2 283</u>	<u>56,0</u>
2019	450	482	107,1
2020	725	626	86,3 ^{7/}
2021	1 450	1 175	81,0 ^{8/}
2022	1 450	-	-

Fuente: INA, SEMS. 2022.

Año 2020 Cumplimiento medio ^{7/}

-La Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial (UFODE) informó atraso en los procesos de contratación de los Centros de Desarrollo Empresarial (CDE), debido a recursos de apelación que se dieron por parte de los diferentes oferentes en ese año, lo cual afectó el poder concretar las contrataciones e iniciar el funcionamiento de estos.

Año 2021 Cumplimiento medio ^{8/}

-Al momento de plantear la meta se consideró que se contaría con la totalidad de centros de desarrollo empresarial en funcionamiento, sin embargo, por aspectos propios del proceso de contratación, tales como objeciones al cartel, apelaciones y otros recursos propios del trámite de contratación administrativa; afectó la puesta a punto de éstos, y no fue sino hasta marzo del 2021 que se iniciaron los procesos de acompañamiento, dificultando el poder brindar a esta población una atención inmediata.

-Se esperaba contar con 8 centros de desarrollo empresarial y por medio del proceso de contratación se logró la adjudicación de 6 de estos, en las provincias de Heredia, Limón, Cartago, San José y los de Ciudad Quesada y Liberia.

–Se han atendido Pymes con más de un programa de acompañamiento, pero no ha sido posible visibilizar estas atenciones debido a que para efectos de este indicador se contabilizan las PYME una única vez y no según la cantidad de atenciones.

2.7.5 Porcentaje de personas egresadas del INA y registradas en la plataforma informática única, que están en proceso de intermediación de empleo.

Tabla 14. Porcentaje de personas egresadas del INA y registradas en la plataforma informática única, que están en proceso de intermediación de empleo, según año y meta, por cumplimiento absoluto y porcentual. Periodo 2019–2022.

Año	Meta	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento Porcentual
<u>Totales</u>	<u>50,0%</u>	–	–
2019	20,0%	43,2%	216,0
2020	30,0%	35,0%	116,7
2021	40,0%	55,2%	138,0
2022	50,0%	–	–

Fuente: INA, SEMS. 2022

Como puede observarse para cada uno de los años de referencia, los porcentajes de la meta fueron ampliamente superados. Destaca que para el año 2021 se registraron un total de 5385 personas egresadas del INA, de las cuales a 2974 personas se les logró brindar servicios de intermediación de empleo.

2.8 Ejecución de acciones para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2019–2025.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019–2025, define la visión y la misión de la institución, así como las políticas y objetivos que servirán de guía para la alineación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional a las necesidades del mercado laboral y a las diversas aspiraciones de las personas costarricenses.

A continuación, se describen los resultados de los indicadores y metas propuestas, así como la ejecución obtenida en los años 2020–2021 del Plan Estratégico Institucional.

Los objetivos estratégicos responden a cuatro pilares claves transversales que se convierten en la piedra angular de las acciones dentro de la institución y alinean las diferentes temáticas para el logro de los objetivos institucionales, a saber:

1. Alianzas estratégicas.

2. Modelo Curricular.
3. Talento Humano Interno Capacitado
4. Sistema Nacional de Empleo.

El marco de orientación para el accionar del INA fue basado en los 4 pilares mencionados anteriormente. Los mismos a su vez se apoyan en 14 políticas institucionales, las cuales se van a plasmar mediante la ejecución de 6 objetivos estratégicos, y 15 objetivos tácticos o secundarios, que deben cumplirse para optimizar el Plan Estratégico de la Institución.

2.8.1 Cantidad de personas certificadas en un nivel de competencia en una ocupación.

Tabla 15. Cantidad de personas certificadas en un nivel de competencia en una ocupación.
Periodo 2019–2021.

Año	Meta ¹	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	4 468	4 720	105,6%
2020	555	3 939	719,0%
2021	567	4 191	739,1%

1/ Los valores metas fueron ajustados según acuerdo de Junta Directiva JD-AC1-127-2020.

Fuente: Unidades Regionales

Los sectores claves de la economía nacional y regional propuestos para ser atendidos son: Informática, idiomas, telecomunicaciones y telemática, multimedia, diseño gráfico, agroindustria, industria médica, salud ocupacional, administración, producción, electrónica, confección de producción textil, pesca, decreto zafarrancho, desarrollo turístico, refrigeración y aire acondicionado, salud cultura y bienestar, gestión ambiental y energías renovables, tendencias agrícolas en frescos para exportar, vehículos automotores y bicicletas, electricidad y electrónica. A parte de las áreas ya mencionadas, a nivel de cada Unidad Regional se identificaron áreas en las que se debía trabajar a nivel local, dando prioridad de atención en las PYMES y ASADAS.

A la vez se establecieron los proyectos: Creación del Mercado Mayorista Regional de la Región Chorotega, Mesa Caribe, Atención zona Pacífico Central, mediante la gestión de pesquerías prioritarias para obtener un mayor valor en las comunidades pesqueras y expandir las economías costeras, Alianza para el bilingüismo

Las metas de este indicador cambiaron en el año 2020 según acuerdo JD-AC-127-2020, lo que justifica la baja en el valor meta del año 2021.

2.8.2 Porcentaje de etapas implementadas de la Metodología de Vigilancia Estratégica.

Tabla 16. Etapas implementadas de la Metodología de Vigilancia Estratégica. Periodo 2019–2022.

Año ¹	Meta	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	30,0%	62,5%	208,3%
2020	40,0%	40,0%	100,0%

¹/El periodo de ejecución del indicador fue cambiado mediante acuerdo de Junta Directiva JD. -AC-127-2020

Fuente: Equipo implementación Modelo Curricular

El cumplimiento de la meta total se obtuvo en el año 2020. En ese año se oficializó la Guía Metodológica de Vigilancia Estratégica, se llevó a cabo la realización y socialización de la guía por medio de los 9 informes de vigilancia estratégica realizados, con lo que se da por completada la ejecución que se estableció en el Plan Estratégico Institucional 2019–2025.

2.8.3 Modelo Curricular para la formación profesional del INA.

Tabla 17. Porcentaje de etapas implementadas del Modelo Curricular para la formación profesional del INA. Periodo 2019–2022.

Año	Meta ¹	Cumplimiento absoluto	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	70,0%	80,0%	128,6%
2020	42,0%	40,5%	96,4%
2021	6,0%	6,0%	100,0%

¹/ El Los valores meta del indicador fueron ajustados mediante acuerdo de Junta Directiva JD-AC-127-2020

Fuente: Equipo implementación modelo curricular

El Modelo Curricular para la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje fue aprobado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria N° 4857, celebrada el 6 de agosto de 2018, mediante el Acuerdo N° AC-217-2018-JD-V2.

El mismo fue planeado mediante el desarrollo de 5 etapas a saber: Investigación, Diseño curricular, Administración Curricular, Evaluación Curricular y Transición. Todas ellas fueron finalizadas en el año 2021. Dando como valor agregado una serie de guías para el correcto accionar del modelo dentro de la institución.

2.8.4 Personal docente capacitado

Tabla 18. Porcentaje de personal docente capacitado en áreas estratégicas. Periodo 2019-2022.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	15,0%	22,1%	147,6%
2020	15,0%	40,1%	267,0%
2021	15,0%	21,0%	140,0%

Fuente: Desarrollo de Recursos Humanos.

Para el año 2019 la meta fue capacitar 212 personas y se capacitaron 313 personas en las siguientes áreas: agroindustria, energías renovables, gestión ambiental, idiomas (inglés), refrigeración y aire acondicionado y TICs.

En el año 2020 la meta fue capacitar 212 personas docentes y se capacitaron 567.

2.8.5 Acciones estratégicas implementadas a nivel institucional, producto de las alianzas establecidas.

Tabla 19. Porcentaje de acciones estratégicas implementadas a nivel institucional, producto de las alianzas establecidas. Periodo 2019-2021.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			

2019	85%	85,0%	106,4%
2020	85%	100,0%	117,6%
2021	85%	78,60%	92,4%

Fuente: Unidades Administrativas y Unidades Regionales

Dentro de las alianzas alcanzadas en los años 2019, 2020 y 2021 se citan: Banco Interamericano de Desarrollo, Instituto de Investigación en Educación (INIE) de la Universidad de Costa Rica (UCR), Alianza INA–Centro Cultural Costarricense Norteamericano (CCCN), INA–SYKES, AVINA, AED y INA, HRD Korea, Núcleo Turismo–Instituto Costarricense de Turismo–CANATUR, Producción de cortes para la CCSS según demanda, Elaboración del prototipo de mascarilla N95–INA de concha y filtro, en el marco del COVID–19 con CCSS, Activación del taller para fabricación de ropa hospitalaria con CCSS y Centro de Adaptación Integral (CAI Vilma Curling), INA–BID–Finlandia, Programa latinoamericano de cooperación técnica (COO–TEC) 2021, INA–MIDEPLAN–Instituto del mar de Perú–Dirección general de asuntos ambientales pesqueros–Agencia peruana de cooperación internacional, Centro Educativo ADIFORT, Fortalecimiento de la formación virtual mediante CECIS para el fomento emprendedor, CATIL alianza con CINDE, UNA, UCR, Municipalidad de Liberia, CATURGUA, Empresa RICOH – CCSS/Hospital México/ Laboratorio de Maxilofacial, entre otras.

2.8.6 Porcentaje de etapas implementadas de la metodología de prospectiva.

Tabla 20. Porcentaje de etapas implementadas de la metodología de prospectiva.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	30,0%	30,0%	100,0%
2020	30,0%	30,0%	100,0%

Fuente: Equipo implementación Modelo curricular

En el año 2020 fue finalizado el plan de trabajo, se ejecutaron todas las etapas que se tenían planificadas. Se ejecutó el pilotaje, el cual comprendió el ejercicio práctico de prospectiva estratégica, que analizó las implicaciones futuras del Covid–19 en el mercado laboral y como producto principal con respecto al indicador, se obtiene el informe y Propuesta Estratégica del Estudio Prospectivo; “Ejercicio práctico de prospectiva estratégica, que analice las implicaciones futuras del covid–19 en el mercado laboral, desde una perspectiva sectorial, territorial, ocupacional y de desarrollo productivo”.

2.8.7 Plan para la Ampliación de Cobertura de SCFP

Tabla 21. Porcentaje de etapas ejecutadas del Plan para la Ampliación de Cobertura de SCFP.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	30,0%	30,0%	100,0%
2020	40,0%	Suspendido	Suspendido
2021	30,0%	30,0%	cumplido

Fuente: Unidades Regionales.

El objetivo de este indicador es generar mecanismos para la ampliación de la cobertura de SCFP que permita de forma ágil y oportuna suplir las necesidades docentes a nivel de la institución. Sobre todo, el plan se dirigió a ampliar la cobertura de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) en el idioma inglés.

La ampliación de la cobertura se basa principalmente en la estrategia de contratación de SCFP con entes de derecho público y privado, la cual permite a la institución un crecimiento en la cantidad de personas matriculadas y egresadas, así como brindar SCFP según las necesidades regionales y nacionales.

La meta establecida para el año 2019 era cumplir la determinación de necesidades y elaboración de carteles. Y estas dos etapas fueron cumplidas. En el año 2020 el plan de ejecución fue suspendido.

Para el año 2021, de acuerdo con el Plan de trabajo del indicador se cumplió con el 30% de las etapas restantes del mismo. Estas etapas están relacionadas con ejecución de contrataciones.

En la actualidad hay contratos de SCFP activos en 4 Unidades Regionales.

- Unidad Regional Pacífico Central.
- Unidad Regional Huetar Norte.
- Unidad Regional Cartago.
- Unidad Regional Liberia.

2.8.8 Elaboración, ejecución y evaluación del PASER.

Tabla 22. Cantidad de etapas finalizadas de la implementación de la metodología para la elaboración, ejecución y evaluación del PASER.

Año ¹	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	1	1	100,0%
2020	1	Suspendido	Suspendido
2021	1	1	cumplido

¹El periodo de ejecución del indicador fue cambiado mediante acuerdo de Junta Directiva JD-AC-127-2020

Fuente: Subgerencia Técnica – Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.

La metodología para la elaboración ejecución y evaluación del PASER fue cumplida en su totalidad, mediante el oficio GFST-380-2020, se hace entrega oficial del proyecto metodología para la implementación del Plan Anual de Servicios (PASER).

Se dota así al INA de un instrumento que permite mejorar la planificación y ejecución de los servicios de formación, capacitación y certificación. De acuerdo con el accionar de los centros de formación y de los criterios técnicos, con lo que se contribuye al fortalecimiento y desarrollo de los territorios de bajo progreso social.

2.8.9 Modelo de Gestión de Empleo.

Tabla 23. Porcentaje de actividades ejecutadas en el plan de acción del Modelo de Gestión de Empleo.

Año ¹	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	50,0%	50,0%	100,0%
2020	25,0%	25,0%	100,0%

Fuente: Subgerencia Técnica.

El desarrollo del Documento Modelo de Gestión finalizó en el año 2020. Con la participación de todas las instituciones adscritas a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Empleo, ya sea

a nivel de confección o validación del mismo. Se realizaron sesiones explicativas amplias que sirvieron para poder validar el producto final.

Dicho documento fue aprobado por el Consejo de Empleo en sesión I-2020 del 28 de agosto del 2020 y también fue aprobado por la Junta Directiva del INA mediante acuerdo JD-AC-252-2020-V2.

2.8.10 Plan de ampliaciones, construcciones y mejoras.

Tabla 24. Plan de ampliaciones, construcciones y mejoras

Año ¹	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	85,0%	87,1%	87,1%

¹El valor meta del indicador fue cambiado mediante acuerdo de Junta Directiva JD. -AC-127-2020

Fuente: Unidad de Recursos Materiales, Proceso Arquitectura y mantenimiento.

Las obras de infraestructura realizadas en el periodo son las siguientes:

1. Remodelación y ampliación Centro Especializado Industria Gráfica y de Plástico.
2. Construcción nueva Sede Regional de Heredia.
3. Ampliación Unidad Regional Brunca en Pérez Zeledón.
4. Remodelación Centro Nacional Especializado Procesos Artesanales.
5. Remodelación electromecánica de plantas alimentarias de Ciudad Tecnológica de Mario Echandi.
6. Remodelación eléctrica en plantas alimentarias de Ciudad Tecnológica de Mario Echandi.
7. Construcción del Centro de Formación de San Ramón.
8. Construcción proyecto integral Unidad Huetar Caribe.
9. Remodelación sistema eléctrico instalaciones Centro Formación Profesional Limón.

Este indicador cambia según el acuerdo de Junta Directiva, JD-AC-127-2020, de mayo 2020.

2.8.11 Inversión en infraestructura física.

Tabla 25. Cantidad de proyectos anuales ejecutados del Plan quinquenal de infraestructura física.

Año	Meta ¹	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	85%	87,1%	87,1%

2020	100%	93,3%	93,3%
2021	100%	61,7%	61,7%

¹ El valor meta del indicador fue cambiado mediante acuerdo de Junta Directiva JD. -AC-127-2020

Fuente: Unidad de Recursos Materiales, Proceso Arquitectura y mantenimiento

Proyectos construcción 2019.

- Remodelación Taller Refrigeración Centro de Formación de Limón APM Terminal.
- Remodelación Oficina Equidad Género.
- Remodelación Oficina de Unidad de Compras Institucional y el Proceso de Programación y Control.
- Obras de mantenimiento para el Centro Nacional Especializado de Agricultura Orgánica.
- Remodelación Agropecuario.

Proyectos construcción 2020.

- Construcción del Centro de Formación Profesional de San Ramón.
- Construcción y remodelación sede Regional Huetar Caribe.
- Remodelación eléctrica de plantas didácticas Mario Echandi.
- Remodelación eléctrica CRP Limón.
- Ampliación de la planta física para docencia y apoyo administrativo unidad regional Brunca-Pérez Zeledón.
- Remodelación electromecánica plantas didácticas Mario Echandi.

Proyectos construcción 2021.

- Remodelación y ampliación Centro Especializado Industria Gráfica y del Plástico
- Construcción Proyecto Integral Unidad Huetar Caribe
- Construcción y remodelación del Centro de formación de León XIII, San José 67 % avance
- Remodelación en la infraestructura del Proceso de Servicios Generales y de la Oficina de Riesgos del trabajo de la Sede Central

2.8.12 Proyectos de Mantenimiento.

Tabla 26. Cantidad de proyectos Mantenimiento^{1/}

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2020	100,0%	38,5%	38,5%
2021	100,0%	76,2%	76,2%

¹ El indicador fue creado en el año 2020 mediante acuerdo de Junta Directiva JD-AC-127-2020

Fuente: Unidad de Recursos Materiales, Proceso Arquitectura y mantenimiento.

Proyectos Mantenimiento 2020.

- Servicios de mantenimiento Centro de Formación Fray Casiano
- UPS edificio Heredia.

Proyectos Mantenimiento 2021.

- Adquisición de muebles para las nuevas instalaciones del centro de formación de San Ramón.
- Adquisición de muebles para la remodelación y ampliación de las instalaciones de la Unidad Regional Huetar Caribe.
- Adquisición de muebles para Procesos Artesanales.
- Diseño, compra e instalación de equipos de aire acondicionado en centros de formación Huetar Caribe.
- Servicios de mantenimiento Centro de Formación Fray Casiano.
- Servicios de Mantenimiento malla perimetral Náutico Pesquero.
- Remodelación cocina de CENACO.
- Diseño iluminación racks almacén en CFP Brunca.
- Adquisición de muebles para Centro de Formación Puriscal.
- Remodelación de sistema de instalación de gas Lp en Soda Administrativa en Sede Central.
- Amueblamiento GG.
- Adquisición de muebles para CEGRYPLAST.
- Diseño, compra e instalación de equipos de aire acondicionado en CFP Limón y Unidad Regional Caribe.
- Diseño, compra e instalación de la compra de equipos UPS en Unidad Regional Huetar Caribe.
- Tanques sépticos en el edificio del Centro Regional Polivalente de Liberia del INA de la Unidad Regional Chorotega.

2.8.13 Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Tabla 27. Porcentaje de ejecución de los proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Año	Meta ¹	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	75,0%	87,5%	97,5%
2020	90%	25%	27,8%
2021	90%	90%	100,0%

¹ Los valores meta del indicador cambiaron según el acuerdo de Junta Directiva JD. -AC-127-2020

Fuente: Gestión TICS

Proyectos desarrollados año 2019.

- Creación de guía de Clasificación de la información
- Desarrollo del sitio oficial web del INA, considerando la usabilidad, accesibilidad y estándares web.
- Proveer al INA con la Plataforma Microsoft Imagine Academy, con el fin de ampliar la oferta de servicios en materia de tecnologías de información en cumplimiento con los objetivos educativos de la institución.
- Rediseño de la red de área local del INA en la sede central.
- Relanzamiento del módulo del Service Desk
- Sistema de investigación de accidentes Oficina de Salud Ocupacional
- Sistema de registro de indicadores ambientales

Proyectos 2020.

- Implementación mejoras en la red inalámbrica: (Proyecto finalizado).
- Sistema de gestión de Junta Directiva: (Proyecto finalizado).

Proyectos 2021.

- Graficación de reportes PBI.
- Manipulación de alimentos en línea.
- Sistema de apoyo a la toma de decisiones en Microsoft Power BI.
- Sistema de gestión de becas SBD
- Reestructuración catálogo service desk.
- Sistema de ayudas económicas SISAE.
- Sistema de gestión de proyectos y planes de trabajo.
- Desarrollo plataforma www.ane.cr (plataforma del Sistema Nacional de Empleo)
- Automatización formularia FR GR 150 informe de inicio y fin SCFP acreditado.

2.8.14 Nuevas herramientas tecnológicas y aplicaciones disponibles para los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Tabla 28. Cantidad de nuevas herramientas tecnológicas y aplicaciones disponibles para los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Año	Meta ¹	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	30%	30%	100,0%
2020	5%	5%	100,0%

2021	5%	5%	100,0%
------	----	----	--------

Fuente: Gestión de información y comunicación (GTIC)

Las herramientas creadas fueron las siguientes.

- **Año 2020:** Microsoft Teams, Microsoft Planner, Microsoft Sway, Microsoft 365, Microsoft SharePoint.
- **Año 2021:** Power Point 365, Word 365, Excel 365, Alfabetización digital, Portal Educativo en Teams.

2.8.15 Campañas de comunicación.

Tabla 29. Cantidad de campañas desarrolladas en el marco de la estrategia de comunicación que proyecte una imagen moderna y flexible del INA entre sus públicos objetivos.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	1	1	100,0%
2020	1	1	100,0%
2021	1	1	100,0%

Fuente: Asesoría de la comunicación

Las campañas de comunicación se desarrollan tomando en cuenta los tres siguientes grupos de interés:

- **Desarrollo empresarial:** destacar los esfuerzos institucionales que apuntan al desarrollo y fortalecimiento de las empresas, pymes, microempresas y las personas emprendedoras del país.
- **Empleabilidad:** proyectar nuevos horizontes laborales para los usuarios de servicios INA.
- **Tecnología:** destacar las nuevas tecnologías aplicadas en la institución para impartir los servicios INA.

2.8.16 Compras por SICOP.

Tabla 30. Porcentaje de las líneas de compra adjudicadas por SICOP.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	82,0%	75,4%	91,9%
2020	84,0%	67,5%	67,5%
2021	86,0%	61,1%	71,1%

Fuente: Unidad de Compras institucionales

En el año 2019 de un total de 3 406 líneas que se promovieron vía SICOP, se logró adjudicar 2 567 líneas para un 91,9% de cumplimiento de la meta. La razón principal es que el 21,3% de las líneas tramitadas estaban en evaluación de ofertas.

Durante el año 2020 se promovieron 4 489 líneas de compra y se lograron adjudicar 2 546 líneas, para un nivel del cumplimiento del indicador de 67,5%.

Durante el año 2021 se promovieron mediante SICOP 6 176 líneas de compra, la meta era adjudicar al menos el 86% de ellas (5311). Se lograron adjudicar 3 778, por lo que el cumplimiento de la meta es de 71,1%. Las restantes 1532 líneas fueron declaradas desiertas o infructuosas.

2.8.17 Tasa anual de incremento de personas con competencias multilingüísticas.

Tabla 31. Tasa anual de incremento de personas con competencias multilingüísticas.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2020	7,0%	-15,1%	-15,1%
2021	7,0%	-7,9%	-7,9%

Fuente: Unidades Regionales

La meta de este indicador es aumentar en 7% la cantidad de personas capacitadas con competencias multilingüísticas con respecto al año anterior, no obstante, la pandemia causada por el Covid 19 afectó su cumplimiento.

El INA ha puesto en práctica las siguientes estrategias para la atención del indicador:

- Promoción y seguimiento de trámites para la contratación de servicios de inglés.
- Contratos en modalidad virtual.
- Continuidad de los Servicios de Capacitación y Formación en inglés, por medios virtuales alternativos.

2.8.18 Estudiantes que se certifican en C1 en el idioma inglés según el Marco Común Europeo.

Tabla 32. Porcentaje de estudiantes que se certifican en C1 en el idioma inglés según el Marco Común Europeo.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	80,0%	0%	0%
2020	80,0%	0%	0%
2021	80,0%	0%	0%

Fuente: Unidades Regionales.

El INA dentro de su oferta habitual no contaba con ningún programa que brindara las habilidades y destrezas a las personas egresadas congruentes con la prueba C1. Y en la nueva oferta que empieza a utilizarse en el año 2020, si existen ese tipo de programas, correspondiente a B2 plus, no obstante, ese servicio para el año 2021 aún no había iniciado su ejecución ya que la población que ingresó a la nueva oferta formativa estaba cursando los programas iniciales. De modo tal que ninguna persona aplicó esa prueba, por lo que no se puede hacer la medición.

2.8.19 Estudiantes que se certifican en B1 y B2 en el idioma inglés según el Marco Común Europeo.

Tabla 33. Porcentaje de estudiantes que se certifican en B1 y B2 en el idioma inglés según el Marco Común Europeo^{1/}

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2021	80,0%	66,6%	83,2%

^{1/} El indicador se crea para empezar a ser medido en el año 2021 según acuerdo de Junta directiva JD-AC-127-2020

Fuente: Unidades Regionales.

Durante el primer semestre del año 2021 debido a las normas de salud relacionadas con los aforos que debían respetarse y la apertura paulatina que debió seguir la institución, no se ejecutaron las pruebas TOIEC. No obstante, se iniciaron los trámites para considerar la aplicación de estas pruebas en modalidad virtual dando como resultado la aplicación de las pruebas a partir del mes de julio 2021.

2.8.20 Personas egresadas de programas en idioma inglés que se incorporan o permanecen en el mercado laboral, en los seis meses después de la graduación.

Tabla 34. Porcentaje de personas egresadas de programas en idioma inglés que se incorporan o permanecen en el mercado laboral, en los seis meses después de la graduación.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	33,0%	64,0%	193,9%
2020	No aplica	No aplica	No aplica
2021	35%	72,5%	206,8%

Fuente: Unidades Regionales

2.8.21 Personas jóvenes (de 15 a 35 años) egresadas de programas.

Tabla 35. Porcentaje de personas jóvenes (de 15 a 35 años) egresadas de programas.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	80%	73,2%	91,5%
2020	80%	75,5%	94,4%
2021	80%	70,5%	88,1%

Fuente: Unidades Regionales

Los resultados son favorables siendo que la política de la institución hacia las personas jóvenes es clara en cuanto a la promoción de estudiantes que se egresan de programas de formación. Además, los programas de formación son valorados por las personas jóvenes como carreras

técnicas de cara a una inserción laboral exitosa, además se convirtieron en una alternativa a la educación universitaria.

La ejecución de SCFP mediante el uso de medios alternativos (herramientas tecnológicas), ha coadyuvado a la mayor ejecución de servicios. Así como la implementación de los nuevos programas de habilitación en el subsector idiomas, específicamente en inglés.

2.8.22 Tasa anual de incremento de servicios de formación.

Tabla 36. Tasa anual de incremento de servicios de formación. (Respecto al año anterior)

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	5,0%	-22,7%	-22,7%
2020	No aplica	No aplica	No aplica
2021	5%	863%	88,1%

Fuente: Unidades Regionales.

En el año 2019 este indicador presentó un decrecimiento porcentual de -22,7%. La meta del indicador concerniente a incrementar los servicios de formación en comparación con el año 2018 era de 5% lo que correspondía a 105 servicios más.

No obstante, las contrataciones con entes de derecho público y privado mediante las cuales se planeaba lograr el cumplimiento de la meta no se lograron adjudicar, debido a la complejidad de los carteles, y a las apelaciones a las adjudicaciones, de ahí la no ejecución de nuevos contratos.

En el año 2020 el indicador se suspendió debido a la pandemia y las medidas sanitarias impuestas.

2.8.23 Tasa anual de incremento de SCFP en las modalidades presenciales (dual), no presencial y mixta.

Tabla 37. Tasa anual de incremento de SCFP en las modalidades presenciales (dual), no presencial y mixta. (Respecto al año anterior)

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	5%	-33,9%	-33,9%

2020	5%	62,2%	1 244,0%
2021	5%	8,9%	178,0%

Fuente: Unidades Regionales.

El incremento de la ejecución de SCFP por medios alternativos (uso de herramientas tecnológicas) y en modalidad virtual a fin de brindar continuidad en los SCF fue el principal factor que influyó en la sobre ejecución del valor meta en este indicador.

Además, se promovió el préstamo de equipo y se habilitaron laboratorios para que quienes no tuvieran accesos desde sus lugares de habitación no se vieran afectados. Lo que facilitó el cumplimiento del indicador.

2.8.24 Personas egresadas del INA y registradas en la plataforma informática única que está en proceso de intermediación de empleo.

Tabla 38. Porcentaje de personas egresadas del INA y registradas en la plataforma informática única que está en proceso de intermediación de empleo.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	20%	43%	216,5%
2020	30%	35%	117,0%
2021	40%	55%	138,0%

Fuente: Proceso Agencia Nacional de Empleo.

A través de la Unidad de Servicio al usuario y Proceso Agencia Nacional de Empleo, se realizaron diversas estrategias para el registro de personas egresadas, además se crearon espacios de co-creación con las personas gestoras de empleo de las unidades regionales buscando un conocimiento más profundo de las funcionalidades de la plataforma ane.cr y generar más estrategias de corto, mediano y largo plazo.

2.8.25 Etapas desarrolladas del modelo de gestión para la vinculación del SINAFOR con el EFTP-CR.

Tabla 39. Porcentaje de etapas desarrolladas del modelo de gestión para la vinculación del SINAFOR con el EFTP-CR.

Año ¹	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	20,0%	100,0%	100,0%
2020	30,0%	30,0%	100,0%
2021	40,0%	20,0%	50,0%

¹¹/El periodo de ejecución del indicador fue ajustado mediante acuerdo de Junta Directiva JD-AC 127-2020

Fuente: Gestión SINAFOR.

El plan de trabajo correspondiente a este indicador contempla actividades que finalizan en el año 2021, tales como:

- Definición de las nuevas funciones.
- Presentación de la Guía según MIDEPLAN a la UPE el cual incluye: Organización actual, Recurso Humano, Organigrama propuesto principales cambios en la estructura y los servicios.

2.8.26 Personas en desventaja social egresadas de programas que se incorporan en el mercado laboral en los seis meses después de su graduación, nacional y regional

Tabla 40. Porcentaje de personas en desventaja social egresadas de programas que se incorporan en el mercado laboral en los seis meses después de su graduación, nacional y regional.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	30,0%	57,0%	190,0%
2020	No aplica	No aplica	No aplica
2021	32,0%	51,90%	162,2%

Fuente: Unidades Regionales.

En el último estudio realizado, se constató que el 51,9% de la población en Desventaja Social consiguió empleo, 72,0% en un puesto permanente y 28,0% en labores ocasionales.

El 66,5% de la población que se logró insertar al mercado laboral indica, que el trabajo que desempeña actualmente ha sido gracias a la formación que recibió en el INA.

2.8.27 Personas en desventaja social capacitadas que permanecen o mejoran su condición laboral o ambas.

Tabla 41. Porcentaje de personas en desventaja social capacitadas que permanecen o mejoran su condición laboral o ambas

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	44,0%	54,0%	122,7%
2020	45,0%	79,5%	176,6%
2021	No aplica	No aplica	No aplica

Fuente: Unidad de planificación y evaluación.

2.8.28 Personas en desventaja social certificadas que permanecen o mejoran su condición laboral o ambas

Tabla 42. Porcentaje de personas en desventaja social certificadas que permanecen o mejoran su condición laboral o ambas

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	44,0%	54,0%	134,0%
2020	45,0%	79,2%	176,0%
2021	No aplica	No aplica	No aplica

Fuente: Unidad de planificación y evaluación

2.8.29 Mujeres matriculadas en programas en los sectores clave de la economía nacional.

Tabla 43. Porcentaje de mujeres matriculadas en programas en los sectores clave de la economía nacional.

Año	Meta ¹	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	8,0%	18,2%	227,5%
2020	16,0%	62,2%	413,7%
2021	24,0%	12,50%	50,0%

1/ Los valores metas del indicador fue modificado por el acuerdo de Junta Directiva JD-AC-127-2020

Fuente: Unidades Regionales

En el año 2019 la meta era que el 8% de la matrícula en áreas no tradicionales debía ser llenada por mujeres. De 931 personas matriculadas en áreas no tradicionales 169 son mujeres, obteniéndose un porcentaje de cumplimiento de 227,5%.

Para el año 2020 se lograron matricular 281 mujeres por lo que el incremento correspondió a un 66,2%, con lo cual el cumplimiento de la meta fue de 413,7%.

En el año 2021 de un total de 3 431 matrículas en ese tipo de servicios, 430 fueron mujeres para un 12,5% de representatividad de las féminas. Lográndose así un cumplimiento de la meta del 50%.

2.8.30 Personas formadas para la atención de iniciativas de inversión local y extranjera, coordinadas con las organizaciones encargadas.

Tabla 44. Cantidad de personas formadas para la atención de iniciativas de inversión local y extranjera, coordinadas con las organizaciones encargadas.

Año	Meta ¹	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	5 928	12 557	211,8%
2020	6 817	5 851	85,8%
2021	6 953	11 497	165,3%

¹Los valores meta fueron ajustados a partir del año 2020 mediante acuerdo de Junta Directiva JD-AC-127-2020
Fuente: Unidades Regionales

Durante el año 2019 el INA atendió esta población con programas de oferta regular. Para el año 2021-2021 se capacitaron unas 11 497 personas para la atención de iniciativas de inversión local y extranjera, en coordinación con las organizaciones encargadas, de un total de 6 953 que es la meta anual.

2.8.31 Beneficiarios del SBD que recibieron acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos.

Tabla 45. Cantidad de beneficiarios del SBD que recibieron acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	450	482	107,1%
2020	725	626	86,3%
2021	1 450	1 176	81,1%

Fuente: Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Durante el año 2019 el tema de acompañamiento estuvo orientado principalmente a charlas, talleres, asesorías y seguimiento y elaboración de planes de trabajo. Los resultados se alcanzaron gracias a la articulación con otras instituciones (Banco Nacional, IMAS, INDER, asociaciones, municipalidades, PROCOMER, otras).

Para el año 2020 se cambió la metodología de atención y se inició brindando acompañamiento empresarial por medio del desarrollo de proyectos productivos. La meta anual del indicador fue la atención de 725 beneficiarios del SBD se lograron atender a un total de 626 beneficiarios, con lo cual el cumplimiento del indicador fue del 86,3%.

La meta para el año 2021 era brindarles acompañamiento a 1 450 unidades productivas, y se les dio acompañamiento a 1 176, para un cumplimiento de la meta de 81,1%.

2.8.32 Emprendimientos que recibieron acompañamiento empresarial y que se desarrollan, según cobertura nacional.

Tabla 46. Porcentaje de emprendimientos que recibieron acompañamiento empresarial y que se desarrollan, según cobertura nacional

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2020	50%	200%	200,0%
2021	60%	1 00%	166,6%

Fuente: Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial.

En el año 2020 para este indicador la meta establecida fue del 50%, se logró dar acompañamiento a un total de 330 emprendimientos, con lo cual el cumplimiento de la meta fue del 200%, con respecto a lo que se tenía planificado. Los acompañamientos se dieron principalmente en actividades económicas como servicios e industria. En su mayoría en las unidades regionales; Brunca, Heredia y Central Oriental.

En el año 2021 la meta establecida fue del 60%, se logró dar acompañamiento a la totalidad de los emprendimientos que fueron 129, con lo cual el cumplimiento de la meta fue del 166,6%, con respecto a lo que se tenía planificado.

Se atendieron 129 emprendimientos mediante Asesoría de Gestión Empresarial (manual del emprendedor, plan estratégico, mercadeo, estructura de costos, formalización, procesos operativos, modelo de negocios, fortalecimiento de la propuesta de valor, establecimiento de la misión, visión y objetivos, mercadeo y ventas, se incentivó en el uso del programa CANVA para generar su propio contenido publicitario para Facebook e Instagram, uso de WhatsApp business, a nivel de operaciones.

2.8.33 Personas beneficiarias de SBD que aprobaron algún servicio de SCFP.

Tabla 47. Cantidad de personas beneficiarias de SBD que aprobaron algún servicio de SCFP

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	9 740	6 633	68,1%
2020	8 251	5 222	63,3%
2021	9 850	8 160	82,8%

Fuente: Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial.

En el año 2019 la mayoría de las empresas que acudieron al INA, fueron microempresas – “autoempleo” – un 54% de las PYME atendidas, es decir son personas que se dedicaban a trabajar por cuenta propia.

La meta del año 2020 fue de 8251 personas beneficiarias de SBD que aprobaran SCFP. Se atendieron 5 222 personas para un cumplimiento del indicador del 63,3%.

En el año 2021 se atendieron 8 160 personas de 9 850 personas a capacitar y que pertenecen a SBD, para un cumplimiento de la meta del 82,8%.

2.8.34 Población capacitada que mejora sus condiciones laborales o permanencia en el puesto o ambas. Áreas clave de la economía.

Tabla 48. Porcentaje de población capacitada que mejora sus condiciones laborales o permanencia en el puesto o ambas. Áreas clave de la economía.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2020	95%	83,6	88,0%
2021	No aplica	No aplica	No aplica

Fuente: Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial.

Las áreas claves para el año 2020 fueron: Idiomas (inglés), Tecnologías de la información y comunicación (TI), Telemática, Refrigeración y Aire acondicionado, Multimedia, Industria médica y del plástico, Turismo, Pesca innovación, Gestión ambiental, Agroindustria, Energías renovables.

Como resultado del estudio se identificó que un 83,6% de las personas que recibieron los servicios de Asistencias Técnicas y de Módulos Certificables han notado mejora en su empleabilidad, es decir tuvieron una mejora en su trabajo, o bien, lograron conservar su trabajo, o ambas.

2.8.35 Equipo didáctico adquirido que se encuentra en uso.

Tabla 49. Porcentaje de equipo didáctico adquirido que se encuentra en uso.

Año	Meta	Ejecutado	Cumplimiento porcentual
TOTAL			
2019	85%	No aplica	No aplica

2020	90%	No aplica	No aplica
2021	90%	90%	100%

Fuente: Gestión de Formación y Servicios tecnológicos.

En Conclusión, el porcentaje de ejecución promedio de las metas del PEI a la fecha es de 72,2% totalmente cumplidas, 18,1% parcialmente cumplidas y 7,3% no cumplidas.

**Tabla 50. Rango de cumplimiento de metas PEI 2019–2021
 (valores porcentuales)**

Rangos	2019	2020	2021	Promedio del promedio
Cumplidas	80,8	64,3	71,4	72,2
Parcialmente cumplidas	11,5	17,9	25	18,1
No cumplida	7,7	10,7	3,6	7,3
Suspendida	0	7,1	0	2,4

Fuente: Unidad de Planificación y evaluación

2.9 Atención de denuncias e investigaciones preliminares

De conformidad con el artículo 9 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, las funciones del Presidente Ejecutivo comprenden el: *“Ejercer la potestad disciplinaria, siendo responsable del agotamiento de la vía administrativa de esta”*, en ese sentido, dentro de la gestión ordinaria del Despacho se tramita la recepción de denuncias, recursos de apelación/revocatoria, solicitudes de investigaciones preliminares o instauración de procedimientos administrativos, resulta importante aclarar, que propiamente para la sustanciación y tramitación de los procedimientos administrativos, existe una unidad especializada en gestionarlos, sea esta la Asesoría Legal, adscrita a la Presidencia Ejecutiva, no obstante, siempre corresponde a este Despacho instruir la procedencia de acciones disciplinarias, para que dicha unidad pueda formalmente gestionar.

Dicho lo anterior, se plasma un breve extracto de trámites que han sido categorizados como denuncias, investigaciones preliminares o procedimientos administrativos y que han sido gestionados u ordenados durante el periodo comprendido en el presente informe.

Tabla 51. Gestiones investigativas o procedimentales en sede administrativa de (diciembre 2020 a abril 2022

NUMERO DE OFICIO	ASUNTO	ATENCION BRINDADA	ESTADO
ALAL-150-2022	Remisión de denuncia caso Turrialba	Se atiende mediante PE-302-2022 y se traslada a asesoría legal para el trámite que corresponde	En trámite de procedimiento administrativo (confección de traslado de cargos)
EXT-AI-00076-2022	Respuesta al correo electrónico del 22 de febrero del 2022, en el cual se solicita comentar el estado en que se encuentran las denuncias interpuestas	Informativo	Información sobre estado de remisión de denuncias a auditoría interna (corresponden a gestiones con carácter de información asociadas con denuncias)
URHC-SRH-8-2022	URHC-SRH-08-2022	Se instruye investigación preliminar a unidades internas (Unidad de Recursos Materiales - Unidad de Recursos Humanos y Asesoría Legal)	Se recibe el informe ALAR-19-2022
SN-PE-96-2021	Denuncia de acciones irregulares del área de transportes de las Unidad Regional Huetar Caribe	Se solicita ante la gerencia general ampliación del informe de investigación preliminar remitido mediante el GG-167-2022	En trámite
URHC-SRH-5-2022	URHC-SRH-05-22	Se instruyó una investigación preliminar a unidades internas (Unidad de Recursos Materiales - Unidad de Recursos Humanos y Asesoría Legal)	Se recibe el informe ALAR-19-2022
APIEG-PFHS-52-2021	Traslado de denuncia fma contra OMN	Se instruye procedimiento administrativo, a través de la Asesoría Legal	Se emitió resolución final

NÚMERO DE OFICIO	ASUNTO	ATENCIÓN BRINDADA	ESTADO
ALAL-39-2022	Remisión de denuncia EAH	Se traslada a Asesoría Legal para el inicio de procedimiento administrativo	Elaboración de informe final
URHC-SRH-83-2021	URHC-SRH-83-2021-DENUNCIA	Se traslada a Asesoría Legal para el inicio de procedimiento administrativo	Elaboración de informe final
ALAL-625-2021	Remisión denuncia	Se ordenó procedimiento administrativo ante la Asesoría Legal	Resolución final
APIEG-PFHS-51-2021	Traslado denuncia ARM contra FBE	Se ordenó procedimiento administrativo ante la Asesoría Legal	Se emitió resolución final
SN-PE-114-2021	Medida cautelar solicitada por la funcionaria PSCE en su denuncia por hostigamiento contra la funcionaria AVR, expediente número 053-2021	Se emite por parte de la presencia ejecutiva resolución LA-112-2021	Se dicta medida cautelar
EXT-ALAL-433-2021	Denuncia contra LV.	Se atiende mediante PE-1559-2021, y se solicita desde esta presidencia ejecutiva devolución sin trámite	Devolución sin trámite
SN-PE-85-2021	Denuncia confidencial asociada con trámite de contratación y conductas de personas funcionarias	Se atiende mediante PE-1449-202. La información es trasladada a la asesoría legal para incorporación en el expediente seguido al efecto.	Derivó en procedimiento administrativo
APIEG-PFHS-36-2021	Remisión de ampliación de denuncia WM TF JL	Se ordenó procedimiento administrativo ante la asesoría legal. Consecuentemente finaliza con resolución LA 126-2021 emitida por esta presidencia ejecutiva.	Finalizado

NÚMERO DE OFICIO	ASUNTO	ATENCIÓN BRINDADA	ESTADO
URH-150-2021	Denuncia por posible acoso sexual	Se ordenó procedimiento administrativo ante la Asesoría Legal	Finalizado
SN-PE-37-2021	Denuncia por presunto acoso laboral	Se ordenó procedimiento administrativo ante la Asesoría Legal	Finalizado
EXT-URCH-44-2021	Atención denuncia hostigamiento	Se traslada mediante PE-209-2021 (Inicio de procedimiento administrativo) ante la asesoría legal	Finalizado
GG-38-2021	Trámite de denuncia	Se ordenó procedimiento administrativo ante la Asesoría Legal	Finalizado
URCO-CENETUR-17-2022	Investigación preliminar denuncia por productos perecederos	Se solicitan ampliaciones de información al informe de investigación preliminar ante la unidad técnica que remite el informe (centro nacional especializado en turismo)	En trámite de procedimiento administrativo
GG-1072-2021	Denuncia formal contra el funcionario DCO	Se ordenó procedimiento administrativo ante la Asesoría Legal	Finalizado
GG-1206-2021	Traslado de investigación preliminar	Se atiende mediante oficios PE-1728-2021 - PE-1729-2021, Ordenando procedimiento administrativo ante la asesoría legal.	En trámite
Serie de de correos electrónicos a través de los cuales se expone un presunto acoso laboral en contra de la funcionaria YGR	Requerimiento trámite de investigación preliminar	Se conforma órgano investigador	Finalizada

NÚMERO DE OFICIO	ASUNTO	ATENCIÓN BRINDADA	ESTADO
GG-273-2022	Remisión a presidencia investigación preliminar informe auditoria AI-ICI-11-2021 contratación Microsoft Imagine	Se traslada a la asesoría legal	En trámite de procedimiento administrativo
URMA-PSG-336-2022	Ampliación procedimiento disciplinario	Se ordena inicio de procedimiento administrativo ante la asesoría legal mediante oficio PE-376-2022	En trámite
URMA-PSG-323-2022	Inicio procedimiento disciplinario	En trámite	En trámite
GG-374-2022	Informe investigación preliminar	En trámite	En trámite
URMA-PSG-330-2022	Inicio procedimiento administrativo	En trámite	En trámite
Atención denuncia recibida por correo electrónico	Caso hostigamiento sexual	Se brinda respuesta mediante oficio PE-379-2022, indicando que la gestión se tramita desde el proceso de fiscalía para la prevención y atención de denuncias de hostigamiento sexual.	En trámite
URCO-512-2021	Investigación preliminar	Se gestiona procedimiento administrativo	Finalizado
URH-160-2022	Solicitud de procedimiento disciplinario	Se solicita ante la unidad de recursos humanos ampliación de la información remitida, para determinar la existencia de faltas disciplinarias.	En trámite
GG-175-2022	Solicitud de procedimiento disciplinario	Se requiere ante la asesoría legal el inicio de los procedimientos administrativos	En trámite
GG-374-2022	Informe de investigación preliminar	Se requiere ante la asesoría legal el inicio de las gestiones de despido, así como se giran	En trámite

NÚMERO DE OFICIO	ASUNTO	ATENCIÓN BRINDADA	ESTADO
		las instrucciones para la atención de las diferentes recomendaciones	
ALAR-18-2022	Informe de investigación preliminar	Se traslada a la asesoría legal para el procedimiento correspondiente	En trámite
URH-PSA-536-2022	Solicitud de inicio de procedimiento administrativo	Se traslada a la asesoría legal para el procedimiento correspondiente	En trámite
APIEG-PFHS-2022	Solicitud de inicio de procedimiento administrativo por hostigamiento sexual	Se inicia procedimiento administrativo	En trámite
URH-PSA-619-2022	Solicitud de inicio de procedimiento administrativo	Se solicita inicio de procedimiento administrativo	En trámite
URH-PSA-620-2022	Solicitud de inicio de procedimiento administrativo	Se solicita inicio de procedimiento administrativo	En trámite
URH-PSA-630-2022	Solicitud de inicio de procedimiento administrativo	Se solicita inicio de procedimiento administrativo	En trámite
URMA-PSG-624-2022	Solicitud de inicio de procedimiento administrativo	Se solicita inicio de procedimiento administrativo	En trámite

Fuente: Elaboración propia 2022.

Lo anterior, permite evidenciar la gran cantidad de gestiones que de manera diaria son recibidas en la Presidencia Ejecutiva y para lo cual de manera cotidiana y periódica se requiere la coordinación con la Asesoría Legal, en aras de que ninguno de los trámites devenga en prescrito, según los plazos legales establecidos en la normativa aplicable.

2.10 Seguimiento a acciones realizadas con relación al Sistema de Banca para el Desarrollo:

Desde la Presidencia Ejecutiva, se dio seguimiento a las acciones realizadas por la Unidad de Fomento y Desarrollo Empresarial, a través de la coordinación con la Subgerencia. Esto, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Orgánica del INA, el cual dispone que la institución debe

contribuir al desarrollo empresarial y al emprendimiento, lo cual, en concordancia con el inciso j) del artículo 3 de dicha ley, se enfoca en los servicios no financieros de Banca para el Desarrollo.

En sentido de lo anterior, el enfoque de la presente administración fue el de habilitar y potenciar dichos servicios, dado que algunos aún no se daban en la institución y otros requirieron de un reforzamiento a nivel normativo y operativo.

A continuación, se presenta información de los proyectos de becas SBD del año 2021, en orden cronológico, tal cual se fueron desarrollando.

2.10.1 Proyecto de Beca INA–MEIC: Taller/entrenamiento de innovación: Cómo crear productos y servicios que la gente quiera comprar”, bajo el método “Value Proposition.”

Objetivo general: Apoyar a las personas emprendedoras y/o empresarias en el rediseño o reestructuración de sus modelos de negocio, para que desarrollen productos (bienes o servicios) que generen valor para los clientes y que respondan a las problemáticas, necesidades, deseos y expectativas del mercado actual. Esto a través de la metodología “Value Proposition”, una herramienta que precisamente tiene como objetivo ayudar a entender y conocer mejor a nuestros clientes, sus hábitos, problemas y comportamientos.

2.10.2 Proyecto de Beca INA–MEIC: Apoyo al Emprendimiento.

Objetivo general: Apoyar la continuidad de los negocios de las personas emprendedoras y/o empresarias que cuentan con un modelo de negocio o proyecto productivo en marcha, viable, con enfoque de mercado, con potencial de crecimiento; lo anterior mediante el desarrollo de capacidades y competencias específicas en materia de gestión empresarial.

2.10.3 Proyecto de Beca INA–MEIC–MICITT: Programa de Transformación Digital para Pymes.

Objetivo General: Desarrollar capacidades y competencias de transformación digital y adopción tecnológica en PYMEs (incluyendo las PYMPAs), como herramienta para aumentar su productividad y competitividad, así como sus oportunidades de internacionalización.

2.10.4 Proyecto de Beca INA–PROCOMER: Programa de Aceleración para empresas de desarrollo de Software.

Objetivo general: Implementar un programa de acompañamiento personalizado para 5 empresas de desarrollo de software, que permitan transformar sus modelos de negocio para escalar en el mercado norteamericano.

2.10.5 Proyecto de Beca INA–PROCOMER: Programa de Aceleración 2021, para Encadenamientos de los sectores metalmecánica, Electricidad, Electrónica, Manufactura Avanzada y Servicios especializados.

Objetivo general: Implementar un programa de acompañamiento personalizado a 15 pymes en los sectores metalmecánica, Electricidad, Electrónica, Manufactura Avanzada y Servicios especializados con alto potencial de ser proveedoras (oferentes) de una empresa ancla

exportadora (demandantes), con necesidades de adquisición de bienes y servicios que permita la articulación productiva, el incremento del valor agregado nacional y un mayor acceso a nuevos mercados.

2.10.6 Proyecto de Beca INA-PROCOMER: Ramp - Up: Programa de Cierre de Brechas de Áreas Estratégicas para pymes con potencial exportador.

Objetivo general: Fomentar la creación de nueva oferta exportable de alto valor para Costa Rica, a través de un programa de acompañamiento empresarial, para el cierre de brechas de áreas estratégicas para pymes con potencial exportador.

2.11 Habilitación de los Centro De Desarrollo Empresarial del INA.

Para el 2020 se logra la apertura de 1 Centros de Desarrollo Empresarial, y 5 más que quedan adjudicados para iniciar labores a inicios del 2021.

Los centros son espacios donde la población a atender tiene apoyo integral y efectivo para desarrollar sus capacidades empresariales y sus negocios mediante los servicios de capacitación y asesoría uno a uno. Estos centros se encuentran ubicados en: Heredia, Cartago, San José, Limón, Ciudad Quesada y Liberia.

Gráfico 1. Distribución de Centros de Desarrollo Empresarial a nivel Nacional



Fuente: UFODE

2.11.1 Estadísticas de atención por parte de los Centros de Desarrollo Empresarial.

Tabla 52. Datos de Atención Asesorías CDEs

CDE / Indicador	Clientes atendidos		
	Total de clientes atendidos	% PYME	% Emprendedor
San José	400	54%	46%
Cartago	196	40.00%	60.00%
Limón	168	58.00%	42.00%
Liberia	175	49.40%	50.60%
Heredia	126	83.00%	17.00%
San Carlos	122	78.20%	21.80%
TOTAL	1187	60.47%	39.53%

Fuente: Elaboración UFODE, con base en reportes de ejecución CDEs 2021

Tabla 53. Datos de Capacitaciones CDEs

CDE	Capacitaciones	Participantes capacitación
Cartago	52	850
San José	27	1355
Heredia	31	894
Liberia	18	409
San Carlos	13	624
Limón	10	290
TOTAL	151	4 422

Fuente: Elaboración UFODE, con base en reportes de ejecución CDEs 2021

Tabla 54. Resultados relevantes de atención CDEs

Indicador / CDE	San José	San Carlos	Liberia	Limón	Cartago	Heredia	Total
No. Nuevas Empresas establecidas	58	4	11	44	24	7	148
No. Nuevas empresas con Registro PYME	52	19	41	55	30	28	225
No. Empleos Creados	202	38	6	23	18	47	334

No. Empleos Retenidos	2 357	314	399	453	423	481	4 427
No. Empresas con nuevos productos o servicios	90	37	5	8	21	6	167
No. Empresas con nuevos contratos con clientes	96	21	36	5	15	2	175
No. de empresas con nuevos mercados aperturados	20	3	20	3	1	1	48
Vinculaciones	290	54	114	275	59	36	828
% Aumento ventas	66%	16.90%	23.85%	25%	16%	20.00%	28%

Fuente: Elaboración UFODE, con base en reportes de ejecución CDEs 2021

2.12 Seguimiento e impulso a la atención de personas referidas por la Estrategia Nacional para la Reducción de la Pobreza Extrema 'Puente al Desarrollo' y estrategia INA-SINIRUBE

Desde la Presidencia Ejecutiva se dio seguimiento y se coordinó para la adecuada atención de personas referidas de la Estrategia Puente al Desarrollo, esto a través de la Asesoría de Desarrollo Social, obteniendo los siguientes resultados:

2.12.1 Más de 2100 personas puente atendidas en el INA⁷.

Las personas vinculadas al componente Puente al Trabajo atendidas en el INA, han tenido la oportunidad de estudiar en la institución, con el fin de mejorar sus capacidades para la empleabilidad o el emprendimiento. Entre el 24 de noviembre de 2020 y el 31 de marzo 2022, en el marco del subcomponente de Empleabilidad, más de 2100 personas atendidas se matricularon en al menos un Servicio de Capacitación y Formación Profesional (SCFP).

Estas personas generaron más de 4300 matrículas y se vincularon a más de 1800 SCFP distintos, de diversos sectores económicos. A manera de ejemplo, se citan algunos SCFP en los que participaron personas atendidas: programa de operador(a) de tecnologías de información y comunicación, el curso de servicio al cliente, certificación de competencias laborales en inglés y asistencia técnica en estrategias dinámicas para el emprendimiento.

La inversión del Instituto en personas referidas de Puente al Desarrollo/Puente al Trabajo se estima en un monto mayor a ₡1.045.829.744,60; de los cuales el 12 % corresponden a ayudas económicas.

Como parte del subcomponente de Empresariedad, de manera interinstitucional se generó el "Modelo de atención Puente al Trabajo" y más de 170 personas referidas han sido atendidas en el

⁷ Fuente: INA. Unidad de Planificación y Evaluación. El porcentaje de ayudas económicas se estima con datos INA, del Reporte por programa de asignación ayudas económicas y control. Del: 24/11/2020 Al: 05/04/2022.

INA. La atención se ha realizado mediante la vinculación a diferentes servicios, entre estos Eventos de Transferencia Tecnológica, diseñados considerando las particularidades de la población.

La generación de estos resultados en contexto de pandemia, ha sido producto del compromiso institucional con la inclusión social, con la Estrategia Puente al Desarrollo/Puente al Trabajo, de la búsqueda de alternativas para prestar los servicios, por ejemplo a través de planes remediales, de la articulación multinivel interna y externa, y del trabajo de múltiples personas de la institución, que han tomado acción para procurar la atención prioritaria de las personas en condiciones de vulnerabilidad que forman parte de la Estrategia.

Lo anterior, porque la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID-19, redujo significativamente la capacidad instalada del INA para servir a esta población y aumento las barreras de las personas con condiciones de vulnerabilidad; para acceder, permanecer y egresar exitosamente de servicios institucionales; por las restricciones de presencialidad, disminución de aforos y aumento de la virtualidad.

Además, porque la no presencialidad ha tenido afectaciones para todas las personas estudiantes y particularmente para poblaciones en condición de pobreza; pues la ausencia de equipo, condiciones de vivienda, poca o nula conectividad, condiciones psicosociales que pueden dificultar aprendizaje a distancia, etc. han incrementado la brecha digital en estas personas.

2.12.2 Tres instrumentos para mejorar la atención de las personas han sido generados y están en ejecución.

La generación de instrumentos interinstitucionales para favorecer la continuidad y oportunidad en la atención de personas referidas en el marco de Puente al Desarrollo ha sido uno de los resultados de la capacidad de alcanzar consensos técnicos y políticos entre el INA, MTSS, MEP e IMAS; en esta gestión.

Durante el 2021, se elaboraron y aprobaron el a) Protocolo Puente al Trabajo, b) El Lineamiento específico para la atención población usuaria de Puente al Trabajo (LE-PPT-002) y c) El Convenio específico de encargo de datos entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Instituto Nacional de Aprendizaje para el acceso a información de personas atendidas en el marco de la Estrategia Puente al Desarrollo que requieren servicios del INA.

El Protocolo Puente al trabajo ha permitido definir el alcance de cada institución en términos de población meta a atender, pues contiene una distribución de perfiles de atención por ente según competencias; que brinda claridad respecto al aporte de cada institución al cumplimiento de metas. De este modo se logró resolver una situación que no estaba afectando positivamente la atención de personas, porque había duplicidad entre el INA y MTSS sobre la población que requería servicios de empleabilidad. Además, se formalizaron procedimientos institucionales de atención de personas interesadas en vincularse al mundo del trabajo y se definió el Modelo de atención Puente al Trabajo: Empresariedad.

El Lineamiento específico para la atención de población usuaria de Puente al Trabajo (LE-PPT-002), ha formalizado la dimensión sistémica del componente; ya que mediante consideraciones técnicas proporciona pautas para vincular la atención de personas referidas desde la Estrategia, al Sistema Nacional de Empleo.

El Convenio específico de encargo de datos con el IMAS, a su vez, ha fortalecido la atención de personas referidas de conformidad con el derecho a la autodeterminación informativa y siendo las instituciones garantes en materia de protección de datos personales, según la Ley No 8968.

A la fecha los tres instrumentos se están implementando, existen responsables y plazos formalmente asignados para que se mantenga su ejecución, en favor de la prestación de servicios a las personas referidas; todo consignado en el oficio PE-465-2022 y documentos relacionados.

2.12.3 Reformas estructurales pro-inclusión social, en marcha en el INA.

Poner en marcha reformas estructurales en favor de la inclusión social, ha considerado la implementación de la Ley No 9931, la formalización del Modelo de Gestión para el Sistema Nacional de Empleo (SNE), que establece un mecanismo de priorización que contempla las personas referidas de Puente al Desarrollo/Puente al Trabajo y el desarrollo la plataforma informática www.ane.cr, que automatiza el mecanismo de priorización del SNE y permite que la población usuaria de Puente al Trabajo sea atendida de primero en el Sistema.

En primer lugar, la Ley de Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro, publicada en la Gaceta número 20 del 29 de enero del 2021, ha colocado la inclusión social, como un eje fundamental del quehacer INA, pues establece que la principal del Instituto es: *“promover, desarrollar y potenciar la capacitación y formación profesional en Costa Rica; así como, las competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para encontrar, conservar y mejorar las condiciones para un trabajo de calidad o el emprendimiento y el desarrollo empresarial, en todos los sectores de la economía, a fin de impulsar y contribuir con el desarrollo económico, la inclusión social y el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de las personas del país (Art. 2, Ley N° 99319)”*.

En segundo lugar, en el marco de la ejecución del Decreto Ejecutivo N°41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP; el INA impulsó la formalización del Modelo de Gestión del Sistema Nacional de Empleo (SNE). Este modelo vincula explícitamente Puente al Desarrollo con el SNE, a través de la priorización de la población que forma parte de la Estrategia en los servicios del sistema. El mecanismo del SNE en sus tres lógicas de priorización vertical, horizontal y por demanda favorece la atención de las poblaciones en situación de pobreza extrema, pobreza y vulnerabilidad. La atención en el INA de personas en situación de pobreza extrema referidas desde Puente al desarrollo, bajo la lógica de empleabilidad del Modelo del SNE, permite vincularles a múltiples componentes del sistema que integran el seguimiento, como por ejemplo el componente de orientación, que abarca acompañamiento y seguimiento a las personas usuarias durante toda su trayectoria en el sistema.

En tercer lugar, debe señalarse el desarrollo de la plataforma ane.cr (primera versión), sistema informático del SNE que permite el registro e intermediación laboral para personas y empresas. Las personas referidas de Puente al Desarrollo al INA registradas en la plataforma, son priorizadas de manera automatizada para acceder a los servicios de la Red de Unidades de Empleo del SNE.

2.12.4 Rendición de cuentas periódica, sostenibilidad y mejora continua.

La rendición de cuentas periódica realizada durante esta gestión, ha permitido que el Instituto, de manera responsable y transparente cumpla con los procesos de seguimiento de metas establecidas para los componentes de la Estrategia Puente al Desarrollo, de los años 2020 (anual), 2021 y 2022 (I Trimestre) ante MIDEPLAN.

En el marco de la rendición de cuentas, el INA participó en la “Auditoría operativa sobre la eficiencia y eficacia de los componentes Puente al Bienestar y al Trabajo de la Estrategia puente al desarrollo”, en la cual según el ente auditor ha destacado la buena comunicación con las personas enlaces de las principales instituciones auditadas (IMAS, MTSS, INA, MEP).

El seguimiento periódico a la ejecución de la Estrategia Puente al Desarrollo en el INA, tanto a partir de la rendición de cuentas que se realiza ante entes externos; como a través de la conformación y formalización de una estructura y mecanismos de seguimiento basados en la articulación interna; ha contribuido a mejorar la cobertura de personas referidas atendidas en la institución.

Es clave mantener el proceso de mejora en la implementación de la Estrategia, de cara a los resultados de atención de las personas. La sostenibilidad estaría relacionada con la continuidad de la estructura y mecanismos de seguimiento que se encuentran activos en este momento, que implican coordinación multinivel local, regional, nacional e interinstitucional.

El oficio PE-465-2022, es un insumo valioso para identificar acciones, responsables e hitos 2022, que procuran mantener la atención prioritaria de personas en situación de pobreza extrema, con el fin de que reciban los apoyos necesarios, para acelerar su trayectoria hacia la movilidad social ascendente.

La ejecución de Puente al Desarrollo en el INA tiene y tendrá oportunidades de mejora. La mejora continua como instrumento de gestión, permite madurar y calibrar procesos. 3 oportunidades de mejora que podrían contribuir en este sentido son: 1) Aumentar el acceso a servicios de apoyo INA, en particular a ayudas económicas, de la población referida desde la Estrategia, 2) Fortalecer la toma de decisiones basada en datos a nivel regional y local, y 3) Robustecer la gestión basada en resultados.

2.12.5 Estrategia SINIRUBE-INA aprobada, formalizada y activada.

La activación de la Estrategia SINIRUBE-INA es un resultado alcanzado en esta gestión. El INA para avanzar hacia una gestión más basada en datos, ha generado con el SINIRUBE una estrategia de trabajo conjunto, que tiene como objetivo fortalecer el intercambio y unificación de datos de identificación de población objetivo, con el fin de mejorar la prestación de servicios INA y del Sistema Nacional de Empleo vinculados a la plataforma www.ane.cr.

La estrategia ha sido aprobada por el Consejo Rector del SINIRUBE, mediante acuerdo No. 21-2022 con fecha 23 de febrero del 2022 y se ha formalizado en el Instituto a través del oficio PE-0293-2022 del 03 de marzo de 2022. La Estrategia comprende tres líneas de trabajo: 1) Búsqueda

activa personas usuarias potenciales becas CR +Capaz, INA Plus y registro en la plataforma www.ane.cr; con ayuda del SINIRUBE, 2) Mecánica referencias SINIRUBE-ANE.CR habilitada y 3) Registro de Información Socioeconómica digital (RIS Digital).

La activación de la estrategia ya ha tenido lugar. La coordinación general en el INA se realiza desde la Subgerencia Técnica. Los desarrollos informáticos derivados de las líneas de trabajo se gestionarán en el Instituto, a través de un proyecto OAP. El oficio PE-555-2022, es un insumo valioso para identificar con mayor nivel de detalle el estado actual de la Estrategia, actores clave y otros aspectos relevantes.

2.13 Resultados de la participación de la Presidencia Ejecutiva en la Comisión de Vigilancia Estratégicas.

Entre enero 2021 y marzo 2022, se designó a una persona asesora de la Presidencia Ejecutiva como suplente en la Comisión de Vigilancia Estratégica, en seguimiento de lo establecido en la Metodología de Vigilancia Estratégica institucional. La persona designada se encargó de revisar las diferentes solicitudes de Vigilancia Estratégica (SVE), informes de Vigilancia estratégica (VE), emitir observaciones de fondo y forma tanto a las solicitudes como a los informes de VE, aprobar de forma individual las solicitudes e informes de VE y participar de las sesiones de la comisión según convocatorias de la Unidad de Planificación y Evaluación Institucional, para análisis de las solicitudes e informes, sado de dudas y toma de decisiones.

En total, durante el año 2021 se revisaron 35 SVE, de las cuales 33 fueron aprobadas y 2 retiradas por las unidades a cargo. Al primer trimestre del año 2022 se revisaron 13 SVE. La importancia de este proceso radica en la mejora de los procesos de investigación y el involucramiento de las diferentes unidades, incluyendo a la Presidencia Ejecutiva, de manera que la institución ha comenzado un camino hacia la cultura de investigación y la mejora de servicios basada en insumos investigativos. A continuación, se presenta en las tablas 55 y 56, el resumen de Vigilancia Estratégicas realizadas durante el año 2021 y las solicitudes de Vigilancia Estratégicas del año 2022.

Tabla 55. Resumen de Vigilancia Estratégicas ejecutadas durante el año 2021.

Temática	Unidad Responsable
VE-04-2021: Medidas de mitigación y adaptación al cambio climático en el Sector Agropecuario.	NA
VE-03-2021: Tecnologías de bioseguridad que ofrece el mercado nacional para el tratamiento de los insumos, utilizados en los sectores de estética, estilismo y afines, durante los meses de marzo y junio del 2021.	NSCA
VE-01-2021: Eficiencia eléctrica y energías limpias aplicadas a Sistemas de Refrigeración con gases naturales (CO2, R600A, NH3, y otros).	NE
VE-05-2021: Comercialización del cáñamo industrial y sus derivados a nivel nacional e internacional.	NA
VE-06-2021: Certificaciones de Competencias laborales y profesionales con alcance internacional.	UCER
VE-02-2021: Redes definidas por software (SDN).	NE

VE-07-2021: Identificación en la Región de Occidente de empresas agroindustriales que tienen procesos productivos innovadores y su impacto en los puestos de trabajo.	URCO
VE-08-2021: Variedades promisorias para la producción de pasto para pacas en el Distrito de Riego Arenal Tempisque (DRAT), alternativos la trasvala.	URCH - NA
VE-09-2021: Valor agregado y diferenciación comercial de los cultivos de arroz y caña de azúcar por medio de la certificación orgánica en el Distrito de Riego Arenal-Tempisque.	URCH - NA
VE-10-2021: Instalación y funcionamiento de un Laboratorio de Metrología en el Centro de Formación Plurisectorial de Heredia (CFPH).	URHE - NMM
VE-11-2021: Tendencias tecnológicas en la producción agrícola.	NA
VE-12-2021: Crecimiento de las siembras de arroz en función de la seguridad alimentaria.	NA
VE-13-2021: Asepsia y Bioseguridad de Dispositivos Médicos.	NSCS
VE-14-2021: Realidad aumentada para impactar en los servicios que se brinden en Diseño Gráfico y en Creación Multimedia.	NIGR
VE-15-2021: Imágenes satelitales requeridas por las unidades productivas de las zonas costeras de Costa Rica, para el impacto positivo en la flota de pesca comercial de mediana y avanzada del país.	NNP
VE-16-2021: Determinación del requerimiento en educación técnica del sector turismo para la atención de turistas de acuerdo con la llegada de cruceros en el Caribe 2021-2022.	URHC
VE-17-2021: Metrología aplicada a la Industria Médica.	NMM
VE-18-2021: Parámetros de dibujo técnico y software utilizados para el diseño de elementos para la Industria Médica.	NMM
VE-19-2021: Palangre de profundidad tecnificado utilizando sensores remotos en la Zona Económica Exclusiva (ZEE) del Pacífico costarricense.	NNP
VE-20-2021: Aplicación del Machine Learning para la industria médica.	NE
VE-21-2021: Automatización, neumática e inteligencia artificial aplicada a la industria médica.	NE
VE-22-2021: Nivel de conducción autónoma con que cuentan los vehículos que se comercializan a nivel nacional actualmente.	NMV
VE-23-2021: Sistemas de control, tracción, almacenamiento de energía y las actualizaciones de las unidades de control que incorporarán los vehículos eléctricos y de hidrógeno.	NMV
VE-24-2021: Maquinaria para la obtención de fibras naturales.	NTX
VE-25-2021: Empleo de láser para corte, soldadura y preparado superficies en la Industria Médica.	NMM
VE-26-2021: Laboratorio de fabricación digital (FABLAB).	URHN
VE-27-2021: Tendencias de consumo para la elaboración de productos en la Industria Alimentaria.	NIA - URHN
VE-28-2021: Lenguaje de programación visual gráfico LabVIEW.	NE
VE-29-2021: Estrategias basadas en la cosmogonía, cosmovisión y características culturales de los territorios indígenas de Térraba y Boruca, para la atención de las necesidades de SCFP de sus poblaciones.	URB
VE-30-2021: Certificación en CiberSeguridad para brindar capacitación y certificación a personas en búsqueda activa de empleo	URCO

VE-31-2021: Incorporación del software Minitab en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP) relacionados con Calidad del subsector Producción del Núcleo Sector Comercio y Servicios.	URCO
VE-32-2021: Valoración de Personal Docente para los Requerimientos de la Unidad Regional Pacífico Central en el 2021.	URPC
VE-33-2021: Equipo para la tipificación de microorganismos de importancia agrícola mediante técnica Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR).	URC

Fuente: Unidad de Planificación y Evaluación, Proceso de Planeamiento Estratégico 2022.

Tabla 56. Resumen de solicitudes de Vigilancias Estratégicas presentadas durante el I semestre, año 2022.

Temática	Unidad Responsable
SVE-01-2022: Hábitos de alimentación saludable y prácticas de inocuidad adecuadas en los comedores estudiantiles, según lineamientos del Ministerio de Educación Pública, para el año 2021-2022.	NSIA
SVE-02-2022: Competencias técnicas del sector de recuperación de residuos sólidos.	NTM
SVE-03-2022: Manejo sostenible de bosques secundarios para el aprovechamiento productivo.	NA
SVE-04-2022: Sistema integrado de trazabilidad en la cadena productiva del sector pesquero y acuícola en Costa Rica.	NSIA
SVE-05-2022: Empresas pymes con perfil agroexportador en la Región de Occidente.	URCOC
SVE-06-2022: Saberes y competencias necesarias para el Desarrollo de Videojuegos.	NIGR
SVE-07-2022: Tecnologías para la producción de fresa en Costa Rica.	NA
SVE-08-2022: Espacios didácticos de los laboratorios y talleres del NE.	NE
SVE-09-2022: Herramientas tecnológicas en la agricultura de precisión.	NA
SVE-10-2022: Herramientas tecnológicas para el análisis de productos de alimentación pecuaria.	NA
SVE-11-2022: Herramientas tecnológicas para la mecanización agrícola de precisión.	
SVE-12-2022: Sistemas de refrigeración y aire acondicionado (RAC) para ambientes hospitalarios y sanitarios.	NE
SVE-13-2022: La filosofía OVOP para la reactivación económica del cantón de Coto Brus.	URB

Fuente: Unidad de Planificación y Evaluación, Proceso de Planeamiento Estratégico 2022.

2.14 Resumen Ejecutivo sobre el Proceso de negociación de convención colectiva y estado de la misma.

Mediante el Oficio de esta Presidencia Ejecutiva No. PE-903-2019 del 12 de junio de 2019 fue denunciada la Convención Colectiva que la institución mantiene con el Sindicato de Trabajadores

del Instituto Nacional de Aprendizaje (SITRAINA). Desde entonces, la Gerencia General asumió el liderazgo de dicho proceso de negociación y se brindó asesoría desde la Presidencia Ejecutiva.

Para dicha negociación se siguió el Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público, Decreto Ejecutivo No 41553-MTSS. Por lo cual, se coordinaron las diligencias necesarias para la presentación de un texto de propuesta inicial de convención colectiva, con el cual, una vez recibido el criterio de la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público, se inició con las sesiones de negociación.

Finalmente, se logró desarrollar un proceso de negociación colectiva exitoso, en el cual, ambas partes lograron ponerse de acuerdo para así, en un total de 13 sesiones de negociación, lograr contar con un texto de consenso, en un plazo del 24 de junio de 2021 al 25 de enero de 2022.

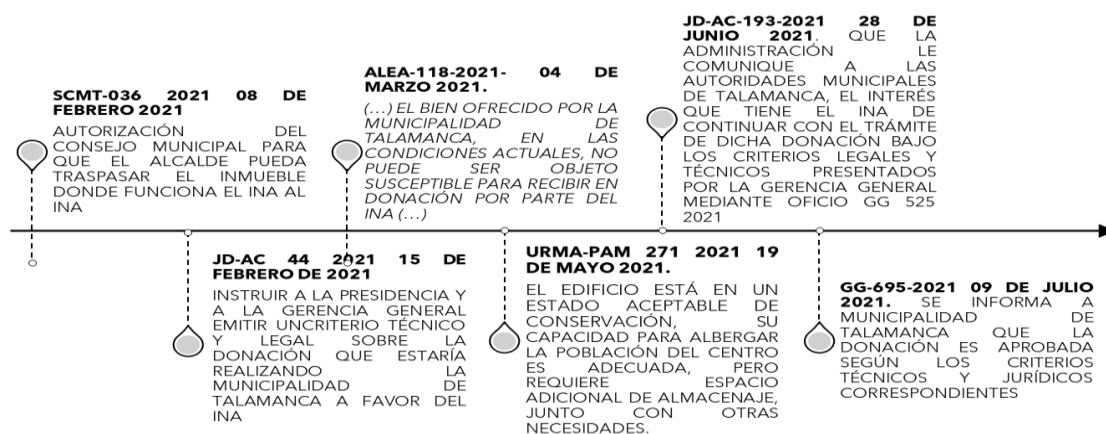
La Junta Directiva aprobó la nueva Convención Colectiva el 24 de febrero. mediante el acuerdo No. JD-AC-61-2022. Asimismo, esta fue suscrita por las partes el 25 de febrero y, actualmente, está en proceso de homologación en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

2.15 Gestión de donaciones.

2.15.1 Donación por parte de la Municipalidad de Talamanca al INA

En el año 2021 fue recibido el oficio SCMT-036-2021 de fecha 08 de febrero de 2021, a través del cual la Municipalidad de Talamanca autorizaba a gestionar la donación del inmueble en donde funciona el Instituto Nacional de Aprendizaje de dicha comunidad, a la Institución. A partir de lo anterior, se han realizado una serie de pasos y trámites administrativos, tendientes a poder recabar los criterios técnicos y jurídicos requeridos conforme al Reglamento de Donaciones del INA. Al día de hoy, la cronología de acciones que se ha seguido es la siguiente:

Gráfico 2. Estado Solicitud de Donación Municipalidad de Talamanca al Instituto Nacional de Aprendizaje



Fuente: Elaboración propia 2022

Y como paso indispensable, deviene en necesario, que la Municipalidad –por ser la propietaria registral del bien– realice una serie de gestiones jurídicas para poder optimizar la condición legal del bien, toda vez que el criterio emanado de la Asesoría Legal mediante el oficio ALEA-118-2021 concluyó lo siguiente:

De conformidad con los procedimientos internos de la institución y la información recaba en dichos documentos y las consideraciones expuestas en el presente documento, a manera de conclusión, tenemos los siguientes puntos:

- La finca 7-17065-000 no cuenta con plano catastro relacionado, podemos ver en el estudio de segregaciones que no coinciden los metros segregados con el total de metros indicados según registro.*
- De acuerdo con la guía de calificación registral citada, para la donación es requerido un plano catastro donde se dimensione en un todo los metros de la finca a donar o segregar.*
- Este criterio jurídico queda supeditado al informe técnico que determine si el bien se encuentra ubicado en zona de protección indígena y a la vez que pueda valorar la porción de terreno que está en disputa en el proceso agrario, según el plano L-1159540-2007 que determine si dicha franja traslapada no se incluye dentro de la finca que se destinaría a la donación.*
- Si fuera autorizada la donación sin la separación de los predios y al estar activo el proceso ordinario se arrastran los gravámenes actuales por lo que el INA va a tener que apersonarse al proceso agrario en su calidad de propietario registral.*

Con base en la normativa anterior y tomando en consideración lo expuesto, el bien ofrecido por la Municipalidad de Talamanca, en las condiciones actuales, no puede ser objeto susceptible para recibir en donación por parte del INA.

Así también, tal criterio legal, junto con la posición técnica emanada del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento de la Unidad de Recursos Materiales (URMA-PAM-271-2021), fue debidamente expuesto ante la Junta Directiva de la Institución y del acuerdo obtenido (JD-AC-193-2021), se realizó formal comunicado a la Municipalidad mediante el oficio GG-695-2021.

De tal manera, es viable brindar el seguimiento respectivo, para determinar si la situación jurídica fue regularizada o no, y que con ello, pueda aceptarse el bien inmueble con intención de ser donado al INA.

2.15.2 Otros procedimientos de Donación gestionados:

- Donación de terreno propiedad del INA ubicado en Los Guido de Desamparados al Ministerio de Seguridad Pública:**

El terreno de interés por parte del Ministerio de Seguridad Pública se refiere a la finca N°4740304, plano SJ-432723-1997.

Para el proceso de donación de la citada propiedad, la Administración del INA realizó todas las acciones legales, técnicas y administrativas correspondientes con las que se logró dar trámite a un Proyecto de Ley en la Asamblea Legislativa con el expediente número 22 122 denominado “Autorización al Instituto Nacional de Aprendizaje para que done un inmueble de su propiedad al

Ministerio de Seguridad Pública para la construcción la delegación policial cantonal Desamparados Sur”.

Mediante el oficio ALEA-403-2020 del 4 de setiembre de 2020, la Asesoría Legal del INA posterior a la verificación del cumplimiento del procedimiento dispuesto en ese momento por el Reglamento de Donaciones de bienes muebles e inmuebles, la revisión de los antecedentes y toda la documentación recopilada, presentó ante la Junta Directiva el criterio legal sobre el supra citado Proyecto de Ley.

De forma unánime, el Órgano Directivo producto de la Sesión Ordinaria N°34-2020 emitió el Comunicado de Acuerdo JD-AC-257-2020 en el que indica en firme: “Único: aprobar la recomendación emitida por la Asesoría Legal en cuanto a apoyar al texto del proyecto de ley que se tramita en la Asamblea Legislativa, bajo el expediente legislativo No. 22.122 el cual se denomina “Autorización al Instituto Nacional de Aprendizaje para que done un inmueble de su propiedad al Ministerio de Seguridad Pública para la construcción la delegación policial cantonal Desamparados Sur”, con base en los criterios técnicos y jurídicos expuestos mediante oficio ALEA-403-2020.”

Posteriormente dicho Acuerdo fue puesto en conocimiento del Plenario Legislativo por parte de la Asesoría Legal del INA, lo que derivó en que, por parte de la Asamblea Legislativa, fuera acordada la aprobación de la donación de interés mediante la aprobación del Proyecto de Ley.

Al respecto el día 12 de abril de 2021 en La Gaceta Número 69, se publicó la Ley N°9923 denominada “Autorización al Instituto Nacional de Aprendizaje para que done un inmueble de su propiedad al Ministerio de Seguridad Pública, para la construcción de la delegación policial cantonal Desamparados Sur.” El texto publicado claramente dispuso: “ARTÍCULO 1- Se afecta al uso público “Delegación Policial Cantonal Desamparados Sur”, la finca matrícula de folio real número cuatro siete cuatro cero tres cuatro (474034), derecho cero cero cero, naturaleza terreno para construir, situado en el distrito siete, Patarrá; cantón tres, Desamparados; provincia de San José. Mide dos mil quinientos metros cuadrados (2.500 m²). Colinda al norte con (...); tiene el plano catastrado SJ cero cuatro tres dos siete dos tres-uno nueve nueve siete (SJ-0432723-1997). Su dueño registral es el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), cédula jurídica número cuatro-cero cero cero-cero cuatro cinco uno dos siete (4-000-045127). ARTÍCULO 2- Se autoriza al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) cédula jurídica número cuatro-cero cero cero- cero cuatro cinco uno dos siete (4-000-045127), para que done una finca de su propiedad que se afecta al uso público en el artículo 1, en favor del Ministerio de Seguridad Pública, cédula jurídica número dos-uno cero cero cero cuatro dos cero uno uno (2-100-042011). Dicho inmueble se utilizará para la construcción de la Delegación Policial Cantonal Desamparados Sur. ARTÍCULO 3- Se autoriza a la Notaria del Estado para que realice la formalización e inscripción de donación en el Registro Público, así como para que realice cualquier corrección en el trámite de inscripción, de ser necesario. Su inscripción estará exenta del pago de honorarios y de todo tipo de derechos, timbres y tributos. Rige a partir de su publicación.”

siguiendo el orden de gestiones que corresponde, la Junta Directiva del INA emite el Comunicado de Acuerdo JD-AC-59-2022 de fecha 21 de febrero de 2022 en el que indica “Primero: Avalar lo indicado por la ley no. 9923 (...). Segundo: autorizar al Presidente Ejecutivo del INA como representante legal, para que suscriba la escritura pública de donación ante la notaría del estado.

El día 6 de octubre de 2022, el Ministerio de Seguridad Pública presenta ante la Procuraduría General de la República toda la documentación requerida para que se de la elaboración de la Escritura correspondiente.

El día 29 de abril de 2022 se plasma la firma de la Escritura por parte del señor Presidente Ejecutivo del INA en las instalaciones de la Procuraduría General de la República.

- **Donación de inmueble propiedad del INA ubicado en la Ciudadela 15 de setiembre a Ministerio de Educación Pública:**

Esta gestión tiene en primera instancia como antecedente la solicitud realizada en el año 2013 por la directora del IPEC Centro de Capacitación Comunitaria Quince de Setiembre del Ministerio de Educación Pública quien mediante el oficio IPEC-D-59-2013 dirigido a la Gerencia General solicitó el uso del inmueble en condición de préstamo.

La Junta Directiva del INA mediante el acuerdo No.AC-331-2015-JD ordenó: "Que la asesoría legal realice las gestiones necesarias para que el ina suscriba un "Contrato de permiso de uso de dominio público en precario" hasta por 99 años, con el Ministerio de Educación Pública y que paralelamente inicie los trámites respectivos para presentar ante la Asamblea Legislativa un proyecto de ley para donar el terreno ubicado en la ciudadela 15 de setiembre al Ministerio de Educación Pública".

En resurgimiento del tema por parte de la Junta Directiva en abril del año 2018 la Asesoría Legal del INA con el oficio ALEA-260-2018, expuso las gestiones realizadas a la fecha para suscribir el permiso de uso de dominio público en precario del bien inmueble ubicado en ciudadela 15 de setiembre en el Ministerio de Educación Pública y el Instituto Nacional de Aprendizaje.

La Presidencia Ejecutiva en noviembre de 2018 mediante el oficio PE-1948-2018, trasladó a la Asesoría Legal el Convenio denominado "Convenio de permiso de Uso de Dominio Público en Precario del bien inmueble ubicado en Ciudadela 15 de setiembre suscrito entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Ministerio de Educación Pública", debidamente refrendado por el MEP y firmado por las partes. Esto en virtud de lo indicado en el Acuerdo de Junta Directiva AC-331-2015-JD.

Adicionalmente, la Presidencia Ejecutiva le solicita a Asesoría Legal que a partir del recibo de este documento se gestione el trámite del proyecto de ley ante la Asamblea Legislativa para realizar la donación de dicho bien inmueble al citado Ministerio.

Con el oficio DVM-A-DIEE-349-2019, de fecha 14 de marzo de 2019, el Ministerio de Educación Pública hace constar el cumplimiento y compromisos del "Convenio de permiso de Uso de Dominio Público en Precario del bien inmueble ubicado en Ciudadela 15 de setiembre suscrito entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Ministerio de Educación Pública" y solicita proceder con el trámite de donación.

Mediante el oficio ALEA-200-2019, de mayo de 2019, la Asesoría Legal remite a la Junta Directiva el proyecto de ley denominado "Autorización al Instituto Nacional De Aprendizaje para la Donación de la propiedad en la Ciudadela 15 De Setiembre Al Ministerio De Educación Pública De Costa Rica".

Con el oficio ALEA-211-2020 de junio de 2020, se remite a la Presidencia Ejecutiva el proyecto de ley, con el propósito de que se realicen las gestiones pertinentes ante la Asamblea Legislativa de conformidad con lo dispuesto por Junta Directiva.

El día 3 de noviembre de 2021, mediante el oficio PE-1795-2021, la Presidencia Ejecutiva presentó al despacho del señor Diputado de la República, Wagner Jiménez Zúñiga, el Proyecto de Ley para la donación de la propiedad al MEP en cumplimiento de lo instruido por la Junta Directiva institucional mediante el acuerdo JD-AC-134-2020, en el cual solicita a esta Presidencia Ejecutiva que continúe con las gestiones pertinentes ante la Asamblea Legislativa para la respectiva tramitología del proyecto de ley denominado: "Autorización al Instituto Nacional de Aprendizaje para que done y traspase el bien inmueble finca folio real del partido de San José, matrícula 1-294291-000, descrita bajo el plano catastrado sj-0037314-1992, al Ministerio de Educación Pública de costa rica (MEP) y cambio de uso o naturaleza".

El día 1 de marzo de 2022 con el oficio SD-033-21-22 la presidencia de la Asamblea Legislativa designó a la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación el Proyecto 22 773 "Autorización al ina para que done y traspase un inmueble de su propiedad al Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y cambie su uso o naturaleza".

Hoy en día se está a la espera de la emisión del dictamen por parte de la Comisión Legislativa antes indicada para continuar con las gestiones que correspondan.

- **Ofrecimiento al INA de donación de terreno de propiedad de la Municipalidad de Coto Brus:**

Mediante oficio MCB-AM-0458-2021 de fecha 21 de octubre de 2021, suscrito por el señor Steven Barrantes Núñez, Alcalde de Coto Brus y el señor Ángel Altamura Carriero, presidente de la Asociación Cultural y de Bienestar Mil Novecientos Noventa, se presenta a la Presidencia Ejecutiva del INA el ofrecimiento en donación de terrenos ubicados en el cantón de Coto Brus para la construcción de un nuevo Centro de Formación Profesional del INA.

En su misiva el señor Alcalde indica que posterior un estudio a nivel local de terrenos ubicados en el cantón de Coto Brus con el objetivo de ofrecer estos en donación al INA para que se valore la eventual construcción de nuevas instalaciones para el Centro de Formación Profesional del INA en la localidad, con lo cual se tenga una mayor capacidad para ampliar la oferta y ejecución de los diversos servicios que ofrece la institución.

Complementario al oficio MCB-AM-0458-2021 adjuntaron copia de los planos de los terrenos ofrecidos, consultas registrales, Personería Jurídica y Acta Constitutiva de la Asociación Cultural y de Bienestar Social mil novecientos noventa y Acuerdo del Consejo Municipal MCB-CM-636-2021.

Producto de la solicitud presentada y en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Donaciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Nacional de Aprendizaje, la Presidencia Ejecutiva mediante el oficio PE-1819-2021 con fecha del 8 de noviembre, remitió toda la documentación recibida a la Comisión Institucional de Bienes para que se procediera con los trámites requeridos de acuerdo con la normativa vigente.

Con oficio UCI-98-2022 del 22 de abril, el señor Allan Altamirano Díaz, jefe de la Unidad de Compras Institucionales, dependencia que preside la Comisión Institucional de Bienes, indica a la Presidencia Ejecutiva que se han realizado a la fecha las siguientes acciones:

1. Se realizó la visita a sitio los días 22, 23, 24 y 25 de marzo del 2022 a cargo de URMA-PAM.
2. Se realizó reunión en la sede de Coto Brus con la Sra. Norjelens Maria Lobo Vargas
3. Una vez realizada la gira de campo se está realizando una recopilación de datos y análisis:
 - datos registrales
 - datos municipales
 - datos CNE
 - datos del centro de formación profesional
 - consultas a entidades públicas e involucrados
 - reuniones de discusión
 - redacción del documento
 - criterios
 - fotografías tomadas en sitio, entre otros.
4. Informe será remitido a la Presidencia Ejecutiva máximo al 15 de mayo de 2022.

A la fecha el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento (PAM) está trabajando en la elaboración del documento de criterio técnico de la donación de los terrenos considerando la información recopilada.

Indica el PAM que, hasta contar con el criterio técnico, la administración institucional podrá indicar a la Alcaldía y Concejo Municipal sobre el avance de las gestiones propias del proyecto y su viabilidad.

3. Cambios en el entorno:

Durante los cuatro años de la presente Administración, en los cuales, mi gestión como Presidente Ejecutivo se enmarca en el periodo comprendido por este informe, se dieron importantes situaciones externas a la institución, las cuales generaron un impacto, directo o indirecto, en esta. Estos cambios se generaron con una participación institucional activa, desde la política pública gubernamental y legislativa, por la realidad económica a nivel nacional y global, por situaciones imprevisibles y otras.

Los principales cambios o dinámicas externas que se dieron durante este periodo y que tuvieron impacto a nivel institucional son:

- a. Dinámicas del mercado laboral y Revolución Industrial 4.0:
- b. Ley No. 9931 de Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro:
- c. Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:
- d. Ley No. 9728 de Educación y Formación Técnica Dual

e. Pandemia por COVID-19

4. Control Interno:

4.1 Proceso de Autoevaluación de la Presidencia Ejecutiva 2020 y 2022 con los resultados correspondientes a cada año.

En esta sección del informe se presenta una serie de 9 tablas y 1 gráfico (apartado anexos), con el fin de detallar y comparar los procesos de Autoevaluación de Control Interno realizados por la Presidencia Ejecutiva en los años 2020 y 2022. Las 4 tablas indican lo siguiente:

- La primera brinda un listado de todos los Puntos Básicos de Cumplimiento (PBC) que se usaron como parámetros para hacer la Autoevaluación, sobre los cuales es importante indicar que todos los que se encuentran en ítems que comienzan con la letra A corresponden al componente de Control Interno denominado Ambiente de Control, todos los que se encuentran en ítems que comienzan con la letra R corresponden al componente denominado Valoración de riesgos, todos los que se encuentran en ítems que comienzan con la letra C corresponden al componente denominado Actividades de Control, todos los que se encuentran en ítems que comienzan con la letra I corresponden al componente denominado Sistemas de Información y todos los que se encuentran en ítems que comienzan con la letra S corresponden al componente denominado Seguimiento.
- La segunda tabla detalla todos los PBC que la Presidencia Ejecutiva cumplía en el momento que se realizó la Autoevaluación, esto con base al listado brindado en la primera tabla.
- La tercera tabla brinda un detalle de todos los PBC que la Presidencia Ejecutiva no cumplía al realizar la Autoevaluación, por lo cual incluye una serie de medidas correctivas para aplicar durante el periodo correspondiente.
- La cuarta tabla brinda un resumen de los resultados del periodo 2020. Lo mismo sucede con las siguientes 4 tablas, sin embargo, estas brindan dicha información, pero del periodo 2022. La novena tabla y

Por último, el gráfico, es un comparativo entre los dos periodos (inicio y final de la gestión, es decir, 2020 y 2022), en esta última sección de la información de este apartado, se puede observar cómo hubo un aumento considerable en la calificación obtenida relacionado directamente a los esfuerzos que se realizaron para mejorar la gestión de Control Interno de la Unidad.

5. Acciones emprendidas:

5.1 Consultorías y cooperación técnica internacional.

En esta sección del informe se describe el apoyo técnico y la cooperación recibida por diferentes agencias y organismos de cooperación internacional, los cuales generaron un impacto positivo en el quehacer institucional, vinculado a las acciones y proyectos institucionales que se desarrollaron durante esta administración, con el fin cumplir con los objetivos estratégicos,

tácticos y operativos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2019–2015. A continuación, se describen las principales acciones, proyectos y resultados.

5.1.1 Asistencia Técnica por parte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Conscientes de que el Instituto Nacional de Aprendizaje puede y debe cumplir un rol clave en el futuro desarrollo económico y social de Costa Rica, desde el inicio de la administración Alvarado Quesada, la institución emprendió un proceso de reforma en diferentes ámbitos, en el cual el Banco Interamericano de Desarrollo ha apoyado desde el 2018.

Entre los años 2018 y 2020, el BID brindó asistencia técnica al INA enfocada en tres líneas de acción principales:

- Reorganización del INA, revisión de los mecanismos de gobernanza, y de su Sistema de Información y Gestión educativa (SIGED).
- Desarrollo de programas de formación pertinentes y basados en competencias; y en las calificaciones del MNC.
- Aseguramiento de la calidad de las actividades del INA mediante mejora del sistema de monitoreo y evaluación y formación docente.

Luego en el año 2020, se diseñó una propuesta de proyecto de inversión basado en resultados orientado a mejorar la pertinencia y calidad de la oferta de formación del INA, esto en coordinación con el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y el Ministerio de Educación Pública (MEP); sin embargo, cambiaron las prioridades del Gobierno de la República producto de la Covid-19, lo que imposibilitó continuar con el Proyecto de Inversión Basado en Resultados.

Más adelante en año 2021, se plantea por parte de MIDEPLAN, Hacienda y el INA, una nueva asistencia técnica, la cual permite afianzar las líneas de acción según los avances estratégicos Institucionales, priorizando actividades consideradas clave, las cuales se describen a continuación.

5.1.1.1 Fortalecimiento del Sistema de Información y de Gestión Educativa (SIGED).

Esta acción estratégica inició en el año 2019, a partir del momento en que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) realizó un estudio utilizando un enfoque metodológico para analizar el funcionamiento del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED) del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), determinando las fortalezas y desafíos en relación con sus procesos centrales y las condiciones estructurales.

Un SIGED es el conjunto de procesos de gestión educativa que diseñan, registran, explotan y generan información estratégica en línea de forma integral, enmarcados por una infraestructura legal, institucional y tecnológica concreta.

En ese contexto, el BID desarrolló un instrumento a fin de relevar y diagnosticar los procesos claves y las condiciones estructurales de un SIGED. Este instrumento se ha utilizado con éxito en

15 países/regiones de América Latina y el Caribe, entre los que se encuentran: Costa Rica, Honduras, Brasil en Espírito Santo, Argentina en Mendoza y Córdoba, Paraguay, Perú, Honduras, Panamá, Jamaica, El Salvador, entre otros.

Para el desarrollo del estudio aplicado a el INA, se utilizó una metodología de levantamiento y análisis para cada uno de los 7 procesos centrales definidos como relevantes – (i) Infraestructura física y equipamiento; (ii) Centros de formación y articulación con el medio; (iii) Recursos humanos y financieros presupuestarios; (iv) Estudiantes y aprendizajes; (v) Contenidos digitales para aprendizajes y formación docente; (vi) Compras y almacenes y (vii) Herramientas para la gestión estratégica – y las 2 condiciones estructurales de un SIGED – (i) Infraestructura tecnológica y (ii) Gobernanza e institucionalidad.

En el proceso de recolección de información participaron personas de la siguientes dependencias Institucionales: Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencia Técnica, jefaturas de las cinco Gestiones, Unidad de Planificación y Evaluación, personas encargadas de Centros de Formación, Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos, Unidad de Recursos Financieros, Asesoría Legal, Unidad de Acreditación, Unidad de Recursos Materiales, Proceso de Arquitectura y Mantenimiento, Unidad de Recursos Humanos, Asesoría de Calidad, Unidad de Servicio al Usuario, Unidad Didáctica y Pedagógica, Unidad de Centros Colaboradores, Proceso de Contratación de Servicios de Capacitación, Proceso de Seguimiento y Control Administrativo, Unidad de Servicios de Informática y Telemática, Proceso de Soporte y Servicios Tecnológicos, Unidad de Servicios Virtuales y el Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.

Mediante este enfoque se analizaron los principales procesos que todo SIGED debe considerar para tener alto impacto en un modelo de gestión eficiente de los recursos educativos de los institutos abocados a la formación profesional como lo es el INA. En la figura 1 se muestran los elementos relevantes a gestionar.

Figura 1. Elementos claves a gestionar



Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo 2020.

Se entiende “un sistema” como un conjunto ordenado de normas y procesos que se encuentran interrelacionados y que interactúan entre sí regulando el funcionamiento de un grupo/organización para lograr un objetivo. Un sistema educativo se puede definir como una estructura formada por diversos componentes que tienen como objetivo principal educar a la población. En el caso de los institutos de formación y/o aprendizaje, los centros de formación, las personas docentes, estudiantes, los contenidos, las áreas administrativas del estado, entre otros, forman parte de este sistema.

El Estado (en sus diversos estamentos) es el responsable de la gestión y la regularización del sistema educativo. A través de áreas específicas del estado se sientan las bases para el desarrollo de la formación en un territorio determinado. Así se definen los programas de estudio/formación y se establecen las pautas básicas de la escolaridad, entre otras cuestiones.

Un SIGED cuenta con una serie de procesos de gestión y subprocesos asociados que representan el núcleo del modelo de gestión educativa. Determinar, analizar y evaluar dichos procesos resulta clave para poder determinar su efectividad en el sistema educativo que se estudie.

Procesos y condiciones estructurales de un SIGED.

A continuación, se describen cada uno de los procesos y las condiciones estructurales de un SIGED de apoyo a la formación profesional, ilustrados en la figura 2. Para cada uno, se definen las características necesarias que deberían tener para alcanzar un alto impacto.

Figura 2. Procesos y condiciones estructurales de un SIGED.



Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo 2020.

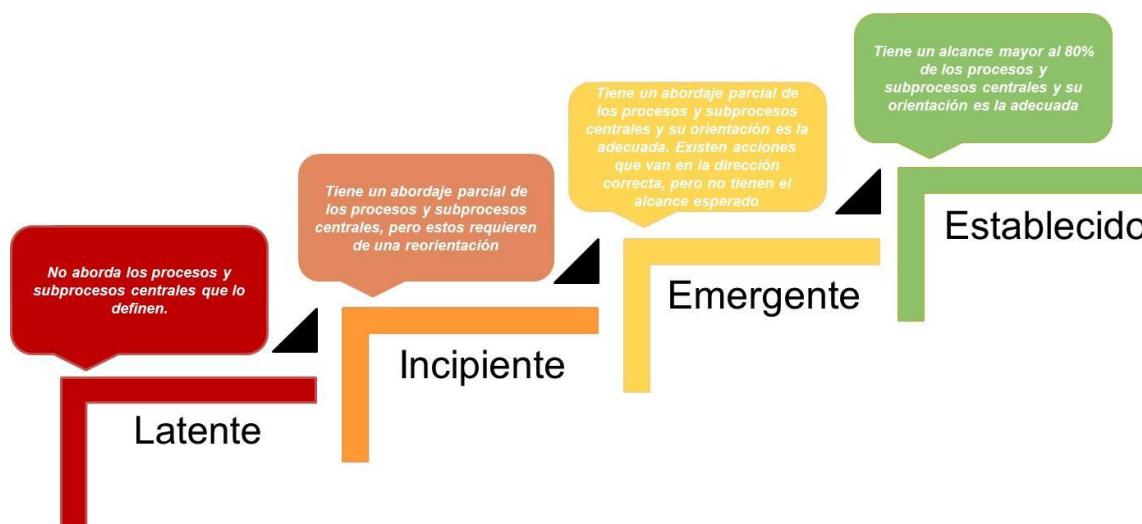
De acuerdo con lo anterior, es fundamental que el INA cuente con un SIGED efectivo y de alto impacto que permita una gestión adecuada de los diferentes aspectos del sistema de formación profesional, que genere y distribuya información integrada, relevante, oportuna, confiable y fácil de interpretar en todos los niveles del sistema. Su contribución se manifiesta a lo largo de todo el proceso de gestión de la formación profesional, en la formulación de políticas, en su implementación y en la evaluación de la efectividad de estas. Un SIGED es más que una plataforma para la gestión de recursos e información, su verdadero potencial reside en su capacidad de proveer información para mejorar la gestión institucional.

Por lo tanto el objetivo de aplicar este estudio en el INA, permitió generar conocimiento sobre el estado actual de desarrollo y lecciones aprendidas de los SIGED.

Clasificación del SIGED del INA.

Es importante señalar que se clasificó cada proceso y condición estructural definida en el instrumento en función de las fortalezas y desafíos observados en el INA. Con base en estos parámetros, se realiza una clasificación de los SIGEDs según se observa en la siguiente figura 3.

Figura 3. Clasificación de los SIGED



Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo 2020

- **Latente:** Se define un SIGED como “Latente” cuando no aborda los procesos y subprocesos centrales ni condiciones estructurales que lo definen. Si un subproceso no cumple con lo esperado de acuerdo con la definición de SIGED (para dicho proceso), se clasificará como “Latente”.
- **Incipiente:** Se define un SIGED como “Incipiente”, cuando tiene un abordaje parcial de los procesos y subprocesos centrales y condiciones estructurales que lo definen, pero requiere una reorientación para alcanzar los objetivos. Si un subproceso tiene una cobertura parcial y no

cumple con la orientación de la definición de SIGED (para dicho proceso), se clasificará como “Incipiente”.

- **Emergente:** Se define un SIGED como “Emergente”, cuando tiene un abordaje parcial de los procesos centrales y condiciones estructurales que lo definen y su orientación es la adecuada, pero no tiene el alcance esperado para alcanzar todos los objetivos. Si un subproceso tiene la orientación de la definición de SIGED (para dicho proceso), pero el alcance de este es parcial, se clasificará como “Emergente”.
- **Establecido:** Se define un SIGED como “Establecido”, cuando el mismo tiene un alcance mayor al 80% de los procesos centrales y condiciones estructurales que lo definen y su orientación es la adecuada para el logro de los objetivos. Sumado a esto, se ha logrado la sistematización de sus procesos en un porcentaje mayor al 80%. Si un subproceso tiene la orientación adecuada, el alcance de este supera el 80% y se encuentra sistematizado con relación en la definición del SIGED (para dicho proceso) se clasificará como “Establecido”.

De acuerdo con los hallazgos del estudio desarrollado en el 2019 y presentado en abril del 2020, el SIGED del INA, se encuentra en una categoría de incipiente, lo que significa que tiene un abordaje parcial de los procesos y subproceso centrales, por lo que estos requieren una reorientación.

Para detallar aún más categorización del INA, se puede indicar que el 21% de todos los subprocesos analizados presentó un nivel de desarrollo latente, el 45% incipiente, el 28% emergente y sólo el 6% establecido. Centros de formación y articulación con el medio es el proceso con mayor nivel de desarrollo (2,41), alcanzando el grado de Incipiente, con subprocesos clasificados como latentes en un 6%, 59% incipientes, 24% emergentes y 12% establecidos. El proceso con menor nivel de desarrollo es Herramientas para la gestión estratégica, el cual se encuentra en un grado Latente (1,63) con el 50% de sus subprocesos en la clasificación inferior. En cuanto a las condiciones estructurales, Infraestructura Tecnológica (2,81) evidencia un desarrollo emergente, ubicándose por encima de Gobernanza e Institucionalidad (1,90) que muestra avances incipientes.

Plan de fortalecimiento del SIGED.

Por lo tanto, con el fin de alcanzar un SIGED establecido, es necesario que la Institución elabore y ejecute un Plan de fortalecimiento del SIGED, que contemple una ruta crítica para su implementación.

Según la recomendación dada por el BID en el estudio en mención, se propone como primera medida el diseño de un plan estratégico para el SIGED del INA con acciones cuyos resultados se podrían alcanzar gradualmente, entre los 12 y 60 meses de iniciado el proyecto. Si bien los resultados de mediano y largo plazo están asociados con el flujo de fondos que se le asigne al proyecto, se estima un mínimo de 30 meses de ejecución para que este SIGED alcance un desarrollo emergente.

Dentro del Plan de Fortalecimiento del SIGED, es necesario considerar al menos los siguientes ejes:

- Diseñar un plan estratégico para el SIGED del INA.

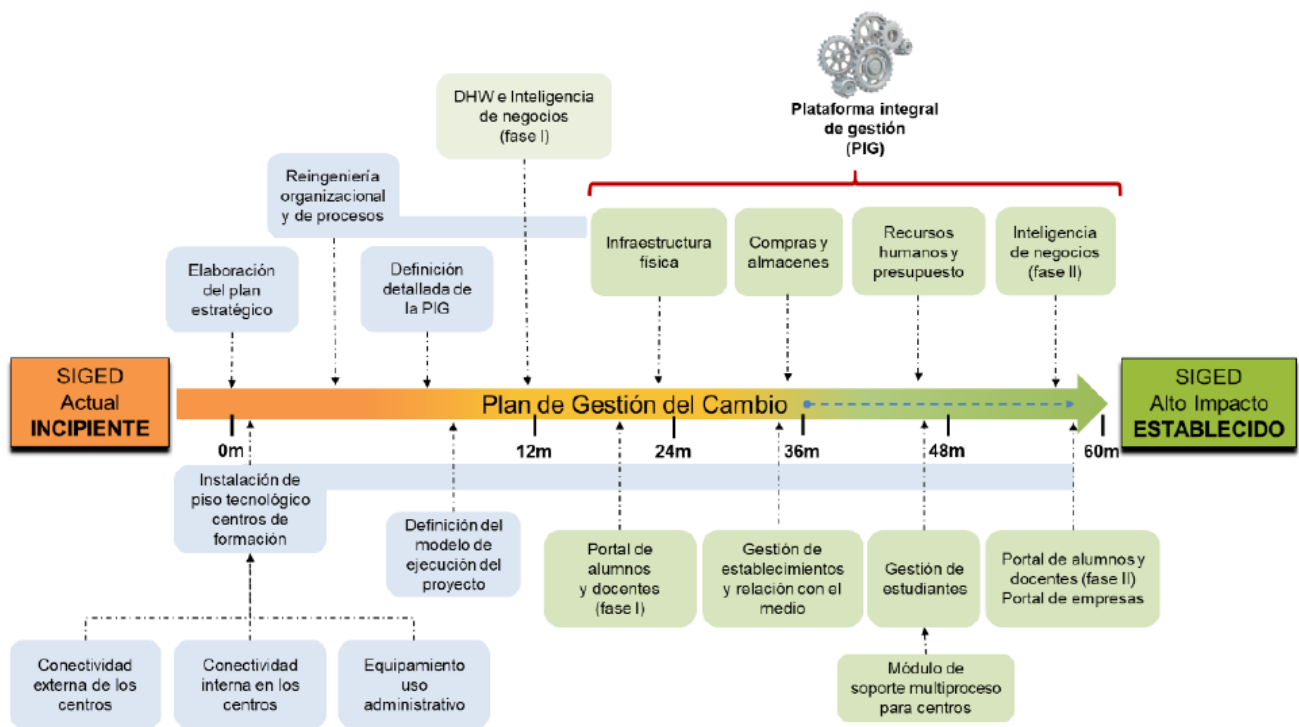
- Aplicar reingeniería de los procesos (resultados y descentralización).
- Simplificar normativa (agilidad en la institución).
- Adecuar el sistema de gestión de calidad.
- Redefinir funciones de los Núcleos (competencias, dependencias y estructura dinámica).
- Migrar los sistemas a una plataforma integrada de gestión (todos los tipos de centros).
- Garantizar disponibilidad de infraestructura tecnológica (cloud computing).
- Proveer a los centros de formación de un piso tecnológico.
- Instaurar un sistema de inteligencia institucional.
- Implementar un portal para docentes, estudiantes y empresas.
- Definir y ejecutar un plan para la gestión del cambio.

Como advertencia el Banco, señala que avanzar en la instrumentación de nuevos sistemas de información, sin analizar y rediseñar la estructura organizacional implicaría convalidar, en alto porcentaje, una asignación ineficiente de los recursos.

Secuencia del plan de fortalecimiento.

Considerando fundamentalmente las lecciones aprendidas y la situación actual de este SIGED, en la figura 4 se presenta la secuencia de la propuesta de implementación de las principales acciones del plan de fortalecimiento para avanzar de un SIGED de nivel Incipiente a un SIGED de nivel Establecido.

Figura 4. Secuencia del plan de fortalecimiento del SIGED.



Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo 2020.

Si bien la secuencia de implementación podría tener múltiples variantes, el eje central de la propuesta es el aprovechamiento de la información que al menos en forma parcial registran determinados sistemas del INA para así producir una primera integración, también parcial, pero necesaria mientras se avanza en paralelo con la solución de fondo.

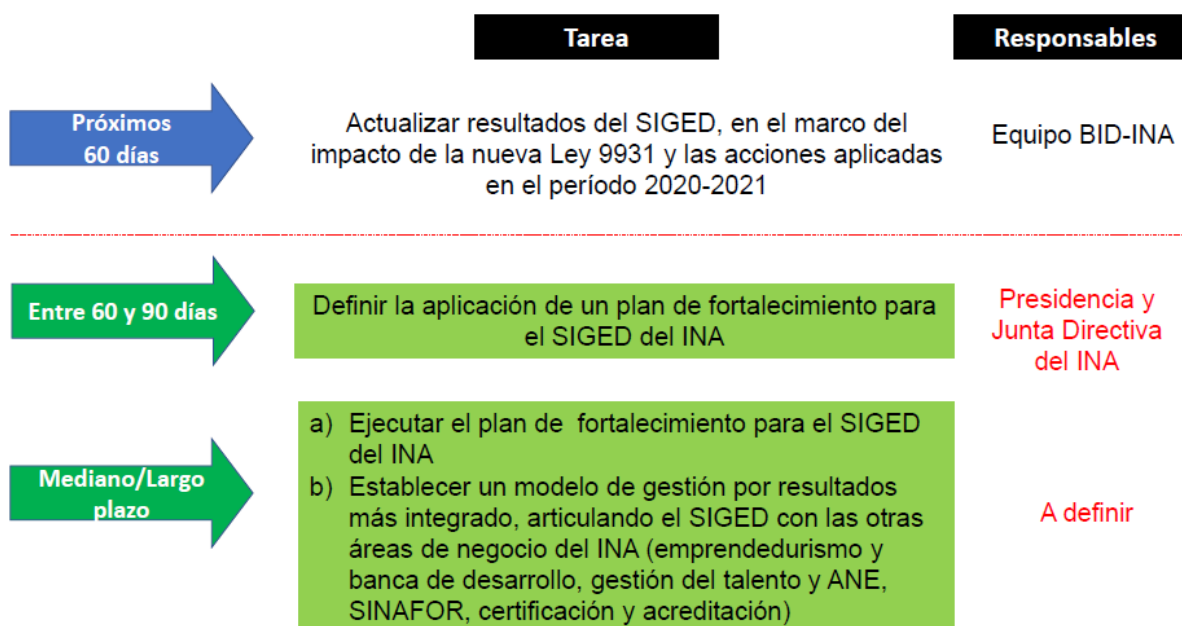
En tal sentido, avanzar con la estructuración en una primera etapa de un DHW⁸ (preliminar) y sobre éste la instauración de una herramienta de inteligencia institucional, proveería mejoras, posibilitando que la información disponible fluya a todos los niveles del INA, en un plazo relativamente corto (12 meses). Por supuesto que esta información sería parcial y acotada en función de los datos que actualmente se registran, pero se entiende que el esfuerzo es compensado con los resultados (aún parciales) que se obtendrán, los cuales permitirán por un lado mejorar en cierta medida el proceso de toma de decisiones y expondrán la necesidad de contar con mayor cobertura e integración , elementos que servirían también como retroalimentación para las acciones incluidas en el proyecto PIG cuyos resultados se esperan en el mediano y largo plazo.

Siguientes pasos y líneas de acción.

Dado el avance en los diferentes proyectos que ha ejecutada la Institución entre el 2019 y el 2022, además, del cambio normativo que tuvo la Ley orgánica del INA a partir de la aprobación de la Ley 9931, se tomó la decisión conjunta de realizar una actualización del SIGED, con el fin que la elaboración del Plan de Fortalecimiento para el SIGED, esté acorde a los cambios más recientes de la organización.

⁸ Data Warehouse

Figura 5. Diagramación sobre los próximos pasos y tareas pendientes relativos a la actualización de SIGED y la elaboración del Plan de Fortalecimiento.



Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo 2022.

5.1.1.2 Mejora de la pertinencia de la oferta de formación, por medio de Estudios para el trabajo basado en los eslabones de las cadenas de valor.

En esta línea de acción, el Banco Interamericano de Desarrollo, la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP) y el Instituto Nacional de Aprendizaje, a partir del 2019, desarrollaron de manera conjunta el proyecto: “Proyecto piloto Multisectorial en Mantenimiento 4.0 mediante el análisis de las cadenas de valor para el poblamiento del MNC EFTP CR”, en el cual la UCCAEP tuvo el rol de gobernanza, el INA de institución ejecutora y por su parte, Fundación Chile y la empresa UpSkills, entidades internacionales que asesoraron metodológicamente el proceso.

De esta primera fase se obtuvieron los siguientes resultados:

- Elaboración de la Metodología para estudios sectoriales y la determinación de competencias y cualificaciones para el poblamiento articulado del MNC-EFTP-CR. (mayo, 2020)
- Metodología para estudios de trabajo. (mayo, 2020)
- Ejes de la revolución industrial 4.0. (mayo, 2020)
- Diseño y aprobación del estándar de cualificación: Mantenimiento Industrial nivel 2, código 0719-05-01-2-01. (Octubre, 2020)
- Diseño y aprobación del estándar de cualificación: Electromecánica, nivel 3, código 0719-05-01-3-01. (Octubre, 2020)

- Diseño y aprobación del Estándar de cualificación: Electromecánica, nivel 4, código 0719-05-01-4-01. (Octubre, 2020)

Posteriormente, entre los años 2020 y 2021, a partir de una sesión de trabajo liderada por el BID y la Fundación Chile, se acordó con la Presidencia Ejecutiva, la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, el equipo operativo del INA que desarrolló el proyecto y la metodología en Mantenimiento 4.0; la definición de tres áreas prioritarias: TIC, Agroindustria y Turismo; para el desarrollo de estudios del trabajo basados en cadenas de valor, a partir de la metodología desarrollada y validada con el pilotaje de Mantenimiento 4.0. Por lo tanto, se coordinó el desarrollo de la hoja de ruta para el desarrollo de estos estudios.

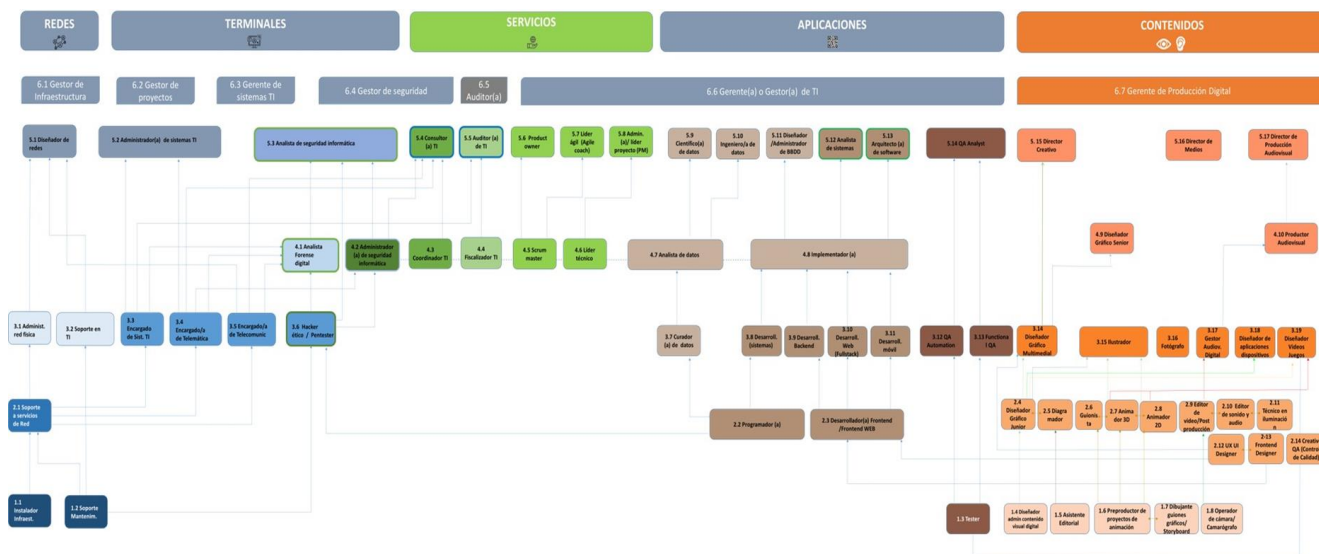
Es importante señalar, que a partir de la experiencia en la ejecución de los proyectos indicados anteriormente; y ante la necesidad institucional de contar con una metodología en estudios de trabajo; se propuso la fusión de las metodologías de cadenas de valor y estudios de trabajo, con la finalidad de desarrollar estudios integrales para la generación de rutas ocupacionales y rutas formativas, que incluyan diferentes campos de acción de la sociedad civil, sectores empresariales, organizaciones sociales e instituciones, articulando alianzas públicas-privadas.

Por lo tanto, como parte de los resultados de los *Estudios para el trabajo basado en los eslabones de las cadenas de valor*, es obtener los itinerarios de formación y sus cualificaciones y las rutas ocupacionales del sector. Para lo cual, se puede definir como un itinerario de formación⁹, una ruta formativa laboral, que puede representarse en un diagrama en el cual se visualizan las cualificaciones y los perfiles ocupacionales que las conforman. Se estructura a través de relaciones verticales y horizontales entre las distintas Cualificaciones situadas en distintos niveles, en nuestro caso establecidos por el MNC-EFTP-CR dentro de un mismo sector productivo. De esta manera, se pueden visualizar las posibilidades de movilidad de las personas a través de trayectorias formativo-laborales.

Para ilustrar lo señalado anteriormente, en la siguiente figura XX se puede observar un diagrama de las rutas ocupacionales del sector de tecnologías de información y comunicación, elaborado en el marco de esta segunda fase de cooperación técnica.

⁹ Fuente: Metodología para Estudios Sectoriales y la Determinación de Competencias y Cualificaciones para el Poblamiento Articulado del MNC-EFTP-CR. (INA, 2020)

Figura 6. Diagrama de las rutas ocupacionales del sector TI.



Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo 2022.

Por lo tanto, de acuerdo con la Metodología para estudios sectoriales y la determinación de competencias y cualificaciones para el poblamiento articulado del MNC-EFTP-CR, una cualificación¹⁰ tiene como objetivo entregar orientaciones al mundo formativo para que la oferta educativa de cualquier nivel esté alineada con los requerimientos laborales expresados en las competencias que cada sector productivo ha definido para sus ocupaciones. Se espera que ésta permita fomentar la calidad y pertinencia de la oferta de educación y formación, facilitando la definición de trayectorias laborales de las personas a través de puentes de transferencia, que faciliten la construcción de caminos entre los distintos niveles y tipos de formación a lo largo de toda la vida, de un modo sinérgico a los requerimientos de los sectores productivos.

Siguientes pasos y líneas de acción.

En los próximos meses el BID, por medio de Upskills acompañará al INA en la selección de las rutas prioritarias para el proceso de desarrollo de estándares laborales y formativos; en el desarrollo de los estándares de cualificación seleccionados; en la validación de los estándares de cualificación con los representantes de los tres sectores productivos (vía Mesas Empresariales y Comités Ejecutivos) y; en la traducción de los estándares laborales en estándares formativos (cortos y largos) y de certificación de competencias laborales.

En base a este objetivo, la consultoría consigna dos objetivos específicos descritos a continuación.

¹⁰ Una cualificación es "el conjunto de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por una persona, que le permiten desempeñarse en un ámbito ocupacional en conformidad a un determinado nivel previamente establecido. Las Cualificaciones se pueden adquirir o lograr mediante educación formal, no formal o a través de la educación informal". (Marco de Cualificaciones Técnico Profesional, 2017)

- 1. Elaboración de Rutas Formativo-Laborales:** Consiste en apoyar al INA en la elaboración de rutas formativo-laborales (y sus cualificaciones priorizadas) acorde a los sectores productivos de Agroindustria, Turismo y TICs; en la vinculación formal de las cualificaciones desarrolladas con el MNC-EFTP-CR y; en la traducción de los estándares laborales en estándares formativos (cortos y largos) y de certificación de competencias laborales (oferta INA).
- 2. Diseño de propuesta de actualización del Modelo de Formación:** Consiste en acompañar el diseño de una propuesta de actualización del modelo de formación. Se espera que este nuevo modelo sea luego implementado por todos los núcleos ejecutores del INA y sirva de base para el ajuste de la oferta curricular (estándares formativos (cortos y largos) y de certificación de competencias laborales) del INA, en la medida que el MNC-EFTP-CR se siga ampliando.

A modo de cierres, es importante señalar que los desafíos para la actualización curricular, la primera es a partir de la priorización de las rutas formativo-laborales identificadas en la primera fase para su incorporación al MNC-EFTP-CR y desarrollar los estándares laborales requeridos, será necesario re-diseñar cualificaciones ya disponibles en el MNC-EFTP-CR que tienen una relación ocupación/cualificación deficiente conclusión producto de levantamiento de rutas ocupacionales sectoriales.

El segundo desafío conlleva a integrar al MNC-EFTP-CR rutas formativo laborales completas (para una línea de especialidad) que cubran desde el nivel 1 al 4 (al menos), esto garantiza una oferta de formación continua desde la capacitación y la certificación, a la formación en programas educativos. Por lo tanto, será necesario ajustar el diseño y ejecución de los servicios de la Institución (cursos de capacitación, certificación de competencias y formación en programas educativos) de acuerdo a las rutas formativo-laborales priorizadas.

Por último, el tercer desafío, sería mantener un trabajo en base a los encadenamientos productivos y no en base estructura organizacional de los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos (NFST), evitando así una oferta de servicios por NFST, que afecten la empleabilidad de los beneficiarios y la duplicidad de recursos.

5.1.1.3 Mejora de la calidad de la oferta formativa mediante la mejora de la formación docente.

La última línea de acción se refiere al Programa de Desarrollo Profesional de Docentes, el cual está a cargo de las universidades de HAMK y Novia de Finlandia, con el apoyo en la coordinación y evaluación de resultados del BID, todo en estrecha colaboración con la Presidencia Ejecutiva y la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.

Objetivos del programa.

- La Formación Docente para la Orientación del Desarrollo Institucional: poner en práctica los temas desarrollados durante el renovado programa interno de formación docente del INA.
- Reflexión sobre la contextualización de las mejores prácticas de enseñanza y aprendizaje relevantes en INA y Costa Rica.

Como resultado del proceso se diseñarán, ejecutarán y evaluarán cinco proyectos de desarrollo institucional diferentes, adecuados a las necesidades del INA, bajo la guía de las personas expertas.

Características del programa.

Se utiliza el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), centrado en el alumnado y en el que los estudiantes participan en la definición del proyecto. Además, las personas participantes deben analizar sus necesidades de desarrollo a nivel individual / institucional / nacional y adaptar las actividades bajo la guía de expertos de las Universidades de HAMK y Novia.

En este momento son 25 personas docentes participantes, los cuales tienen un rol de docentes líderes que pueden influenciar a sus colegas en la institución, una vez finalizado el programa, con el propósito de Diseminar los aprendizajes a nivel Institucional.

Siguientes pasos y líneas de acción.

Una vez finalizada la ejecución del programa, el BID realizará una Evaluación de resultados, por medio la cual se plantearían recomendaciones para adoptar esta nueva metodología de formación docente y escalarla.

En general, como conclusión de la asistencia técnica que viene ofreciendo el Banco Interamericano de Desarrollo, a la institución esto ha permitido contar con un conocimiento profundo del funcionamiento de la institución: fortalezas y debilidades, así como avances y retos pendientes. Además, poner a la disposición del INA expertise técnica de primer nivel (equipo de asesores externos) y mejores prácticas internacionales.

5.1.2 Otras acciones desarrolladas con Cooperación Internacional

Gracias a la articulación entre los equipos se logró desarrollar acciones con el Programa de la Unión Europea EUROSOCIAL+, así como con Agencia de la Naciones Unidas acreditadas en el país, tales como la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Tabla 57. Acciones desarrolladas con Cooperación Internacional en el periodo 2020–2022

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
Programa de la Unión Europea EUROSociAL+	Apoyo al Instituto Nacional de Aprendizaje para la implementación de la Agencia Nacional de Empleo " / AE247	Fabio Boscherini	Producto 1: Protocolo de gestión de la ANE, el cual incluye los siguientes documentos: (1.1) matriz de la cartera de servicios ANE - RUE; (1.2) matriz de oferta programática con cartera de derivaciones; (1.3) fichas descriptivas por servicio de la cartera de servicios ANE-RUE; (1.4) manual de procesos; (1.5) manual de procedimientos; (1.6) propuesta de formatos y formularios a usar para captar las informaciones necesarias para prestar los servicios.	Junio de 2020 – junio 2021	Las actividades inician desde la SGT, a inicios de 2021 pasan a PE. El documento 1.2 se refiere a la oferta programática de las instituciones del SNE para el año 2020.
			Actividad 2 Producto 2: (2.1) Estándares para el funcionamiento de la RUE (Sucursales y Oficinas de Empleo) en el marco del SNE (incluyendo: perfilamiento general y estándares de habilitación de Sucursales y Oficinas), (2.2) Documento de propuesta de Perfiles Profesionales para ANE - RUE, (2.3) Diseño de planes de capacitación para recursos humanos de la ANE - RUE, según		El producto 2.3 fue incluido en la extensión de la acción para el periodo setiembre 2021-marzo 2022

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
			perfil profesional.		
			Producto 3: Documento de recomendaciones para la mejora del diseño y funcionamiento de la plataforma informática de la ANE.		Ninguna
	<p>Apoyo al INA en el fortalecimiento de las estrategias y competencias para a la prestación de los servicios de empleo de INA, la ANE y RUE con enfoque de género, en el marco del SNE en Costa Rica - AE318</p> <p>Se trata de una acción de continuidad, que cabe en el marco de un acompañamiento extenso prestado por EUROsociAL+ al INA. De la primera fase de apoyo a la presente, EUROsociAL ha prestado asistencia técnica para desarrollar los lineamientos generales de la estructura organizacional de la Agencia nacional de Empleo, y en un segundo momento para pasar de la estructura organizacional a la estructura funcional, ello pasando a través de la elaboración y el</p>	Fabio Boscherini y Marcelo Simonetta	<p>Producto 1</p> <p>Asesoría especializada para acompañar el INA en la elaboración de estrategias de Scouting, de Mercadeo y de observación y vigilancia del mercado laboral, incluyendo herramientas vinculadas.</p> <p>1.1. - Estrategia de Scouting y de observación y vigilancia del mercado laboral, que incluye la definición de una metodología y las herramientas técnicas para la identificación de oportunidades de empleo y necesidades de formación y capacitación técnico-profesional.</p> <p>1-2 - Estrategia de Mercadeo, incluyendo formato estándar de plan de mercadeo y una propuesta de piloto de plan de mercadeo de los servicios de empleo dirigido al sector empleador diferenciado en los servicios ofrecidos por la ANE-RUE a las empresas.</p>	Septiembre 2021 a marzo 2022	En desarrollo, a ser entregados en abril 2022.
		Fabio	Producto 2.		Entregado y en

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
	diseño de instrumentos, procedimientos, manuales y herramientas que permitan a la Agencia Nacional de Empleo – ANE operar, inclusive definiendo necesidades de capacitación y transferencia de conocimientos y prácticas operativas	Boscherini	Asesoría especializada para acompañar el INA en el diseño y ejecución de planes de capacitación para un equipo seleccionado de INA, de la RUE y de otras instituciones: 2.1 – Planes de capacitación para un equipo seleccionado de INA, de la RUE y de otras instituciones, según perfil profesional asociado a orientación, trabajo social e intermediación; los Planes incluirán test inicial y test final, con evidencias de aprendizaje.		custodia y ejecución del PSANE.
		Fabio Boscherini	Producto 3 Asesoría especializada para acompañar el INA en el diseño de una metodología para monitoreo del funcionamiento de ANE–RUE: 3.1 – Propuesta de metodología para monitoreo del funcionamiento de ANE–RUE, que deberá incluir indicadores y método de seguimiento a esos indicadores; la metodología incorporará el enfoque de género.		En desarrollo y a ser entregado en abril de 2022.
	Asesoría especializada para apoyar la construcción del Modelo de Orientación de los Servicios de Capacitación, Formación Profesional y de Empleo y herramientas técnicas para su prestación dentro del ámbito de competencias del INA.	Fabio Boscherini	Producto Construcción de Modelo de Orientación de los Servicios de Capacitación, Formación Profesional y de Empleo y herramientas técnicas para su prestación dentro del ámbito de competencias del Instituto Nacional de Aprendizaje: – Documento del Modelo de Orientación y	Agosto 2020 a enero 2021	La coordinación para elaboración del documento se dio desde la Presidencia Ejecutiva en apoyo a la Subgerencia Técnica. El

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
	<p>Acción y código SOFIE: "Apoyo al Instituto Nacional de Aprendizaje para coadyuvar con planes de recuperación económica y social del país, mediante el desarrollo de capital humano y la reactivación productiva de sectores productivos afectados por la crisis " / AE242</p>		<p>Herramientas técnicas para su prestación.</p>		<p>documento fue formalizado y socializado desde SGT, la administración queda a cargo del PSANE.</p>
	<p>Asesoría especializada para apoyar la realización de un diagnóstico integral de las plataformas y herramientas tecnológicas institucionales para la prestación de los servicios de capacitación y formación profesional, en modalidades no presenciales y mixtas.</p> <p>Acción y código SOFIE: "Apoyo al Instituto Nacional de Aprendizaje para coadyuvar con planes de recuperación económica y social del país, mediante el desarrollo de capital humano y la reactivación productiva de sectores productivos afectados por la crisis " / AE242</p>	<p>Roberto Velásquez y Georges Rodríguez-Guisantes</p>	<p>Eje 2. Fortalecimiento institucional, para la prestación de los servicios de capacitación y formación profesional, en modalidades no presenciales y mixtas, a través del diagnóstico integral de las plataformas y herramientas tecnológicas institucionales y los elementos afines a estas.</p> <p>-Documento de diagnóstico integral sobre diversos recursos de orden tecnológico y metodológico en el orden de la enseñanza y habilidades del personal docente, en cuanto a la prestación de servicios bajo las modalidades de capacitación y formación profesional (en modalidades no presencial y/o mixta).</p>	<p>Septiembre 2020 hasta enero 2021</p>	<p>Ninguna</p>

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
	<p>Asesoría especializada para apoyar los emprendimientos de los sectores turismo cultural, gastronomía y artesanía cultural de la provincia de Limón, a través de un diagnóstico de necesidades y de una propuesta de fortalecimiento de la oferta de servicios de INA/ANE</p> <p>Apoyo al Instituto Nacional de Aprendizaje para coadyuvar con planes de recuperación económica y social del país, mediante el desarrollo de capital humano y la reactivación productiva de sectores productivos afectados por la crisis - AE242</p>	Patricia Polo	<p>Eje 3. Apoyo al sector productivo MIPYME asociado al sector turismo (particularmente afectado por la pandemia), coadyuvando la Estrategia de MCJ e ICT vinculada al “Modelo de Atención para unidades productivas dedicadas al turismo cultural, gastronomía y artesanía cultural”.</p> <p>1. Diagnóstico de necesidades de los emprendimientos del sector turismo (alojamiento, entretenimiento, transporte turístico y gastronomía) relacionados con la cultura, artesanía y gastronomía local en la provincia de Limón.</p> <p>2. Propuesta de fortalecimiento de la oferta de servicios INA/ANE en materia de articulación, promoción, formación y capacitación técnico profesional y otros servicios de empleo para los emprendimientos asociados a los sectores turismo cultural, gastronomía y artesanía cultural en la provincia de Limón.</p>	Enero a abril 2022	En desarrollo y a ser entregado en abril de 2022.
Programa Conjunto “Fortalecimiento de la Estrategia Puente al	Desarrollo de Caja de Herramientas digital institucional dirigida a personas usuarias en el marco del Sistema Nacional de Empleo (SNE) y la Estrategia Puente al Desarrollo (EPD).	Aurens Global S.A	<p>PRODUCTO 1: Metodológica de la consultoría y su respectivo cronograma, así como, una propuesta de estructura de contenidos de la Caja de Herramientas.</p> <p>PRODUCTO 2: 5 Brochures sobre cartera de servicios y 4 infografías sobre</p>	Diciembre 2020 – octubre 2021	La ejecución de la consultoría tuvo atrasos significativos debido a múltiples factores

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
Desarrollo para romper el ciclo de pobreza a nivel local, con perspectiva de género y ambiental” de Naciones Unidas (Interagencial) .			procedimientos y pasos para la inscripción de las personas en los diversos SCFP y sus apoyos complementarios. PRODUCTO 3: 2 Tutoriales (audiovisuales) sobre herramientas de inscripción en línea para los SCFP, incluida, la inscripción en la herramienta ane.cr y creación de un directorio de las personas orientadoras de la institución para la atención de casos puntuales, entre otros. PRODUCTO 4: Caja de Herramientas que contenga la integración de los productos anteriores, más guiones para el desarrollo de webinaros específicos en materia de orientación general y/o módulos/herramientas de contratación equitativa, con el propósito de promover la disminución de brechas en el mercado de trabajo. En el desarrollo de la Caja y sus respectivas piezas se debe garantizar una perspectiva de género y un enfoque de sostenibilidad ambiental: <ul style="list-style-type: none"> • 5 brochures con información relevante sobre la cartera de servicios. • 4 Infografías sobre procedimientos y pasos para la inscripción de las personas en los diversos SCFP y sus apoyos complementarios; • Producción de 2 tutoriales (audiovisuales), uno sobre la herramienta de inscripción en 		(afectación de personal institucional y de la empresa por la pandemia, cambios solicitados por las instancias técnicas involucradas, reformulación de ideas previamente acordadas, errores en productos intermedios, entre otros) dándose término y entrega de productos en abril 2021. Todos los productos se encuentran en posesión y manejo del PSANE.

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
			línea para los SCFP y otro para el registro en la herramienta ane.cr. Características de los tutoriales: <ul style="list-style-type: none"> • Creación de un directorio de las personas orientadoras de la institución para la atención de casos puntuales; Sugerencia: herramienta que brinde orientación sobre a quién acudir para casos puntuales. (Esta actividad debe incluir el diseño y diagramación del directorio) • Elaboración de 3 guiones metodológicos y generación de insumos básicos (redacción de scripts y checklist) para el desarrollo de webinarios de 1 hora. 		
	Validación de guías para la búsqueda de empleo, con personas vinculadas a la Estrategia Puente al Desarrollo – Puente al Trabajo.	Aurens Global S.A	1. Aplicación de guías virtuales para la búsqueda de empleo desarrolladas por la Agencia Nacional de Empleo (ANE), a través de talleres dirigidos a personas vinculadas a la Estrategia Puente al Desarrollo–Puente al Trabajo, que han sido referidas al INA 2. Informe de resultados de aplicación de las guías de búsqueda de empleo en modalidad virtual, para la población vinculada a la Estrategia Puente al Desarrollo–Puente al Trabajo. 3. Propuesta de adecuación de las guías virtuales para la búsqueda de empleo desarrolladas por la ANE, a la modalidad presencial. 4. Aplicar las guías presenciales para la	Octubre 2021–febrero 2022 (Periodo de ejecución de la consultoría, por parte de la empresa contratada)	Las guías para búsqueda de empleo se ejecutarán este 2022 en las nueve Unidades Regionales del Instituto; como parte de las acciones institucionales para la atención de personas referidas en el marco de Puente al Desarrollo.

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
			búsqueda de empleo, a través de talleres dirigidos a personas vinculadas a la Estrategia Puente al Desarrollo–Puente al Trabajo, que han sido referidas al INA. 5. Guías para la búsqueda de empleo modalidad presencial, actualizadas con los resultados de la validación de personas vinculadas a la Estrategia Puente al Desarrollo–Puente al Trabajo.		
Sistema de Naciones Unidas en Costa Rica Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)	Consultoría: Desarrollo del Manual de Procedimientos del Sistema Nacional de Empleo (SNE) para facilitar a las personas beneficiarias de la Estrategia Puente al Desarrollo, su acceso a Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP), orientación e intermediación de empleo, con perspectivas de género y ambiental	Madai Linkimer	1. Documento sobre revisión documental; marco teórico y metodológico del Manual de Procedimientos del SNE, que incluya una propuesta de contenidos del Manual. 2. Flujograma (s) con descripción de procesos y actores, enfocándose en la prestación de los servicios de empleo (Agencia Nacional de Empleo y Red de Unidades de Empleo). El flujograma debe hacer énfasis en la centralidad de las personas y empresas en todos los procesos. El producto deberá incluir recursos visuales (por ejemplo, infografías) que faciliten su comprensión y aplicación. 3. Manual de Procedimientos del SNE según su normativa, su Modelo de Gestión, gobernanza y rol, y relacionamiento interinstitucional alrededor del catálogo de servicios y oferta programática. Deberá contener la integración de los productos anteriores con visión sistémica.	2021–2022	En desarrollo a partir de observaciones de instituciones integrantes del SNE, a ser entregado en versión final en abril de 2022.

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)	Consultoría: Generar/adaptar/interconectar instrumentos y/o plataformas para mejorar la inclusión de personas migrantes en el sistema de intermediación laboral en Costa Rica.	Madai Linkimer	1. Propuesta metodológica diseñada para el levantamiento de competencias, capacidades y habilidades vinculadas a ocupaciones y puestos de trabajo identificados, según las necesidades actuales y futuras del mercado laboral, incluido, tendencias de migraciones laborales. 2. Sistematización de experiencias nacionales e internacionales sobre levantamientos de competencias, capacidades y habilidades vinculadas a ocupaciones y puestos de trabajo. 3. Resultados de la primera fase del proceso de identificación de competencias, capacidades y habilidades vinculadas a ocupaciones y puestos de trabajo identificados, según las necesidades actuales y futuras del mercado laboral, incluido, tendencias de migraciones laborales.	Julio a setiembre 2021	El documento metodológico fue entregado a la PE. La PE gestionó la consecución de una segunda fase, para ejecutar un piloto en una muestra de sectores en el 2022.
	“Estrategia promocional de Servicios del INA, dirigida a población usuaria y egresada, incluyendo población migrante y refugiada y al sector empleador, considerando los diferentes sitios web del INA”	INDEFINID O / PARALLELS	1. Diagnóstico de sitios web del INA y su interoperabilidad/interconexión, incluyendo un levantamiento de requerimientos de posibles desarrollos informáticos que deban implementarse para la mejora del servicio al cliente, así como, para facilitar a las personas usuarias el acceso a los servicios. 2. Catálogo de Servicios del INA, considerando los siguientes 3 pilares: Servicios de Capacitación y Formación	Agosto - diciembre 2021	Se entrega el diagnóstico y propuesta de diseño (entregable 1), pendiente segunda fase para levantamiento de requerimientos y acompañamiento del desarrollo.

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
			Profesional (SCFP), Promoción del Talento Humano (TH) y Desarrollo Empresarial (DE). Para la formulación del catálogo deberá implementarse un rápido benchmarking de páginas de centros educativos nacionales e internacionales para determinar la mejor manera de plasmar el acceso a la oferta programática, incluyendo, la posibilidad de desarrollo de chat bots para atención y/o preguntas frecuentes. 3. Estrategia para la promoción de la inserción laboral de personas egresadas del INA dirigida al sector empleador y población usuaria, incluyendo la definición de la población meta – categorización–, modalidades y canales.		Entregable 2 recibido y en custodia de la Asesoría de la Comunicación INA. El entregable 3 recibido y en espera de ejecución vía consultoría financiada por la OIT
	Donación de equipo para análisis del mercado laboral, priorización y derivación de las poblaciones a diferentes servicios del INA (componente de Inteligencia ANE)	HT Central	Donación del siguiente equipo: 1 Lenovo ThinkPad P15 Gen 1 3 Monitores HP E27u G4 QHD 1 ThinkPad Thunderbolt 1 Juego de teclado y ratón	Diciembre 2021 – marzo 2022	Entregado al PSANE.
	Rediseño de sitios web del INA: Wireframe, Prototipado y pruebas con usuarios	INDEFINID O / PARALLELS	Rediseño sitios web del INA fase 2 wireframe, prototipado y pruebas con usuarios	8 semanas. Sin embargo, depende de la capacidad de respuesta y disposición de tiempo de los equipos	Ninguna

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
				técnicos para colaborar en talleres, entrega de información y revisiones	
	Elaboración de un catálogo de sectores, ocupaciones, competencias y habilidades pertinentes y concordantes con el mercado laboral de Costa Rica, considerando las tendencias de las migraciones laborales de personas migrantes.	Madai Linkimer	1. Elaboración de propuesta de catálogo de competencias/ capacidades y habilidades de las ocupaciones y puestos de trabajo registrados en la plataforma ANE.CR para el pilotaje sector productivo 2. Elaboración de propuesta de catálogo de competencias/ capacidades y habilidades de las ocupaciones y puestos de trabajo registrados en la plataforma ANE.CR para el pilotaje sector productivo 2 y 3 3. Elaboración de propuesta de catálogo de competencias/ capacidades y habilidades de las ocupaciones y puestos de trabajo registrados en la plataforma ANE.CR para el pilotaje sector productivo 4 y 5. 4. Informe de resultados del proceso de validación de la propuesta de pilotaje de levantamiento de competencias, capacidades y habilidades vinculadas a ocupaciones y puestos de trabajo con empleadores.	Marzo-agosto 2022	Contrato firmado entre la Agencia y la Consultora, aún no comunicado oficialmente al INA
	Implementación de Dynamics 365	Softline	Compra e implementación de Dynamics 365	6 meses a	Ninguna

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
	CRM	Cloud Services	CRM para la plataforma www.ane.cr	partir de la notificación de la OIM	
Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)	Videos promocionales para la inserción laboral de la población usuaria y egresada del INA, incluyendo población refugiada y al sector empleador	PAPRIKA DIGITAL SA	Producción de los siguientes videos: 1. Becas INA más Capaz 2. Registro personas en ane.cr 3. Aplicar a cursos en ane.cr 4. Aplicar a vacantes en ane.cr 5. Servicio de orientación laboral 6. Acreditación y aval técnico 7. Registro de empresas en ane.cr 8. Publicar vacantes en ane.cr	Agosto 2021 a abril 2022	Recibidos todos los productos
	Audiovisuales para la inserción laboral de la población usuaria y egresada del INA, incluyendo población refugiada y al sector empleador	Chromatica	Aprobados los siguientes productos audiovisuales: 8 videos entrevistas 6 videos animados en 2d 11 infografías 12 brochures dípticos	Tiempos por definir, ajustados a la remisión de insumos por parte de los respectivos equipos técnicos	Ninguna
Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Sostenibilidad, fortalecimiento o implementación de la estrategia promocional de Servicios del INA, dirigida a población usuaria y egresada, incluyendo población migrante y refugiada y al sector	Indefinido	Ejecución de la estrategia para la promoción de la inserción laboral de personas egresadas del INA dirigida al sector empleador y población usuaria, incluyendo la población meta -categorización- modalidades, canales y productos comunicacionales, ya definidos.	7 meses de ejecución una vez sea comunicado el inicio de la consultoría,	Ninguna

Agencia Cooperante	Nombre de la consultoría	Equipo consultor	Entregables	Fechas de ejecución	Observaciones
	empleador, considerando los diferentes sitios web del INA			posterior a la firma del respectivo contrato entre OIT y el equipo consultor	

Fuente: Elaboración propia 2022.

5.2 Skills Costa Rica: modelo para la mejora continua de los servicios y la actualización técnica, tecnológica y docente bajo estándares internacionales.

5.2.1 Más de 1700 personas en procesos internacionales de actualización técnica, análisis de brecha entre oferta institucional y estándares internacionales en 7 núcleos tecnológicos, alianzas y transferencia de conocimiento con más de 15 países, actualización de espacios educativos bajo estándares internacionales, actividades de transferencia de conocimiento hacia pymes, trabajo conjunto con actores de la EFTP, oportunidades de pasantías internacionales para estudiantes y docentes en Colombia, corea del sur y china.

Como parte de la estrategia para la atención de los retos propios de la implementación de la Ley de Fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0, Ley 9931, y en seguimiento a los alcances del PEI 2019–2025, el acuerdo de Junta Directiva JD–367–2019 y la búsqueda de la mejora continua de los servicios bajo estándares internacionales, Skills Costa Rica se plantea como un modelo que reta a la institución poniendo como parámetro a las mejores instituciones, países y economías del mundo en una plataforma que permite identificar las mejores prácticas validadas y probadas por la industria y los modelos de desarrollo de talento humano.

De esta forma, Skills Costa Rica promueve que el INA y la Educación y Formación Técnico Profesional (EFTP) mejoren su competitividad en el siglo XXI y da herramientas para anticipar cambios y medir la evolución del mundo del trabajo a través de la inteligencia de mercado, la apropiación de estándares, el acceso a procesos de investigación, documentación, oportunidades y recursos que se gestionan en la plataforma WorldSkills Internacional, la cual está conformada por 83 países.

El modelo Skills Costa Rica impacta de forma transversal, estratégica y sostenible los procesos inherentes a la EFTP de Costa Rica, mediante el desarrollo de actividades de generación y transferencia de conocimiento, la vinculación, cooperación e interacción con plataformas mundiales tales como WorldSkills Internacional, WorldSkills Américas, OCDE, entre otras, con el fin de favorecer la pertinencia y efectividad de los servicios e impulsar el crecimiento económico, la empleabilidad, la competitividad laboral y empresarial.

Skills Costa Rica plantea el alcance y posibilidades de impacto hacia la gestión institucional en respuesta a las demandas de la revolución 4.0, al contener factores determinantes a los que toda institución moderna debe aspirar para manejarse de forma flexible y adaptable en el siglo XXI.

Desde los aspectos afines a la vigilancia estratégica y el monitoreo del entorno; el fortalecimiento y actualización docente bajo estándares internacionales, el empoderamiento del estudiantado, su desarrollo y dignificación, la mejora integral de los servicios que se ofrecen, incluyendo aquí insumos de nivel internacional para las diferentes etapas, desde la determinación y anticipación de necesidades, la gestión de los diseños, su implementación y el aseguramiento de la calidad, hasta la mejora estratégica de los ambientes educativos y equipamiento bajo estándares internacionales para promover la excelencia.

5.2.2 Un modelo desarrollado bajo una gestión orientada a la acción.

El modelo Skills Costa Rica se ha desarrollado a través de un proceso de participación activa de diferentes actores, generando actividades de transferencia de conocimiento y prototipando e implementando cada uno de los componentes de este, definiendo para esto tres grandes etapas: Institucional, internacional y programa K–Star.

Etapa Institucional: Vinculación de la estrategia INA–Skills Costa Rica de forma sostenible como insumo para el mejoramiento, actualización, desarrollo y pertinencia de los servicios institucionales, mediante un modelo centrado en la acción.

En esta etapa se destacan los siguientes resultados:

Se desarrolló y entregó el “Modelo para la Gestión de Skills Costa Rica en la Educación y Formación Técnico Profesional de Costa Rica”. Este modelo contó con el aporte de personas de toda la institución incluyendo docentes de núcleos y regionales, fue validado por todas las Gestiones, y se construyó en un proceso de colaborativo y de revisión con actores internacionales tales como WorldSkills Internacional, Corea del Sur, Rusia, Reino Unido, Brasil y Colombia.

El modelo fue aprobado mediante acuerdo JD–AC–436–2021, el cual instruye a iniciar el proceso para la institucionalización de Skills Costa Rica en el INA.

Más de 1700 personas entre estudiantes, docentes y funcionarios han sido actualizadas a través de procesos de transferencia de conocimiento Skills Costa Rica a nivel nacional e internacional, durante 2020, 2021 y hasta abril 2022.

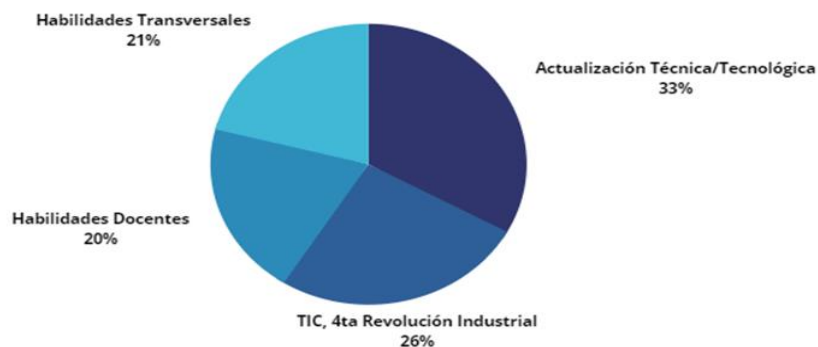
De este total, 42% corresponde a hombres y 58% mujeres, lo cual muestra el impulso a la participación femenina en actualización y capacitación bajo estándares internacionales y en áreas de alto valor.

Los temas de actualización, capacitación y entrenamiento recibidas a través del modelo Skills Costa Rica se pueden agrupar en cuatro grandes áreas principales:

- Actualización técnica/tecnológica.
- TIC, 4ta revolución industrial y futuro del trabajo.
- Habilidades transversales.
- Habilidades docentes.

El siguiente gráfico muestra el porcentaje de procesos de transferencia de conocimiento desarrollados por cada área.

Figura 7. Cantidad de personas funcionarias INA que recibieron procesos de transferencia conocimiento, Skills Costa Rica



Fuente: Equipo Skills CR

Además, se ejecutó un proceso de revisión para la mejora de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional mediante el análisis de brecha entre oferta INA y los estándares internacionales WorldSkills en siete Núcleos: Metalmecánica, Mecánica de Vehículos, Turismo, Tecnología Materiales, Salud, Cultura y Artesanías, Comercio y Servicios e Industria Gráfica.

Este proceso permitió identificar las áreas de mejora y actualización que requiere la currícula institucional revisada, con el fin de alinear los resultados y el impacto a estándares internacionales lo cual es determinante en el siglo XXI entendiendo que el mercado local es en realidad el mercado global en la era 4.0.

Como parte de la estrategia de impacto hacia el sector Pymes, se desarrollaron 3 actividades de transferencia de conocimiento en coordinación con los Núcleos Textil, Salud Cultura y Artesanía y Tecnología de Materiales en los temas de: Bioseguridad en Productos Textiles (98 personas), Innovación e Inteligencia textil (44 personas), y buenas prácticas en mecanizado de mobiliario (11 personas, actividad presencial con límite de participación por aforo).

Como parte de la vinculación e internacionalización de nuestro personal docente se puede destacar la participación a nivel internacional de docentes del Núcleo Turismo en el Encuentro Latinoamericano de Cocina, en coordinación con WorldSkills Chile y la Asociación Nacional de Chefs y la participación de docentes de Tecnologías Web y Administración de Sistemas de Redes como charlistas invitados por países como Chile y Corea del Sur en Webinar referidos a los retos en la era 4.0.

Dentro de los procesos de apropiación de buenas prácticas educativas innovadoras se trabajó en el desarrollo del proyecto “Educación Interprofesional” como modelo para el desarrollo de habilidades estratégicas del siglo XXI en coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje de Colombia (SENA) y WorldSkills Colombia, con la participación de personal docente de los Núcleos Salud Cultura y Artesanías, Metalmecánica, la Unidad Didáctica y Pedagógica, y Bienestar Estudiantil. En total 42 personas fueron parte del proceso.

Como metodología del siglo XXI para el desarrollo de habilidades técnicas y transversales, se implementan pilotajes de procesos de formación basada en proyectos, retos y desafíos con los Núcleos Industria Gráfica, Tecnología de Materiales, y Mecánica de Vehículos, en las regionales Occidental, Heredia y Oriental, lo cual permitió la actualización de estudiantes y docentes en las áreas de Tecnologías Web, Administración de Sistemas de Redes de Tecnologías de la Información, Mecánica de Vehículos, y Tecnología del Mueble. 20 docentes y 20 alumnos participan de los pilotajes.

Implementando el eje de investigación del Modelo Skills Costa Rica, en conjunto con SINAFOR y el Instituto Nacional de Investigación para la Educación de la Universidad de Costa Rica, (INIE), se desarrolló el proceso “Certificación de competencias laborales o profesionales con alcance internacional, en la Educación y Formación Técnica Profesional”. Esta investigación contó con una participación a nivel internacional de 115 personas representando países de todos los continentes a través de la plataforma WorldSkills, lo que permitió obtener una investigación robusta con una visión global y no solo local.

En seguimiento a los alcances del modelo, se ejecutaron procesos de vinculación e impacto hacia la EFTP dentro de los que se incluye el apoyo al Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, (MICITT) para la transformación de los Centros Comunitarios Inteligentes (CECIS), a laboratorios de innovación. Se desarrolló un proceso de mentoría con las personas gestoras de los CECIS de todo el país como etapa inicial, se colaboró en la revisión de condiciones

y equipamiento y se tiene planteada la continuidad de este proceso con 7 CECIS durante el 2022 y 2023.

Se generó una vinculación con el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) quedando Skills Costa Rica como enlace nacional con el Center for Skills de la OCDE.

Además, se participó en el proceso de desarrollo del Sistema Nacional de la Educación y Formación Técnica Profesional (SINEFOTEP), quedando el modelo de competencias técnicas como estrategia para el desarrollo de habilidades, la transferencia de conocimiento y el aseguramiento de la calidad, lo cual escala las estrategias de la EFTP de nuestro país a las buenas prácticas desarrolladas a nivel global.

Etapa Internacional: Posicionamiento de Costa Rica como miembro activo de WorldSkills Internacional en acatamiento de la normativa internacional y con el fin de potenciar el aprovechamiento de los cuatro pilares y los seis ejes del modelo.

El INA, tiene la representación única y exclusiva de WorldSkills Internacional para Costa Rica, siendo, por lo tanto, la responsable de administrar WorldSkills Costa Rica para todo el país.

Por lo anterior, se atienden todas las responsabilidades propias ante WorldSkills Internacional según el trabajo específico de los Comités (Estratégico y Competición), Asamblea General y otros grupos de la organización.

El INA asume la Vicepresidencia del Comité de Asuntos Estratégicos de la Junta Directiva de WorldSkills Américas hasta el año 2023 lo que potencia las posibilidades de liderazgo a nivel de la región.

Como parte de este rol, se desarrolló el proyecto “Caracterización de países miembros de WorldSkills Américas”, mediante el cual se identifican las áreas comunes de trabajo, desafíos y oportunidades de los diferentes países que componen la organización. En coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje Industrial de Brasil (SENAI), se toma este proyecto como sumo para el planteamiento de procesos de crecimiento conjunto para los años 2022 y 2023. Trabajo que está en proceso.

Coordinación y alianzas estratégicas con países miembros de WorldSkills para la mejora continua de los servicios y la actualización por medio de diferentes iniciativas de Skills Costa Rica.

Es importante destacar que WorldSkills Internacional como plataforma global de encuentro para el sector educativo, industrial, laboral y de otros actores del ecosistema de educación y formación profesional, permite conectar con aliados estratégicos para facilitar los procesos de crecimiento, mejora continua y aseguramiento de la calidad de los servicios que se ofrecen, la anticipación y la vigilancia estratégica según se requiera.

Se desarrollaron alianzas y procesos a la medida con 15 países: China, China Taipéi, Singapur, Corea del Sur, Colombia, Brasil, Chile, Guatemala, Uruguay, Barbados, Países Bajos, Reino Unido, India, Finlandia, Canadá, mediante los cuales estudiantes y docentes de la institución tienen al alcance no solo transferencia de conocimiento, sino que además la vinculación con redes de personas homólogas en todo el mundo.

Se ejecutaron 2 programas de mentoría a la medida para Costa Rica con la Facultad de Expertos de WorldSkills en los temas de: Sanitización y manejo de productos alimenticios, y Plataformas informáticas y tecnologías Web. Docentes y jefaturas de núcleos, centros de formación y

regionales participaron de estos procesos a partir de los cuales, no solo se recibe y discute información para la adaptación y mejora de los servicios debido a los retos propios de la pandemia por Covid 19, sino que además, se enlaza con la red de expertos para obtener insumos para otros procesos tales como, actualización de estándares para el Marco Nacional de Cualificaciones, actualización de equipamiento, proyecto cadenas de valor, entre otros procesos.

Durante el 2020, 31 docentes de todo el país participaron activamente y en sesiones sincrónicas para el desarrollo del estudio prospectivo internacional “Future Skills 2.0: A new hope” de WorldSkills Internacional mediante el cual se obtiene un estudio que proyecta los requerimientos en habilidades para el talento humano hasta el 2030 en todos los sectores de la economía. WorldSkills Costa Rica participa como panelista en la presentación a nivel mundial de este estudio.

Con el fin de desarrollar una estrategia para la transformación de los CECIS del MICITT hacia Laboratorio de Innovación, se participa del proceso “Educación y entrenamiento para equipos nacionales de gestión y cambio de WorldSkills” dirigido por WorldSkills Rusia y con la participación de ocho países de cuatro continentes con quienes bajo un modelo de sociedades de conocimiento se plantea una estrategia y revisan proyectos propios de cada país.

Como parte de la implementación de los ejes de Desarrollo Profesional y Promoción de las Habilidades Técnicas, se trabaja de forma directa con el Equipo de Mercadeo y Comunicación de WorldSkills Internacional, MARCOM, lo que permitió retroalimentación a las estrategias de comunicación de la institución, y generó la el desarrollo y participación activa de personas INA, tanto estudiantes como docentes y administrativos en las campañas a nivel nacional e internacional para la promoción y dignificación de la persona técnica. 4 notas periodísticas fueron emitidas a nivel mundial por parte de WorldSkills Internacional mostrando el trabajo de la institución, docentes y estudiantes, y durante el mes de mayo del 2021 una estudiante del INA fue la imagen de la página web de dicha organización, destacando el emprendimiento y el apoyo en Costa Rica hacia la mujer en áreas no tradicionales.

En el marco de la ejecución de WorldSkills Américas Guatemala 2021, 2 estudiantes y 2 docentes de las áreas de Tecnologías Web y Administración de Sistemas de Redes TI participaron en la competición, 3 docentes participaron como jurados en las áreas de Contabilidad, Arte de Videojuegos, y Desarrollo de Aplicaciones Móviles. Se obtiene medalla de bronce en Administración de Sistemas de Redes TI, además de insumos para la mejora de los servicios institucionales.

Como resultado de trabajo y alianzas establecidas, se tiene invitación para dos estudiantes y dos docentes de las áreas de Administración de Sistemas de redes TI y Tecnologías Web para entrenar por una semana a finales del mes de mayo de este año en el SENA Colombia junto con personas de Chile y Barbados, con miras a participar en la competición mundial WorldSkills Shanghai.

Eje K-Star: En coordinación con el Servicio de Desarrollo de recursos Humanos de Corea del Sur, HRD Korea, Skills Costa Rica implementa el programa K-Star el cual busca fortalecer el desarrollo de talento humano de Costa Rica y consolidar un modelo sostenible WorldSkills en nuestro país.

En seguimiento a este proceso durante el 2020, se desarrollaron procesos en línea de transferencia de conocimiento y acompañamiento en las habilidades de Administración de Sistemas de Redes TI, Tecnologías Web, y Refrigeración y Aire Acondicionado. 9 docentes recibieron tutorías exclusivas en línea. En el caso de Tecnologías Web, se amplió el proceso a un ejercicio de formación basada en proyectos en el cual se incorporaron 4 estudiantes egresados de procesos Skills Costa Rica, los cuales generaron un prototipo de aplicación móvil junto con expertos coreanos.

En el 2021 se continuó el proceso de transferencia de conocimiento en línea en las áreas de Administración de Sistemas de Redes TI y Tecnologías Web, además del acompañamiento en el desarrollo del modelo Skills Costa Rica a través del programa de mentoría “Knowledge-Sharing Webinar for Sustainable Skills Competition Systems”, en el cuál correspondía a Costa Rica exponer los avances y someterse a la revisión y retroalimentación de expertos WorldSkills coreanos y de otros países.

Además, se tuvo participación de personal docente en las conferencias en vivo sobre las habilidades: Instalaciones Eléctricas, Soldadura, Tecnologías Web, Refrigeración y Aire acondicionado. En el caso de Tecnologías Web, y Administración de Sistemas de Redes TI, se solicitó la exposición de 2 docentes INA como casos de éxito en transferencia de conocimientos mediante el programa K-Star.

Para el año 2022, se continúa con el enlace para las habilidades Tecnologías Web, y Administración de Sistemas de Redes con miras a la participación en la competición internacional WorldSkills Shanghai 2022 a desarrollarse en el mes de octubre.

Se recibe invitación con los gastos pagos, para que dos estudiantes y tres docentes de las áreas de Administración de Sistemas de redes TI y Tecnologías Web tengan una pasantía de entrenamiento durante un mes en el centro de alta excelencia GIFTS, en Corea del Sur, entre junio y julio de este año, como parte del ciclo 2022 de WorldSkills Internacional, lo que significa una gran oportunidad para continuar con la actualización docente y el crecimiento, motivación la búsqueda de la excelencia para nuestro estudiantado.

5.2.3 Sigüientes pasos.

En el tema Skills Costa Rica se debe dar seguimiento al cumplimiento del Acuerdo No. JD-AC-436-2021, por medio del cual se instruye a la administración a realizar las gestiones para la formalización y normalización de Skills Costa Rica dentro del INA y de estar forma consolidar el proceso y aumentar y maximizar los impactos positivos de este modelo a la gestión institucional de forma permanente y sostenible.

6 Logros alcanzados

Tal y como se explica en el apartado número 2 de este informe, en este periodo se realizaron diversas gestiones coordinadas desde la Presidencia Ejecutiva, lo cual contribuyó a alcanzar los siguientes logros:

- Implementación de la Reforma del INA: se cumplió con el objetivo de implementar la Ley No. 9931, con estricto apego a los plazos establecidos en las normas transitorias de esta. Para ello, se generaron diversos ajustes normativos en un muy corto plazo y en un marco de diálogo social.
- Por primera vez en la historia de la institución se implementó un programa de becas, con base en el artículo 21 bis de la Ley Orgánica del INA y, con lo cual, se logró implementar un mecanismo adicional para ampliar la cobertura de servicios, cuando, por razones de cupo o de oferta de oferta de servicios, en aquellos servicios que sean más pertinentes con respecto al mercado laboral, el INA no pueda brindarlos con su propio personal docente. Esto, a su vez, incorporando una serie de cambios a nivel normativo, informático, operativo y administrativo.
- Como parte de la implementación de la reforma del INA, se implementó el reformado artículo 24 de la Ley Orgánica del INA, con lo cual se establecieron nuevas condiciones de empleo más competitivas para las personas trabajadoras de la institución, así como mucho más ágiles para que la institución pueda contar rápidamente con el personal docente que se requiere para brindar los servicios que mayormente se necesitan de acuerdo con el mercado laboral.
- Se logró implementar la Ley de Educación y Formación Técnica Dual, con lo cual, actualmente ya se brindan servicios en esta modalidad, de conformidad con dicha ley. Si bien, los pasos que se han dado con esta nueva normativa son aún incipiente, el haber superado los retos a nivel normativo, administrativo, logístico y operativo para poner en marcha la ley, representa un avance sumamente significativo para la institución.
- Por primera vez se brinda el servicio de becas para beneficiarios de la Ley de SBD. Durante el año 2021 se brindaron 80 becas, 20 asignadas a pymes que participaron en un proceso de aceleración dirigido a fomentar la creación de nueva oferta exportable de alto valor para Costa Rica a través de un programa de acompañamiento empresarial para el cierre de brechas de áreas estratégicas para PYMES con potencial exportador. Este programa de becas se realizó por medio de una solicitud de PROCOMER con el fin de contar 2 ciclos de becas, cada uno con 10 pymes de sectores identificados como potenciales sectores para la exportación.

Gracias al proceso desarrollado junto con la Aceleradora internacional FUMEC, se buscó lograr la escalabilidad de los modelos de negocios y reducir el tiempo de penetración en mercados internacionales mediante el fortalecimiento de áreas estratégicas. Las siguientes áreas de acción se analizaron durante el programa de becas.

Gráfico 3. Áreas de acción del servicio de becas para beneficiarios del SBD.



Fuente: Elaboración UFODE

Las 60 restantes becas se brindaron con el objetivo de apoyar la continuidad de los negocios de las personas emprendedoras mediante la generación de valor en sus modelos de negocios.

En total en el servicio de beca se invirtieron \$182.700 (¢112.360.500).

- Implementación, por primera vez, de los Centros de Desarrollo Empresarial, dando cobertura a todas las regiones del país.

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.

7.1 **Acciones referentes al Sistema Nacional de Empleo.**

A partir de la aprobación y formalización del Decreto ejecutivo N°41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP, el INA, mediante la coordinación desde la Administración Superior y el involucramiento de las unidades técnicas y administrativas pertinentes, se dio inicio a varias acciones, relacionadas con el acatamiento del supra citado Decreto Ejecutivo, mismas que se resumen a continuación:

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
Aprobación de DECRETO EJECUTIVO N°41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP	Miércoles 19 de junio del 2019.	El presidente de la república, Carlos Alvarado Quesada, y quienes en su momento ocuparon cargos de: ministro de trabajo y seguridad social, ministro de educación pública, ministro a.i. de planificación nacional y política económica, ministro de desarrollo humano e inclusión social, ministra de la condición de la mujer y el ministro de coordinación con el sector privado, decretan la creación del Sistema Nacional de Empleo (SNE). La creación del SNE incluyó la creación del Consejo Nacional de Empleo	Citados en descripción.	DECRETO EJECUTIVO N°41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP.	N/A	Se adjunta en la sección de anexos el vínculo al Decreto como evidencia.
Creación de la Secretaría Técnica del Sistema	Martes 26 de agosto de 2019.	Mediante acuerdo de Sesión I-2019 se crea la Secretaría Técnica del SNE, según lo establecido en el artículo 8 del DECRETO	Consejo de Empleo.	Secretaría Técnica SNE.	N/A	Se adjunta en la sección de anexos el vínculo al acuerdo Sesión I-2019 del

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
Nacional de Empleo.		EJECUTIVO N°41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM- MCSP.				CE del SNE como evidencia.
Encargos al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) en el marco del SNE.	Martes 26 de agosto de 2019.	El Consejo de Empleo del SNE encarga mediante acuerdo de sesión I-2019 al INA la implementación de un plan para habilitación de la Agencia Nacional de Empleo (ANE), incluyendo su Centro de Operaciones Virtuales (COV) y la plataforma informática del SNE, de acuerdo con artículos 13, 14, 18 y 19 del DE No. 41776; así como la consolidación del Modelo de Gestión y Manual de Procedimientos del SNE, este último con apoyo técnico del MIDEPLAN y articulación con los equipos de trabajo definidos por la ST del SNE.	Consejo de Empleo.	Inicio de formulación de plan de habilitación de la ANE, incluyendo al COV y la plataforma informática del SNE, el Modelo de Gestión del SNE y el Manual de Procedimientos .	N/A	Se adjunta en la sección de anexos el vínculo al acuerdo Sesión I-2019 del CE del SNE como evidencia.
Creación Carta constitutiva proyecto SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO (plataforma informática).	15 de mayo del 2019.	Se crea la Carta constitutiva con el detalle: Nombre del proyecto: Sistema Nacional de Empleo Persona patrocinadora: Andrés Romero Rodríguez cargo: subgerente técnico Persona cliente: Armando Núñez Chavarría cargo: gestor regional	Subgerencia Técnica - Presidencia Ejecutiva.	Carta constitutiva proyecto SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO (plataforma informática) creada y formalizada.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo al documento como evidencia.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		Persona líder del proyecto: Luis Araya Naranjo. El proyecto contempla 4 fases con 2 iteraciones. La Presidencia Ejecutiva, mediante la figura de Presidente Ejecutivo consta como "Facilitador para la resolución de situaciones fuera del alcance del equipo de proyecto y relacionadas con su área de acción".				
Creación de Carta Constitutiva del Proyecto Implementación del Sistema Nacional de Empleo (SNE) y la Agencia Nacional de Empleo (ANE) en función del rol y competencias del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).	26 de agosto del 2019.	Se crea la carta constitutiva con el objetivo de: Operacionalizar la Agencia Nacional de Empleo en el Instituto Nacional de Aprendizaje, en el marco del Decreto Ejecutivo No. 41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP, incluyendo el desarrollo de los distintos servicios designados en el Decreto tales como Plataforma informática del SNE, Centro de Operaciones virtuales TI (COV), entre otros. En ese momento, la persona patrocinadora fue el señor Andrés Romero Rodríguez en su función de subgerente Técnico. Dado que el proyecto sigue en marcha y las acciones han sido asumidas por la Presidencia Ejecutiva desde que el señor Romero asume como Presidente	Subgerencia técnica - Presidencia Ejecutiva.	Carta constitutiva Proyecto Implementación del Sistema Nacional de Empleo (SNE) y la Agencia Nacional de Empleo (ANE) en función del rol y competencias del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) creada y formalizada.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo al documento como evidencia.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		Ejecutivo, se plasma en este informe.				
Creación del plan de proyecto Herramienta Informática del Sistema Nacional de Empleo.	17 de octubre del 2019	Mediante el documento OAP-SGT-1-2019 se crea el plan de proyecto Herramienta <i>Informática del Sistema Nacional de Empleo</i> . Mismo que a la fecha cuenta con 6 versiones, siendo su última versión la sexta, con el documento OAP-SGT-1-2019 debidamente formalizado, en el que consta el señor Andrés Romero Rodríguez, presidente ejecutivo, como Patrocinador, Persona Cliente: Clara Guido Chavarría, Encargado Unidad Servicio al Usuario, Persona Líder: Hans Yurguen Lothar Lara, Subgerencia Técnica, Persona Administradora: Milagro Miranda Ramírez, Oficina Administración de Proyectos. El proyecto contempla 4 fases con 2 iteraciones.	Presidencia Ejecutiva, presidente ejecutivo Andrés Romero Rodríguez como persona patrocinador a.	Plan de Proyecto Herramienta Informática del Sistema Nacional de Empleo creado y en ejecución.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo al plan de proyecto en su última versión como evidencia.
Aprobación de la Agencia Nacional de Empleo dentro de la estructura del INA.	18 de mayo del 2020.	Mediante acuerdo de Junta Directiva JD-AC-112-2020, se aprueba incluir a la Agencia nacional de empleo dentro de la estructura institucional, validada y avalada por la Unidad Servicio al Usuario (USU), la Gestión Regional y Subgerencia Técnica, según	Junta Directiva INA.	Agencia Nacional de Empleo dentro de la estructura del INA.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo al acuerdo JD-AC-112-2020, como evidencia.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		<p>oficios USU-79-2020 y SGT-123-2020, así como por los criterios de la Unidad de Planificación y Evaluación UPE-PCMA-11-2020 y UPE-PCMA-12-2020, el criterio PE-615-2020 y los criterios técnico-legales DNE-of-183-2020 (MTSS) y ALEA-168-2020. En virtud de ello, se modifica la caracterización, objetivo y funciones de la USU, así como el nombre y productos de su proceso N°3, por lo cual se instruyó a la Administración Superior a actualizar el Manual Organizacional, mediante las instancias técnicas respectivas (en especial la USU y la UPE). Así mismo, se instruyó a la Asesoría de Comunicación, mediante este acuerdo, a definir una entidad gráfica del proceso denominado Servicio de Agencia Nacional de Empleo, según lo indicado en el artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 41.776 a ser aprobado por la Subgerencia Técnica.</p>				
Entrega de los módulos de registro e intermediación de	Mayo 2020	La empresa desarrolladora hace entrega a la administración de la	Administración de la plataforma y equipo de	Módulos de registro e intermediación	Completado	N/A

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
la plataforma informática www.ane.cr		plataforma (USU) ambos módulos, funcionales.	SGT a cargo en el momento.	funcionales y entregados.		
Manual Organizacional INA	17 de noviembre del 2020.	Se actualiza el Manual Organizacional del INA, específicamente la caracterización, objetivo y funciones de la USU, así como el nombre y productos de su proceso N°3, el nuevo nombre del proceso se determina como Proceso Servicio Agencia Nacional de Empleo. Se informa a la USU sobre la actualización mediante oficio URH-PDRH-2516-2020.	Administración Superior mediante las instancias técnicas respectivas en especial la USU y la UPE	Manual Organizacional actualizado.	Completado	Se adjunta en la sección de anexos el vínculo al Manual Organizacional actualizado como evidencia.
Webinario: Servicios De Empleo y su Importancia en el Mercado Laboral: Sistema Nacional de Empleo Cr.	10 de diciembre del 2020.	Se coordinó, gestionó y ejecutó el webinar con representación de Sistema Públicos de Empleo de renombre internacional como el alemán y el francés y la participación de jefes del INA, MTSS y agencias importantes en el mundo del trabajo como BID, OIT y EUROsociAL+. Se transmitió en vivo mediante canales del INA (Youtube) y se generó una memoria del evento.	Presidencia Ejecutiva y Subgerencia Técnica en coordinación con instancias internacionales y unidades técnicas del INA.	Webinario ejecutado.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo a la Memoria del evento, materiales promocionales y enlace al video como evidencia.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
Oficialización del Modelo de Orientación Laboral para la Promoción del Talento Humano en el INA.	05 de octubre del 2021.	Mediante oficio SGT-504-2021 se entrega y oficializa el Modelo de Orientación Laboral para la Promoción del Talento Humano en el INA a la Gestión Regional, Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y la Gestión del SINAFOR. Este documento fue elaborado mediante la coordinación de la Presidencia Ejecutiva con el PSANE y con la colaboración del Programa de la Unión Europea EUROsociAL+.	Coordinación Presidencia Ejecutiva con PSANE y Programa de la Unión Europea EUROsociAL+.	Modelo de Orientación Laboral para la Promoción del Talento Humano en el INA formalizado y socializado.	Completado	Se adjunta vínculo al documento en la sección de anexos, como evidencia.
Entrega del módulo de formación de la plataforma www.ane.cr	Diciembre 2021	La empresa desarrolladora hace entrega a la administración de la plataforma (USU) el módulo funcional.	Administración de la plataforma y equipo técnico (PSANE).	Módulo de formación entregado y funcional.	Completado	N/A
Aprobación del Plan Operativo Anual ANE 2022 por el Consejo de Empleo del SNE.	17 de diciembre del 2021.	Mediante acuerdo N. 1 de la sesión de Consejo de Empleo del 06-2021, se aprueba el POA ANE 2022, presentado ante Secretaría Técnica del SNE en sesión sesión 08-2021 del 10 de diciembre del 2021. Mediante el oficio PE-075-2022 se trasladan las responsabilidades al PSANE y se	PSANE bajo coordinación de la Presidencia Ejecutiva.	Plan Operativo Anual ANE 2022 aprobado por el Consejo de Empleo del SNE.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo al documento POA ANE 2022 y Acta de la sesión de Consejo de Empleo como evidencia, así como PE-075-2022.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		socializan implicaciones con las unidades correspondientes.				
Aprobación del Manual de Procedimientos de los Servicios Primarios Tipo A, ANE-RUE en Secretaría Técnica	22 de abril 2022	<p>Mediante acuerdo de sesión del 22 de abril del 2022, la Secretaría Técnica da por aprobado, técnicamente, el Manual de Procedimientos de los Servicios Primarios tipo A de la ANe y la RUE, con todos los documentos que lo conforman, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manual de Procedimientos ANE-RUE ● Fichas de Procedimientos de Personas y Empresas en formato Excel ● Fascículo de Políticas Normas y Procedimientos. ● Presentación realizada en sesión de ST de hoy ● Consolidado de herramientas ligadas a procedimientos <p>El mismo día, se da por entregado a la ST.</p>	Presidencia Ejecutiva.	Manual de Procedimientos de los Servicios Primarios Tipo A, ANE-RUE aprobado.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo a los documentos, correo de entrega y acuerdo de aprobación como evidencia. Como pendiente, queda la aprobación en Consejo de Empleo y la diagramación entre la Asesoría de Comunicación del INA y CONAPDIS.
Entrega del módulo de orientación de la plataforma www.ane.cr	Previsto para mayo 2022.	Como parte del plan de proyecto de la plataforma www.ane.cr , se levantan requerimientos y se inicia el desarrollo del módulo de	Administración de la plataforma y equipo	Módulo de orientación funcional y entregado.	En desarrollo	Se incluye en sección de anexos vínculo al documento formal

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		orientación, que incluye el módulo de citas.	técnico (PSANE).			de entrega de requerimientos para el módulo de orientación.
Documentos internos ANE-RUE	2020-2022	<p>Como parte del Proyecto de Implementación del SNE, mediante la asignación de persona enlace desde la Presidencia Ejecutiva, gestión de cooperación externa con diferentes agencias (ver sección de consultorías) y el propio trabajo operativo de personas asesoras de la Presidencia Ejecutiva, se obtuvo una serie de documentación vinculada al proyecto que, por su naturaleza y fines, se designó como documentación interna de la ANE, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manual Funcional ANE ● Manual de Procesos de los servicios ANE-RUE ● Manual de Marca ANE ● Fichas descriptivas de servicios ● Propuesta de perfiles ● Plan de Capacitación ANE-RUE 	ANE- Presidencia Ejecutiva	Documentos internos entregados	Completado	Algunos productos incluidos en esta sección, comparten existencia con consultorías en curso, específicamente con el Programa de la Unión Europea EUROsociAl+ y serán completados a mayo del presente. Se incluye vínculo a carpeta de evidencias en la sección de anexos.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		<ul style="list-style-type: none"> ● Propuesta de perfilamiento y estándares de habilitación de RUE ● Ficha de Demanda Ocupacional 				
Gestión basada en resultados, y evidencias: Implementación SNE en el INA.	30 de abril 2021- actualidad.	<p>Para la adecuada coordinación de las diferentes acciones correspondientes a la Implementación del Sistema Nacional de Empleo en el INA, con énfasis en el PSANE, la Presidencia Ejecutiva, mediante la herramienta Planner, formula varios proyectos, con sus respectivos depósitos (correspondientes a las acciones estratégicas) y tareas, facilitando el asesoramiento y seguimiento de los diferentes equipos y productos. La coordinación para los años 2021 y 2022 se dio mediante la asignación de enlace técnico y operativo remitida mediante oficio PE-0658-2021.</p> <p>En el año 2021, el plan contempló nueve líneas de acción: 1. Manual de Procedimientos SNE, 2. Caja herramientas ANE-RUE, 3. INA PLUS y Becas, 4. Consulta masiva</p>	Presidencia Ejecutiva.	Seguimientos periódicos. Ver imagen con resumen del estado de los la actualización del plan 2022, en la siguiente página.	Completado	Se adjunta en sección de anexos el vínculo al oficio PE-545-2022, que contiene información valiosa sobre el estado actual del plan, responsables e hitos 2022. Además, pone a disposición documentos de respaldo útiles para dar continuidad a su ejecución.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		<p>(SINIRUBE), 5. Puente, 6. ANE.CR, 7. ANE - Oficinas de Empleo INA, 8. COV y 9. Alianzas Estratégicas.</p> <p>Para el 2022, este instrumento abarca 10 prioridades, da continuidad a las líneas de acción del año anterior, excepto a la "Consulta masiva (SINIRUBE)" e incorpora dos ejes adicionales, a saber "Proyectos específicos" y la "La estrategia de lanzamiento de ane.cr".</p>				
Proyecto Inteligencia Artificial para www.ane.cr	Finales 2020- inicios 2022	A partir de análisis generales de las funcionalidades de ane.cr y la herramienta "Future-UP" (antes Bola de Cristal) de CINDE, se inician conversaciones para valorar la posibilidad de integración de un motor de inteligencia artificial o la adquisición de uno propio para la herramienta www.ane.cr , en consideración de las más actuales tendencias tecnológicas tanto en el mercado laboral como en el mundo de la formación y la capacitación y los propios sistemas públicos de empleo en diversas regiones del mundo. Mediante el apoyo de CINDE se contó con la participación de	GTIC- Presidencia Ejecutiva	Documento Request for Proposal	Iniciado	Se incluye vínculo a carpeta de evidencias de la iniciativa en la sección de anexos.

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
		persona experta para el levantamiento de requerimientos, análisis de ambas plataformas y formulación de un documento "Request for Proposal", previo a elaboración de cartel y consulta pública, como exploración e intención de formalizar el proyecto y validar su viabilidad. Sin embargo, frente a la inclusión de la institución en la Regla Fiscal, la iniciativa tuvo que detenerse y queda pendiente el lanzamiento de la audiencia pública y finalización del cartel.				
COV	2020-2021	Contratación de Servicios para la implementación y operación de un centro de contactos que, por diversos medios telemáticos, cumpla con las funciones generales de ser el centro de atención y Centro de Operaciones virtuales y telefónicas de la institución al servicio de personas y empresas	Unidad de Servicio al Usuario	-En el Decreto Ejecutivo No. 41776 el INA tiene a cargo la creación del COV -Según acuerdo V de la Sesión I del Consejo Empleo del 26-8-2019, dentro de los acuerdos se la instruye al INA	-Verificación presupuestaria y confección del acuerdo de confidencialidad para los agentes del COV	

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia
				<p>promover el cartel del COV.</p> <p>-En sesión 27-2021 de la Comisión De Licitaciones celebrada el 27-7-2021 se aprueba la recomendación para la adjudicación del cartel del COV.</p> <p>-Con los oficios ALCA-142-2022 y ALCA-17-2022 se emiten la constancia de legalidad.</p> <p>-Con los acuerdos de la Junta Directiva JD-AC-277-2021y JD-AC-36-2022 se acuerda la adjudicación del COV.</p>		

Acción/Hito	Fecha/ periodo	Descripción	Responsable	Resultados	Estado de avance	Observaciones, y evidencia



PLAN DE TRABAJO ANE 2021-2022
 SEGUIMIENTO ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL PLAN 2022
 Del 01 de marzo 2022 al 05 de abril 2022
 (Según oficio PE-0013-2022)

PRODUCTO / ACCIONES	Link carpeta enviado	PERSONAS RESPONSABLES	CARPETA AVANCE	Planner	Actualización 01 marzo 22	Actualización 14 marzo 22	Actualización 05 abril 22
1. Manual de Procedimientos SNE	No aplica	Amanda Calvo	2021	Actualizado directamente con Amanda	No aplica	No aplica	No aplica: Actualización directa en Planner
2. Caja herramientas ANE-RUE	Si	María Elena	2021	100% incluido	Actualizado, sin evidencia	No actualización, sí evidencia	100% incluido (1 actividad actualizada)
3. INA PLUS y Becas	Si	Carmen González	2021	100% incluido	No aplica	Actualizado con evidencia	100% incluido Actualizado con evidencia
4. Puente	Si	Flor Umaña	2022	100% incluido	No actualización, no evidencia	No actualización, no evidencia	No actualización, no evidencia
5. ANE.CR	Si	Hans Yurguen	2021	100% incluido	No actualización, sí evidencia	No actualización, no evidencia	No actualización, no evidencia
6. ANE - Equipos de Empleo INA	PENDIENTE	Carmen González	2021	Formulación en proceso	No aplica	No aplica	Respuesta al oficio PE-0344-2022 solicitada a la GR vía Chat Teams
7. COV	Si	Clara Guido	2021	100% incluido Actualización de ruta crítica pendiente	No actualización, no evidencia	Actualizado, pendiente evidencia 8.10 hasta 8.15	No actualización, no evidencia
8. Alianzas Estratégicas	No aplica	Amanda Calvo	2021	Actualizado directamente con Amanda	No aplica	Actualizado con evidencia Hazel	No aplica: Actualización directa en Planner
9. Proyectos específicos*	No aplica	María Elena	2022	Se formula directamente con el equipo	No aplica	No aplica	No aplica: Actualización directa en Planner
10. Lanzamiento ane.cr*	No aplica	Amanda Calvo Mauricio Mora Adrian Olivares	2022	Se formula directamente con Amanda	No aplica	No aplica	No aplica: Actualización directa en Planner

7.2 Resumen de la inversión en proyectos de infraestructura INA.

Con relación a este apartado sobre Inversión en Proyectos de Infraestructura, es importante destacar obras de inversión muy relevantes durante esta administración, tal es el caso en el año 2020, donde se ejecutaron tres proyectos con presupuestos que oscilaron entre ₡1 300 000 000 y ₡1 800 000 000 desarrollados en la Ciudad Tecnológica Mario Echandi, Unidad Regional Brunca y Centro Nacional Especializado para la Industria Gráfica.

Adicionalmente en ese mismo año se ejecutaron obras como la construcción del Centro de Formación Profesional de San Ramón de Alajuela con una inversión de ₡6 786 462 044,93 y el inicio de la ejecución de obras para la remodelación y ampliación de la Unidad Regional y el Centro de Formación Profesional Huetar Caribe con una inversión de ₡4 869 672 664,55 en 2020 y de ₡2 436 444 471,00 en el año 2021.

Es relevante indicar en este punto, que también para la Región Huetar Caribe se realizaron obras de inversión por ₡268 018 940,15 y de mantenimiento por ₡35.000.000,00 en el Centro Regional Polivalente de Limón y para el Centro de Formación Profesional de Talamanca se invirtieron en trabajos de mantenimiento en el año 2021 ₡33 500 000,00.

Como se observa en las tablas detalladas a continuación, se realizaron obras de construcción y mantenimiento en diversas edificaciones que están en administración de las nueve Unidades Regionales que son las áreas ejecutoras de los servicios institucionales.

Otro aspecto por destacar en este apartado es que las obras de construcción y mantenimiento ejecutadas fueron acompañadas de procesos para el equipamiento y amueblamiento integral de las edificaciones. Esto en seguimiento a las disposiciones de la administración superior institucional, que desde el año 2018 aprobó a las instancias involucradas para que se realizarán intervenciones integrales a las edificaciones que fueran intervenidas en adelante.

En el mismo orden de ideas, durante este periodo se procuró acelerar las gestiones para la tramitología interna de todo lo relacionado con la ejecución de obras de infraestructura y se dio continuidad a los planes de intervención establecidos con priorización de las instancias especializadas como el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.

Aunado a lo anterior y con el fin de dar mayor agilidad a la tramitología requerida, la administración superior mantuvo un constante apoyo a lo interno y estableció comunicación a nivel interinstitucional para mejorar la efectividad de los trámites realizados con instituciones gubernamentales relacionadas con esta materia.

Para finalizar, otro aspecto a destacar y que se considera fundamental para el mantenimiento de los logros en la ejecución de obras en el INA de forma sostenida, es la iniciativa denominada: "Fortalecimiento del Recurso Humano del INA de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro".

Como parte de esta iniciativa se dotó de más personal profesional al Proceso de Arquitectura y Mantenimiento con el objetivo de fortalecer áreas específicas para mejorar las labores realizadas por esta dependencia y darle mayor capacidad instalada.

Se crearon cuatro nuevas plazas y se contrataron personas profesionales en Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Civil y Administración generalista.

Tabla 58. Proyectos de Inversión y Mantenimiento en Infraestructura Año 2020

#	Proyecto	Cuenta	Monto Presupuestado
1	REMDELACION ELECTROMECANICA PLANTAS DIDACTICAS MARIO ECHANDI	inversión	Q1 376 414 532,78
2	REMDELACION ELÉCTRICA PLANTAS DIDACTICAS MARIO ECHANDI	inversión	Q373 409 940,98
3	REMDELACION ELECTRICA CENTRO REGIONAL POLIVALENTE DE LIMÓN	inversión	Q268 018 940,15
4	AMPLIACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA PARA DOCENCIA Y APOYO ADMINISTRATIVO UNIDAD REGIONAL BRUNCA-PÉREZ ZELEDÓN	inversión	Q1 644 774 022,85
5	INSPECCION DE LA AMPLIACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA PARA DOCENCIA Y APOYO ADMINISTRATIVO UNIDAD REGIONAL BRUNCA-PÉREZ ZELEDÓN	inversión	Q49 343 220,69
6	CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SAN RAMÓN	inversión	Q6 786 462 044,93
7	INSPECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE SAN RAMÓN	inversión	Q203 593 861,35
8	CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA (CEGRYPLAST)	inversión	Q1 778 606 121,02
9	INSPECCION DE LA CONSTRUCCIÓN CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA (CEGRYPLAST)	inversión	Q8 231 429,27
10	CONSTRUCCIÓN Y REMDELACION SEDE REGIONAL HUÉTAR CARIBE INA-LIMÓN	inversión	Q4 869 672 664,55
11	INSPECCION DE LA CONSTRUCCIÓN Y REMDELACION SEDE REGIONAL HUÉTAR CARIBE INA-LIMÓN	inversión	Q144 486 910,06
12	ADQUISICIÓN DE MUEBLES PARA LAS NUEVAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD REGIONAL DE HEREDIA	inversión	Q224 882 200,00
13	AMOBAMIEN TO DE LA NUEVA SEDE DEL CENTRO DE FORMACION DE OSA	inversión	Q39 207 933,15
14	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE RESPALDO PARA SISTEMAS DE COMPUTO MASIVOS HEREDIA	mantenimiento	Q350 000 000,00

#	Proyecto	Cuenta	Monto Presupuestado
15	EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS. EDIFICIO NUEVO DE HEREDIA	mantenimiento	¢340 000 000,00
16	ADQUISICIÓN DE MUEBLES PARA AGENCIA NACIONAL DE EMPLEO PASEO COLÓN	amoblamiento	¢12 000 000,00
17	ADQUISICIÓN DE AIRES ACOND. PARA AGENCIA DE EMPLEO PASEO COLÓN	amoblamiento	¢18 900 600,00
18	ADQUISICION DE AIRES ACOND. PARA UNIDAD REGIONAL BRUNCA	amoblamiento	¢60 690 000,00
19	SERVICIO DE PINTURA DE CFP BRUNCA	amoblamiento	¢76 212 398,00
20	INSTALACION ELECTRICA DEL CENTRO REGIONAL POLIVALENTE DE PUNTARENAS	mantenimiento	¢38 546 355,00
21	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE PUNTARENAS	mantenimiento	¢9 269 786,63
22	ADQUISICION DE MUEBLES PARA LAS NUEVAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD REGIONAL DE BRUNCA	amoblamiento	¢70 383 401,13
23	COMPRA DE AIRES ACONDICIONADOS VARIOS CENTROS DE LA UNIDAD REGIONAL HUÉTAR CARIBE INA-LIMÓN	mantenimiento	¢244 500 000,00
24	INSTALACION ELECTRICA DEL CENTRO REGIONAL POLIVALENTE DE PUNTARENAS	mantenimiento	¢38 546 355,00
Total de Recursos Presupuestados			¢19 026 152 717,53

Fuente: Proceso de Arquitectura y Mantenimiento. URMA. INA.

Resumen por tipo de cuenta Año 2020	
Amoblamiento	¢ 346 473 534, 28
Mantenimiento	¢1 176 665 494, 63
Inversión	¢17 503 013 688, 62
TOTAL	¢19 026 152 717, 53

Fuente: Proceso de Arquitectura y Mantenimiento. URMA. INA.

Tabla 59. Proyectos de Inversión y Mantenimiento en Infraestructura Año 2021

#	Proyecto	Cuenta	Monto Presupuestado
1	CERRAMIENTO DEL CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO (CNE) NÁUTICO PESQUERO.	mantenimiento	€50 000 000,00
2	COMPRA DE MUEBLES Y SUS DERIVADOS PARA USO EN OFICINAS Y CENTROS ADMINISTRATIVOS EN CENTRO DE FORMACIÓN DE SAN RAMÓN	mantenimiento	€170 240 417,04
3	AMOBLIAMIENTO PARA LA REGIONAL HUETAR CARIBE	mantenimiento	€135 014 075,46
4	RECONSTRUCCIÓN DE TANQUES SÉPTICOS, DRENAJES Y PIEZAS DE SERVICIOS SANITARIOS DEL CRP LIBERIA URCH	mantenimiento	€47 122 002,50
5	SERVICIO DE PINTURA DEL CENTRO FORMACION PROFESIONAL DE TALAMANCA	mantenimiento	€33 500 000,00
6	MOBILIARIO MODULAR PARA LAS COCINETAS Y MEJORAS EN COMEDORES DEL CNE EN AGRICULTURA ORGANICA	mantenimiento	€23 655 000,00
7	ADQUISICIÓN DE MUEBLES CNE PROCESOS ARTESANALES	mantenimiento	€46 000 000,00
8	INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ILUMINACION TIPO LED EN ALMACÉN DE LA UNIDAD REGIONAL BRUNCA	mantenimiento	€17 300 000,00
9	INSTALACIÓN DE UPS EN UNIDAD REGIONAL HUETAR CARIBE Y CENTRO POLIVALENTE DE LIMÓN	mantenimiento	€35 000 000,00
10	ADQUISICION DE MUEBLES CNE PROCESOS PURISCAL	mantenimiento	€25 000 000,00
11	ADQUISICIÓN DE MUEBLES CENTRO FORMACION PROFESIONAL DE SARAPIQUI	mantenimiento	€28 100 000,00
12	ADQUISICIÓN DE MUEBLES CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA (CEGRYPLAST)	mantenimiento	€33 500 000,00
13	COMPRA DE AIRES ACONDICIONADOS VARIOS CENTROS DE LA UNIDAD REGIONAL HUÉTAR CARIBE INA-LIMÓN	mantenimiento	€244 500 000,00

#	Proyecto	Cuenta	Monto Presupuestado
14	REMODELACION DEL SISTEMA DE GAS LP DE SODA SEDE CENTRAL	mantenimiento	¢11 000 000,00
15	CONSTRUCCION CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA (CEGRYPLAST)	inversión	¢95 720 162,96
16	INSPECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN CENTRO NACIONAL ESPECIALIZADO PARA LA INDUSTRIA GRÁFICA (CEGRYPLAST)	inversión	¢37 948 551,59
17	CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE LA SEDE REGIONAL HUETAR CARIBE DEL INA, CON CLAUSULAS AMBIENTALES	inversión	¢2 436 444 471,00
18	INSPECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN SEDE REGIONAL HUETAR CARIBE INA-LIMÓN	inversión	¢52 589 164,47
19	INSPECCION INSTALACION DE MAQUINA OFFSET EN CEGRYPLAST	inversión	¢66 000,00
20	ADENDA DE DISEÑO DE OBRAS DE LA REMODELACIÓN DEL PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	inversión	¢19 035 000,00
21	ADENDA DE DISEÑO DE OBRAS DE LA REMODELACIÓN Y AMPLIACION DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SARAPIQUI	inversión	¢16 799 307,20
Total de Recursos Presupuestados			¢3 558 534 152,22

Fuente: Proceso de Arquitectura y Mantenimiento. URMA. INA.

Resumen por tipo de cuenta Año 2021	
Amoblamiento	¢ 437 854 492, 50
Mantenimiento	¢462 077 002, 50
Inversión	¢2 658 602 657, 22
TOTAL	¢3 558 534 152, 22

Fuente: Proceso de Arquitectura y Mantenimiento. URMA. INA.

7.3 Resumen inversión en proyectos de equipamiento.

En este apartado se detallan los montos de inversión realizados en la compra de equipos a nivel institucional.

Tabla 60. Monto invertido en compra equipos a nivel institucional, años 2020, 2021 y 2022

Monto invertido en compra de equipos a nivel institucional	
2020	¢ 3 432 030 198, 34
2021	¢5 679 253 542, 39
2022 (corte marzo, 22)	¢304 082 766, 69
TOTAL	¢9 415 366 507, 22

Fuente: Unidad de compras institucionales

Por la relevancia del tema para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, a continuación, se detallan los montos de recursos económicos invertidos en las compras de equipos didácticos por parte de las Unidades Regionales:

Tabla 61. Monto invertido en compra de equipo didáctico por Unidad Regional, años 2020, 2021 y 2022

Monto invertido en compra de equipo didáctico por Unidad Regional			
Unidad Regional	2020	2021	2022 (corte mes marzo)
Brunca	¢362 832 017,86	¢452 988 372, 79	¢2 224 441, 98
Chorotega	¢168 428 618, 28	¢110 717 370, 49	¢28 281 305, 8
Heredia	¢7 742 556, 80	¢23 880 339, 11	¢0, 00
Huetar Caribe	¢362 209 023, 31	¢510 270 942, 24	¢0,00
Huetar Norte	¢1 053 559 765, 83	¢199 008 053, 46	¢0,00
Central Occidental	¢315 173 812, 60	¢1 191 738 624, 60	¢100 206 813, 82
Pacífico Central	¢327 473 255, 95	¢368 888 140, 82	¢300 863, 21
Cartago	¢84 564 322, 00	¢299 685 769,00	¢0,00
Central Oriental	¢2 964 167 465, 46	¢16 546 630, 29	¢39 064 106, 55
TOTAL	¢6 646 150 838, 09	¢3 173 724 242, 80	¢170 077 531, 36

Fuente: Gestión Regional y Unidades Regionales

7.4 Resumen del programa para coadyuvar con la recuperación económica y social del país, mediante el desarrollo de capital humano y la reactivación productiva del sector empresarial.

El INA, como institución líder en Formación Profesional del país, planteó continuar y fortalecer el rol crucial que desempeña en la entrega de servicios de capacitación y formación profesional acorde

a las demandas del mercado de trabajo de cara a la atención de la crisis causada por el COVID-19, apoyando tanto a las personas en la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para incorporarse al mercado de trabajo, sea por actualización o reconversión de estas; como en aumentar la competitividad e innovación del sector productivo, aprovechando las oportunidades que la pandemia podría generar.

Ante las respuestas extraordinarias requeridas por el país para atender de forma efectiva y bajo un enfoque sistémico, la crisis causada por el COVID-19, y para garantizar la oferta de servicios a las personas y empresas, el INA conformó una estructura funcional que ejecutó bajo criterios de eficiencia y eficacia, con tres niveles funcionales: dirección política-estratégica, coordinación técnica-administrativa e implementación o gestión operativa de los proyectos.

Junto a esta estructura funcional se establecieron ejes prioritarios de atención, como se detalla a continuación:

Eje 0. Acciones transversales

Eje 1. Servicios de Capacitación y Formación Profesional, en modalidades no presenciales

Eje 2. Desarrollo Productivo

Eje 3. Promoción del empleo

Eje 4. Soporte técnico y logístico

Gracias a este Programa el INA optimizó las normas internas de funcionamiento y prestación de servicios para brindar procesos de capacitación y formación de manera virtual, esto mediante el ajuste a profundidad de los instrumentos normativos de mayor rango como reglamentos, hasta los instrumentos operativos del tipo manual o protocolos, de forma tal que cada centro de formación pudiera garantizar la continuidad de sus servicios a la ciudadanía, sin interrupción en sus progresos de aprendizaje.

La vigilancia estratégica ha sido un proceso medular y continuo en la institución, de forma tal que estaba a la vanguardia en la comprensión de las complejidades que traía consigo una enfermedad nueva como la COVID-19, así como las implicaciones que esta tendría en corto, mediano y largo plazo para la economía nacional, de forma tal que se tenga un escenario prospectivo sobre la situación y como el INA debe involucrarse en la reactivación económica del país.

Se realizaron los múltiples cambios necesarios para la implementación del tele-aprendizaje, desde la habilitación de cuentas virtuales para poder impartir las lecciones, cursos y programas en diferentes plataformas, tanto para el personal docente como para las personas estudiantes, e incluso a éstos se les facilitaron subsidios para habilitar o continuar pagando los servicios de internet domiciliario, lo que facilitó al estudiantado mantenerse en los diferentes procesos de formación y capacitación e incluso con la posibilidad de prestación de equipos de cómputo para los mismos fines.

Asimismo, fue exitosa la adecuación de modalidad mixta para procesos de formación y capacitación que podían realizarse parcialmente en tele aprendizaje, pero requerían el complemento de procesos prácticos en laboratorios y/o talleres, de forma tal que la institución garantizó el buen uso higiénico y sanitario de las instalaciones presenciales que las personas estudiantes estarían utilizando, acorde a todas las medidas emitidas por el Ministerio de Salud.

De igual forma, se han abierto y se continuará en apertura, de los procesos de certificación de conocimientos en múltiples materias, ideales para las personas que desean o requieren respaldar su aprendizaje con garantía de calidad de parte del INA.

Adicionalmente, se habilitaron múltiples ejes de acción a nivel nacional, regional y local, o bien por industrias, de forma tal que las empresas o cámaras que se han acercado al INA, han iniciado

procesos que van desde la detección de necesidades hasta definir planes de trabajo específicos que coadyuven en la adaptación a la pandemia de parte del sector productivo-empresarial del país.

Las asistencias técnicas que ha podido brindar la institución al parque empresarial y productivo han sido respuestas exitosas a necesidades inmediatas y urgentes, en temas clave desde emprender en tiempos de pandemia hasta las adecuaciones de ventas y servicio al cliente necesarias para la realidad de los mercados.

Las acciones realizadas por la institución para garantizar la continuidad y mejora de servicios durante la pandemia han sido objeto de interés de diferentes entes de cooperación internacional, los cuáles, no solo han continuado con sus procesos de asistencia técnica y/o financiera, sino que los mismos han tenido posibilidad de aumento a partir de las coordinaciones. Entre estos Organismos podemos mencionar: EUROsociAL+, Worldskills, OIT, ACNUR, OIM, UNICEF, otros.

Las acciones de producción institucional de caretas, mascarillas y otros elementos de seguridad personal ante la pandemia por COVID-19, así como la cooperación interinstitucional fueron elementos clave en el período inicial de adaptación a la pandemia, de forma tal que, tanto en el INA como en otros entes públicos, pudieran atender a la ciudadanía de forma adecuada, pertinente y segura.

Finalmente, es necesario indicar que existen algunas acciones que aún continúan en ejecución, como: 1. Sistematización activa y consolidación de estudios, informes y demás análisis, relacionados con las implicaciones del COVID-19 en el mercado laboral, desarrollados por instituciones y organizaciones nacionales e internacionales (del eje 0); 2. Estrategia para la habilitación de procesos de certificación en modalidades no presenciales (del eje 1).

7.5 Proyecto de Implementación del Modelo Curricular de la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

El Proyecto Implementación del Modelo Curricular para la Formación Profesional realizado en el Instituto Nacional de Aprendizaje, surge a partir de la aprobación por la Junta Directiva del INA el 6 de agosto de 2018, mediante el Acuerdo N° AC-217-2018-JD-V2, se desarrolló de abril del 2018 a diciembre del 2021.

Tomando como base el Informe Final del Proyecto Implementación del Modelo Curricular del Modelo Curricular para la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje, elaborado por el equipo a cargo del proyecto, se detallan a continuación los resultados obtenidos de dicho proyecto, el cual se orientó a implementar el Modelo Curricular mencionado, de manera que englobara las interacciones operativas, las líneas estratégicas y los resultados de cada uno de los procesos del Modelo (investigación, diseño curricular, administración curricular y evaluación curricular), en el informe se incluyó información general relacionada con la planificación, ejecución y cierre del proyecto.

7.5.1 Antecedentes.

Para la elaboración del Modelo Curricular se tomaron como base, dos propuestas de Modelo elaboradas por Comisiones que trabajaron anteriormente (las cuales fueron presentadas en diciembre de 2012 y abril de 2013). Este Modelo a diferencia de los anteriores, incluye los procesos de Administración y Evaluación Curricular y además emplea el enfoque basado en competencias, el cual vincula al sector educativo con el sector productivo, coadyuvando con ello a la empleabilidad de las personas y el incremento de la competitividad.

Más adelante, el 16 de agosto de 2018, por medio del oficio PE-1400-2018, se conforma el equipo coordinador que dará seguimiento al Proyecto Implementación del Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA, en adelante llamado: ECIMC¹¹, con el propósito de cumplir con el mandato de Junta Directiva, de conformar un equipo de trabajo para cumplir con el objetivo de “Implementar el Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA aprobado según acuerdo AC-217-2018-JD, mediante la formulación de un proyecto que incluya los ajustes requeridos al acuerdo N°361-2017-JD y englobe las interacciones operativas, las líneas estratégicas y los resultados asociados a cada proceso del Modelo”.

7.5.2 Generalidades del Proyecto.

- **Objetivo del Proyecto:** Implementar el Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA aprobado según acuerdo AC-217-2018-JD, mediante la formulación de un proyecto que incluya los ajustes requeridos al acuerdo N°361-2017-JD y englobe las interacciones operativas, las líneas estratégicas y los resultados asociados a cada proceso del Modelo.
- **Alineación del Proyecto con el Plan Estratégico Institucional (PEI):** al iniciar este proyecto, el Instituto Nacional de Aprendizaje, se encontraba en la etapa de formulación del nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) razón por la cual no se hizo mención al objetivo estratégico y operativo que respalda la implementación del Modelo Curricular para la Formación Profesional. Pero una vez finalizado y aprobado el plan denominado “Plan Estratégico Institucional 2019-2025” reconoce al “Modelo Curricular para la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje” como una oportunidad histórica para alinear los servicios del INA al Marco Nacional de Cualificaciones de la EFTP y reorientar la formación profesional bajo un enfoque de competencias, así que señala al “Modelo Curricular” como uno de los Pilares Estratégicos que guían la misión de la institución al integrar las necesidades de realización de las personas y los requerimientos del sector productivo en un diseño curricular pertinente e innovador. Como pilar estratégico el PEI detalla sobre el Modelo Curricular lo siguiente:

“Innovar los SCFP en el contexto de la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP) de Costa Rica, que propicie la empleabilidad y a su vez potencie la productividad, la competitividad del sector empresarial y la sociedad en general” (Plan Estratégico Institucional, p 19).

Dentro del PEI establece el objetivo táctico: “Consolidar el Nuevo Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA, mediante la aplicación de estrategias y metodologías, a fin de impactar en la empleabilidad de las personas y la competitividad del sector empresarial” (p.26). En este mismo documento se establece como indicador para este objetivo táctico “Porcentaje de etapas implementadas del Modelo Curricular para la Formación Profesional del INA”, definiendo sus metas de la siguiente manera: 2019: 70%, 2020: 30% y 2021: 10%, para una meta del período del 100%, estos aspectos se refieren a la transformación interna y operativa de la institución para el cumplimiento del PEI.

- **Carta Constitutiva y Hoja de Ruta:** La Carta Constitutiva es el documento de inicio, en donde se detallan aspectos del proyecto tales como: información general, justificación, objetivo, descripción del proyecto, alineación del proyecto con el PEI, unidades involucradas, riesgos, la estructura de desglose de trabajo (EDT), los recursos, estimación de costos y su aprobación. Esta carta ofrece una visión de los roles y responsabilidades de las diferentes unidades y personas involucradas, sirve como referencia para el futuro del proyecto y para comunicar su propósito.

¹¹ Equipo Coordinador para la Implementación del Modelo Curricular (ECIMC).

- Recurso Humano que colaboró en el Proyecto: el ECIMC inició siendo liderado por la Sra. Carmen González Chaverri, con la participación de la Subgerencia Técnica como unidad patrocinadora, específicamente a cargo del Sr. Andrés Romero Rodríguez, y a partir del 10 de febrero del 2020, como se indicó en el comunicado PE-200-2020, se decide trasladar la gobernanza del Proyecto del Modelo Curricular a la Presidencia Ejecutiva, de tal forma que se pudiera vincular con la cooperación que brindaría el Banco Interamericano de Desarrollo en los próximos años y que se estaba coordinando desde esa dependencia. El cambio fue estratégico ya que permitió vincular de manera eficiente ambos proyectos y facilitar la toma de decisiones. Por tanto, se nombra al Sr. Erick Sandoval Corrales como coordinador del ECIMC y el patrocinio del Proyecto pasa a cargo de la Presidencia Ejecutiva. Por lo que mediante el oficio PE-200-2020 del 10 de febrero del 2020, se asigna una nueva persona coordinadora del proyecto.

7.5.3 Productos derivados del Proyecto.

- Lista de productos y distribución porcentual por año: dentro del proyecto se diseñó un total de 85 productos que fueron distribuidos entre los procesos de investigación, diseño curricular, administración curricular, evaluación curricular y transición, desde el 2018 al 2021. A continuación, se desglosa la cantidad y porcentaje de avance por año.

Tabla 62. Distribución de productos del proyecto, según proceso y año.

Desglose de productos por proceso y año del Proyecto IMC						
Proceso	2018	2019	2020	2021	Total	%
Investigación	-	1	4	3	8	9,4%
Diseño	-	11	5	3	19	22,4%
Administración	-	1	0	8	9	10,6%
Evaluación	1	6	5	3	15	17,6%
Transición	4	7	13	10	34	10,0%
TOTAL	5	26	27	27	85	100,0%

Fuente: INA. Informe Final del Proyecto "Implementación del Modelo Curricular para la Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje". 2022

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

8.1 Resumen de los presupuestos aprobados al INA y su ejecución.

Tabla 63. Montos Presupuestados y Ejecutados, período presupuestario años 2020, 2021, 2022 (I Trimestre)

Año	Presupuesto ordinario	Modificación	Presupuesto Total	Total Ejecutado	% Ejecución
2020	¢160 073 485 278,00	¢6 500 000 000,00	¢166 573 485 278,00	¢119 866 738 069,40	72%
2021	¢125 486 677 224,00	¢2 568 568 544,00	¢128 055 245 768,00	¢102 653 140 863,49	80%
2022	¢126 835 584 829,00	¢0,00	¢126 835 584 829,00	¢33 152 729 159,00	26%

Fuente: Unidad de Recursos Financieros

Con relación a este apartado relacionado a los montos de los presupuestos institucionales aprobados en los tres años supra indicados. En particular para los efectos de este informe de gestión se considera relevante destacar dos aspectos, el monto total ejecutado en el año 2020 y el incremento en el porcentaje de ejecución presupuestaria logrado en el año 2021.

En el año 2020 uno de los rubros relevantes, como se describió en el apartado 7.2 “Inversión en Proyectos de Infraestructura”, fue el logro de la ejecución de una significativa cantidad de proyectos de inversión y mantenimiento de edificaciones y de estos algunos de gran envergadura. Acompañadas todas las obras de construcción del amueblamiento y equipamiento correspondiente, lo que evidentemente aumentó el monto de inversión económica realizado por la institución.

Lo anteriormente señalado aunado a medidas implementadas por la administración superior para el seguimiento y efectiva ejecución de los montos presupuestados por todas las dependencias institucionales, tales como el seguimiento a los trámites de compras, seguimiento a cuentas relacionadas a servicios y a becas, así como el seguimiento de la ejecución presupuestaria en las Unidades Regionales e instancias con partidas presupuestarias con montos significativos e importantes en la afectación a la ejecución presupuestaria anual, dieron como resultado la ejecución de \$119.866.736 069,40.

Estas buenas prácticas llevaron a la presentación a Gerencia General por parte de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo (GNSA) de una propuesta de estrategia de seguimiento de ejecución presupuestaria para 2021. Aprobada esta mediante el oficio GG-387-2021 y apoyada con sesiones de seguimiento en todas las Unidades Regionales con la participación de la Gerencia General y la Unidad de Recursos Financieros. Producto del trabajo realizado se obtuvo para el año 2021 una ejecución presupuestaria del 80% y se establecieron bases para procurar mantener un crecimiento sostenido en este rubro.

Con el objetivo de continuar implementando acciones de mejora en la ejecución presupuestaria, la administración superior propone la conformación de una “Comisión de Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria”, constituida esta con personas funcionarias de Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencia Técnica y Administrativa, Gestión Regional, Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, Gestión Rectora del SINAFOR, Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, Unidad para el Fomento y Desarrollo Empresarial, Unidad de Recursos Financieros y Unidad de Planificación y Evaluación.

La designación de las personas participantes en la Comisión se solicitó mediante el oficio GG-38-2022 y durante estos primeros meses del año han realizado varias sesiones de trabajo.

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.

9.1 Modelo de Gestión INA.

De acuerdo con los desafíos y oportunidades en torno a la cuarta revolución industrial y futuro del trabajo, la reforma normativa del INA, dada a partir de la Ley 9931, es punto de partida para la consolidación, armonización y fortalecimiento de competencias institucionales, para lo cual se debe concretar el replanteamiento del modelo de gestión de la Institución.

Lo anterior, con el fin de gestionar y atender las demandas constantes del mundo del trabajo, desarrollar Inteligencia de mercado, garantizar la empleabilidad de las personas, colaborar con la productividad y competitividad de las empresas, impactar en el desarrollo económico e inclusión social, entre otros. Para lo cual, el INA debe reorientar el accionar de la organización en un enfoque

por resultados, con servicios pertinentes, oportunos, de alta cobertura, interconectados y con enfoque reiterando el enfoque por resultados.

El nuevo modelo de gestión, es una necesidad pendiente de atender y debe buscar generar un impacto medible en la contribución de generación de empleo, desarrollo productivo, competitividad, inclusión y bienestar social.

A partir de una estrategia de generación de una formación y capacitación profesional, que sea pertinente, oportuna, especializada, dinámica a través de una gestión administrativa, estructura humana, tecnológica, financiera, física y jurídica; y una gestión de servicios que fomente el desarrollo de competencias y capacidades empleabilidad empresariedad.

Por lo todo lo anterior, se inició un proceso para generar una contratación de una empresa experta que gestionará junto con un equipo institucional una propuesta para el fortalecimiento de los procesos, servicios y operación del INA de cara a la implementación de la Ley 9931, alcanzando la modernización del modelo de gestión orientado a resultados, teniendo en el centro a las personas usuarias, para la empleabilidad, la competitividad laboral y empresarial.

Como primera etapa se estableció un equipo de trabajo conformado por personas de la institución incluyendo a las jefaturas de las Gestores y personas que lideran áreas y temas clave en el contexto 4.0 y de reforma de la Ley.

Para el trabajo se establecieron sesiones los lunes entre finales de marzo y setiembre, en las cuales se trabajaron temas tales como:

- Identificación de macroprocesos, identificación de retos y cuellos de botella, gestión de Canvas de macroprocesos
- Compilación documental
- Desarrollo de términos de referencia para contratación, TDR.
- Análisis de experiencia de servicios enfocado en el usuario.

Como metodología, se utilizó el entorno virtual para las sesiones, y se utilizó la herramienta *Miró* como plataforma para el intercambio de información y el desarrollo de los diferentes planteamientos, además del desarrollo de Canvas por macroproceso. Como resultado de este trabajo se generaron los términos de referencia para el proceso de *Contratación para la elaboración de una propuesta de fortalecimiento para la gestión institucional en virtud de la Ley 9931*, con una estimación presupuestaria de: ₡59.024.292

Para esta contratación se desarrolló un cronograma que incluía los siguientes pasos:

1. Definición y validación de los términos de referencia
2. Ejecución de labores administrativas para la formalización del trámite de contratación vía SICOP.
3. Elaboración de la firma y decisión inicial por parte del órgano interno competente.
2. Publicación de la invitación vía la plataforma SICOP.
3. Apertura de ofertas y solicitud de estudio técnico y legal.

Para dicho trámite se ejecutó una audiencia pública previa, para la contratación denominada: "Contratación de empresa especializada para la elaboración de una propuesta de fortalecimiento para los procesos y servicios institucionales en virtud de la ley 9931, en SICOP", celebrada esta, el lunes 23 de agosto del 2021 a las 02:00 p.m.,

Lo anterior con el fin de validar la propuesta técnica para su respectivo proceso, con una participación de 5 posibles empresas proveedoras.

Luego de este proceso se definió el cartel a partir de los términos de referencia desarrollados y se incluyó un documento técnico de apoyo. La contratación se definió con un lazo de entrega de 18 semanas a partir de la orden de inicio. Este proceso fue ejecutado mediante contratación # 2021LA-000040-0002100001 con fecha 30 de septiembre de 2021 y apertura de ofertas el 21 de octubre de 2021, teniendo como desierto resultado de dicha publicación, debido a que no se presentaron oferentes.

Por lo anterior se procedió a desarrollar un proceso de consulta depuración y ajuste de los términos de referencia planteados, con el objeto de facilitar la comprensión de los productos esperados y de los componentes sustantivos de la contratación

Una vez ejecutado este proceso, se vuelve realizar un nuevo trámite de contratación mediante Licitación abreviada # 2021LA-000042-0002100001 con fecha publicación al 05 de noviembre de 2021 y apertura de ofertas al 19 de noviembre de 2021, teniendo que declarar nuevamente como desierta la misma.

Debido a que los procesos de contratación de una empresa externa fueron infructuosos se continúa el trabajo con equipo interno en coordinación con el BID con el fin de generar una ruta que permita la continuidad de este proceso.

Para lo anterior se desarrolló un nuevo documento que incluyera los conceptos base y ejes de acción claves para iniciar las implementaciones de procesos y procedimientos que habilite una gestión institucional ágil, pertinente y oportuna.

Este documento incluía los siguientes puntos:

Macroprocesos Claves: De acuerdo con la ley autónoma del INA 6868 y sus reformas incluyendo la más reciente modificación 9931.

Procesos Claves. De acuerdo con el proceso de análisis realizado a lo largo del año orientado a identificar cuellos de botellas y discordancias con la habilitación de la ley 9931 se identificaron los siguientes procesos claves para el desarrollo de la transformación en la gestión institucional:

Estos procesos claves definen los procedimientos y procesos secundarios que deben modificarse, adaptarse o transformarse para garantizar una ejecución ágil, pertinente, oportuna y centrada en la persona usuaria de los productos y servicios del INA.

Acciones Claves.

En relación con las acciones claves a llevar a cabo, estas se dividieron en acciones generales por gestionar a lo largo de cada uno de los procesos; y acciones específicas de cada uno de los procesos.

Acciones Generales.

- Identificación de cuellos de botella identificados, y qué los provocan para plantear soluciones.
- Planteamiento de riesgos y consecuencias de permitir la gestión con prácticas ineficientes.
- Generación de acciones que permitan divulgar y socializar las gestiones llevadas a cabo y los pasos siguientes al proceso de transición.
- Identificar personas claves en la institución que puedan asumir roles de liderazgo en los nuevos procesos para su implementación y escalamiento.

- Capacitación de líderes para poder transferir los conocimientos y metodologías a sus equipos.
- Definición de los productos esperados.
- Identificación de las acciones críticas y de validación social y jerárquica para que puedan ser implementadas oportunamente. (ejemplo: proceso de reclutamiento del puesto de Gerencia General y subgerencias, perfiles académicos para el diseño y ejecución de productos y servicios).

Acciones específicas por proceso clave:

1. Cultura Organizacional: gestión de transformación orientada al cambio.
2. Diseño y ejecución de programas formativos y servicios de capacitación:
3. Gestión de la persona usuaria: desde la admisión hasta su egreso.
4. Gestión de proyectos orientados a la productividad y competitividad.
5. Gestión de recursos humanos, de infraestructura y financieros:

Metodología para implementación de modificaciones al modelo de gestión.

Para este proceso, por la coyuntura ante la cual se encuentra la Institución y por la flexibilidad que se debe llevar a futuro, se planteó gestionar tanto los procesos de transición como de implementación institucional a partir de la metodología AGILE de gestión de proyectos, la cual consiste en procesos basados en el diseño, el prototipado y la iteración en los procesos para resultados innovadores y orientados a las oportunidades del futuro.

Cada uno de los procesos claves se construirían a partir de la formulación de diferentes proyectos que permitan prototipar los procesos de transformación a partir de una gestión ágil tanto en su diseño y ejecución como en su evaluación orientada a iterar, modificar y escalar para la institucionalización.

A partir de esta metodología clave cada uno de los proyectos se puede combinar e incluir otras metodologías como el pensamiento de diseño, gestión por diseño, aprendizaje basado en proyectos, etc.

Proceso de diseño y validación del modelo de gestión.

Para los procesos de validación e interacción con actores claves se planteó generar un espacio de construcción colectiva creativa a partir del concepto de "PLAYGROUND", donde se pueda someter a los diferentes actores a la experiencia de gestión de los procedimientos actuales para, por ejemplo, lograr matricular, optar por una beca, diseñar un contenido de aprendizaje, etc. Este diseño de experiencias se planteó abordar desde un enfoque lúdico gamificando algunos de sus componentes para que las personas participantes puedan a partir de su experiencia empatizar con la problemática que se busca resolver y que desde su propia experiencia formulen su criterio y planteen soluciones.

Actores claves internos propuestos para la validación de las acciones.

- Personas claves para el diálogo social.
- Agentes de cambio.
- Líderes de unidades

Actores claves externos propuestos para la validación de acciones.

- Consultores BID.
- Expertos en gestión académica y educativa no formal.
- Expertos en gestión de innovación y tecnologías exponenciales.
- Junta Directiva.

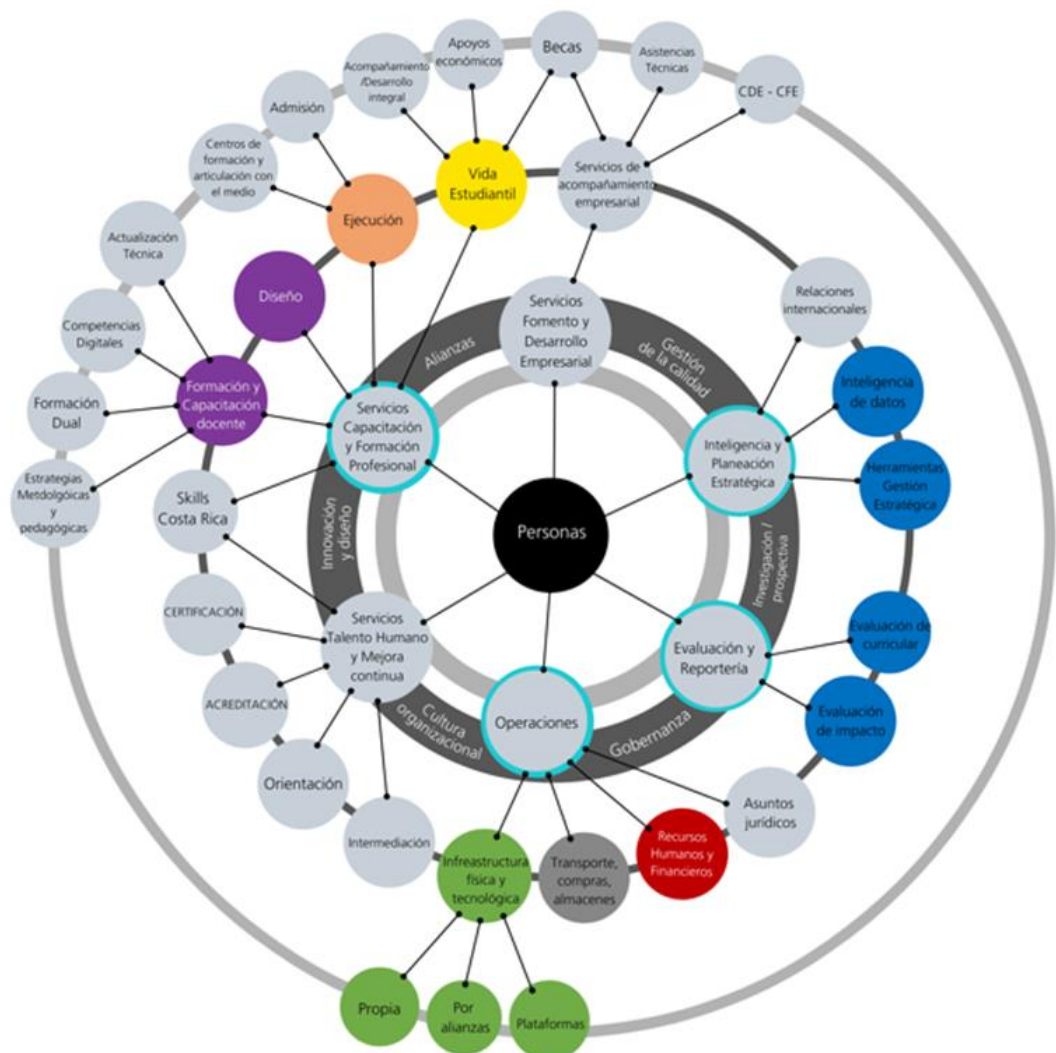
- Expertos plataforma WorldSkills.
- Actores claves de la triple hélice.
- Estudiantes, docentes, administrativos.
- Sindicatos.

Productos esperados de este proceso

- Ruta de acción basada en proyectos para implementar las modificaciones que el modelo de gestión del INA necesite para cumplir con su propósito institucional.
- Plan de acciones para validar con actores claves, la ruta y los procesos claves que se van a trabajar.

Debido al trabajo coordinado con el BID en el tema de Modelo de Gestión se analiza revisar el SIGED (ver sección 5 de este informe), respecto a las nuevas funciones y responsabilidades asignadas en la reforma mencionada, con base a este análisis se construye un esquema que permite visualizar Macroprocesos y Procesos de gestión del INA, que toma en referencia la gama de colores asignados a los Macroprocesos identificados por SIGED para denotar que el trabajo previamente realizado debe actualizarse conforme al bloque de legalidad vigente para el INA.

Figura 7. Macroprocesos y procesos de gestión INA después de la reforma de Ley N° 9931.



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

De acuerdo al informe elaborado por el Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General de la República (CGR). Actualmente se encuentran en proceso de cumplimiento tres disposiciones dirigidas al INA, el detalle se muestra seguidamente:

Tabla 64. Disposiciones activas en Contraloría General de la República, año 2020, 2021 y 2022

N.º de Informe	Disposición	Destinatario	Situación
DFOE-EC-IF-00025-2020	4.4	Gerente General del INA	Se recibió oficio N.º GG-1424-2021 del 1 de diciembre de 2021, con el cual la Gerente General del INA hizo constar las acciones que se han implementado para el cumplimiento de la disposición.
DFOE-EC-IF-00025-2020	4.5	Gerente General del INA	Se recibió oficio N.º GG-1287-2021 del 29 de octubre de 2021, con el que la Gerente General del INA hizo constar las acciones que se han implementado para el cumplimiento de la disposición.
DFOE-BIS-IF-00016-2021	4.7	Presidente Ejecutivo del INA	Se recibió certificación N.º MTSS-DMT-CUG-5-2022/INA-PE-434-2022 del 31 de marzo de 2022, suscrita por el presidente ejecutivo del INA y por la Ministra de Trabajo y Seguridad Social, mediante la cual se hace constar la implementación del mecanismo de control definido.

Fuente: Sistema seguimiento CGR

Por otra parte en relación con las disposiciones dadas por atendidas desde el mes de noviembre de 2020, a la fecha, se tienen los siguientes:

Tabla 65. Recomendaciones cumplidas CGR

N.º de Informe	N.º de disposición
DFOE-EC-IF-00023-2018	4.6
DFOE-EC-IF-00025-2020	4.6 y 4.7

Fuente: Sistema seguimiento CGR

Adicionalmente la citada Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la CGR indica que como parte de las labores que se ejecutan con las nuevas autoridades institucionales, la Contraloría General informará de manera oportuna sobre el estado de las disposiciones que se encuentran en proceso de cumplimiento, a fin de que las nuevas autoridades conozcan la situación de las disposiciones que se encuentren en proceso con el órgano contralor.

En relación con el Informe N.° DFOE-BIS-IF-00016-2021, disposición 4.7 se brinda información más detallada de su estado, considerando plazo de cumplimiento, principales acciones tomadas, evidencia de lo actuado (se citan documentos de respaldo) y la situación al 18 de abril del 2022. A esta fecha, se presentaron las dos certificaciones solicitadas ante el Ente Contralor, de manera conjunta con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y se está a la espera de respuesta, sobre su aceptación para finalizar con lo dispuesto.

Tabla 66. Estado detallado de la Disposición de la Contraloría General de la República al INA para Puente al Desarrollo

Informe N.° DFOE-BIS-IF-00016-2021				
Informe de auditoría operativa sobre la eficiencia y eficacia de los componentes puente al bienestar y al trabajo de la Estrategia puente al desarrollo.				
Disposición	Plazo	Principales acciones tomadas	Evidencia	Estado al 18-04-2022
4.7. Definir e implementar un mecanismo de control que permita la continuidad y oportunidad en la atención de las referencias que son remitidas al MTSS y al INA, del componente Puente al Trabajo. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir a la Contraloría General a más tardar el 28 de febrero de 2022 una certificación firmada de manera conjunta donde conste que el mecanismo de control ha sido definido. Y a más tardar el 31 de marzo de 2022 una certificación firmada de manera conjunta donde conste que el mecanismo de control ha sido implementado.	28-02-22 31-03-22	Designar responsable del expediente de cumplimiento de la disposición y del contacto oficial con el Ente Contralor.	PE-1999-2021 PE-2000-2021	Asesoría de Desarrollo Social y CGR notificadas.
		Interponer recurso de apelación al informe N.° DFOE-BIS-IF-00016-2021.	PE-2002-2021 PE-2013-2021	Aún sin respuesta del Despacho Contralor.
		Presentar el informe y la disposición atinente al INA, ante la Junta Directiva.	Acuerdo No. JD-AC-417-2021	Acuerdo en ejecución.
		Presentar en conjunto con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, las dos certificaciones requeridas por la CGR.	PE-237-2022 PE-434-2022	Aún sin respuesta del Despacho Contralor.
Nota: Para dar seguimiento a los oficios en la CGR, puede ingresarse al siguiente enlace y consultar el Estado de su trámite , digitando el número de ingreso respectivo: 36156-2021 (PE-2002-2021), 36274-2021 (PE-2013-2021), 6174-2022 (PE-237-2022) y 9432-2022 (PE-434-2022).				

Fuente: Elaboración propia

11 **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.**

Congruente con los esfuerzos gubernamentales para implementar las políticas públicas que se derivan de los compromisos del país para contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible suscritos por la ONU, la reducción de emisiones según el Acuerdo de París, y el compromiso con la mejora continua en la eficiencia de los servicios públicos, a lo largo del periodo 2018–2022 el INA ha sostenido una serie de acciones que refuerzan su compromiso y esfuerzos y ha mantenido los siguientes reconocimientos:

– **Certificación del Sistema de Gestión Ambiental**

Otorgado por un órgano acreditado con reconocimiento internacional con base en la norma ISO 14001:2015, por el cual se reconoce tanto el compromiso de gestionar responsablemente los aspectos ambientales de su quehacer, como los requisitos legales ambientales derivados de la legislación nacional vigente.

– **Carbono neutralidad Plus en la Unidad Regional Huetar Caribe**

Galardón otorgado por el Programa País Carbono Neutralidad y la Dirección de Cambio Climático alineado con los objetivos del Plan Nacional de Descarbonización que procura emisiones netas cero para el 2050, y articulado con base en los requisitos de la norma INTE B5:2016

– **Certificación del Sistema de Gestión de Calidad**

Reconocimiento de trazabilidad internacional con base en la norma ISO 9001:2015, por el cual la institución evidencia su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos de las personas y empresas a las que se debe, y el aseguramiento de la conformidad con dichos requisitos.

– **Acreditación de los Laboratorios de Ensayo de Materiales y de Polímeros.**

Acreditaciones otorgadas por el Ente Costarricense de Acreditación con base en el cumplimiento de los requisitos de la norma INTE/ISO 17025:2017, por los que se reconoce la capacidad institucional para brindar ensayos con reconocimiento, validez y trazabilidad internacional a empresas nacionales de metalurgia y polímeros, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 8279.

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

Esta sección del informe se presentará en dos bloques, el primero con un detalle de las recomendaciones de Auditoría Interna que fueron cumplidas o implementadas en el periodo comprendido del 24-11-2020 al 08-05-2022, y el segundo con un detalle de las acciones que se encuentran en proceso, el cual incluye, además de la información correspondiente a recomendación y el informe, un detalle de todas las acciones realizadas y acciones por realizar, para la implementación de cada una de las recomendaciones.

Tabla 67. Listado de recomendaciones de Auditoría Interna que fueron cumplidas o implementadas en el periodo comprendido del 24-11-2020 al 08-05-2022

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Fecha de Cumplimiento	N° Oficio Evidencia
12-2018	4	Mejorar los controles de revisión de documentos que se tramitan ante la Junta Directiva y que finalmente respaldarán los acuerdos tomados en las actas respectivas, y para su respectivo cumplimiento y seguimiento, de manera que se garantice que se subsana toda corrección que ha solicitado el órgano colegiado. Véase lo establecido por las normas 2.1, 2.2, 2.3 de las Normas de control interno para el sector público R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 26 del 6 de febrero, 2009. Se dará por cumplida esta recomendación, con una certificación que acredite la oficialización y la implementación de las mejoras propuestas. (Resultados 2.1 y 2.5)	11/5/2021	AI-00263-2021
12-2018	7	Elaborar un plan para concientizar y sensibilizar a las autoridades y a los titulares subordinados, sobre la obligación del fortalecimiento del Sistema de Control Interno según la normativa vigente al efecto, revisando al menos periódicamente los controles establecidos y gestionando su cumplimiento y perfeccionamiento, especialmente lo referente al componente de ambiente de control en que se circunscriben y fundamentan los procesos de reorganización administrativa de las instituciones, incluido el proceso de reorganización de la UPYME, para estos efectos debe tomar medidas que permitan garantizar: a. El compromiso superior con el SCI, prestando interés a los componentes orgánicos y funcionales, y promoviendo la cultura del control interno. b. El fortalecimiento de la ética y excelencia relacionadas con el trámite de documentos que se elevan a conocimiento de la Junta Directiva del INA, estableciendo y perfeccionando controles de revisión tanto en las unidades solicitantes y asesoras (incluida la UPYME), los niveles gerenciales y la propia Secretaría Técnica de Junta Directiva. Se dará por	31/5/2021	AI-00299-2021

		cumplida esta recomendación con la certificación de existencia de un plan de acciones y la presentación del cronograma para su implementación. (Resultado 2.5)		
AI- ICI- 03- 2021	1	Supervisar que la planificación y la ejecución de los concursos internos, se realicen, de parte de la Unidad de Recursos Humanos, de conformidad con los requerimientos que están regulados en la resolución DG-101-2020 del 14 de diciembre del 2020, y la “Guía para la formulación de propuesta de concurso interno”, emitida por la Dirección General de Servicio Civil, del mes de enero del 2016, o, la que, la Administración Superior establezca, de conformidad con la reforma a la Ley Orgánica del INA, publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 20 del 29 de enero del 2021. Para dar por cumplida esta recomendación se deberá presentar un plan de supervisión, con la respectiva implementación, aportando el detalle de las actividades a supervisar, las fechas de ejecución, los responsables, las evidencias que respalden lo actuado y la respectiva certificación de cumplimiento. (Resultados 2.1 y 2.3)	16/2/2022	PE-214- 2022
AI- ICI- 08- 2019	3	Coordinar con la Asesoría de Desarrollo Social y la Unidad de Planificación y Evaluación, la definición y aplicación de las medidas correspondientes para que se ajusten los criterios de clasificación de la población en desventaja social a la política respectiva, incluyendo la información estadística, según los requerimientos de las diferentes instancias, con el fin de mejorar la pertinencia y la calidad de la información que se produce. Definiendo, además, la periodicidad con la cual se realizarán de manera sostenible, las revisiones y ajustes futuros. Se dará por cumplida esta recomendación, con una certificación que acredite el ajuste de los criterios de clasificación de la población en desventaja social y la documentación de respaldo.	30/9/2021	PE-1553- 2021
AI- ICI- 08- 2019	3	Coordinar con la Asesoría de Desarrollo Social y la Unidad de Planificación y Evaluación, la definición y aplicación de las medidas correspondientes para que se ajusten los criterios de clasificación de la población en desventaja social a la política respectiva, incluyendo la información estadística, según los requerimientos de las diferentes instancias, con el fin de mejorar la pertinencia y la calidad de la información que se produce. Definiendo, además, la periodicidad con la cual se realizarán de manera sostenible, las revisiones y ajustes futuros. Se dará por cumplida esta recomendación, con una certificación que acredite el ajuste de los criterios de clasificación de la población en desventaja social y la documentación de respaldo.	18/10/2021	AI- PFPEFC- 63-2021

AI- ICI- 09- 2020	1	Coordinar las acciones necesarias para cuando se solicite autorización de plazas para programas especiales a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, se sustente en un proyecto institucional liderado por la unidad competente, aplicando una metodología de proyectos definida para el ámbito institucional, con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos, considerando lo mencionado en los informes 22-2017 y 13-2018, emitidos por esta Auditoría Interna y el oficio de la Presidencia Ejecutiva PE-1370-2019, del 17 de setiembre del 2019. Se dará por cumplida esta recomendación cuando se aporte la documentación que respalde las acciones tomadas. (Resultados 2.1, 2.2 y 2.3)	2/7/2021	PE-1036- 2021
AI- ICI- 09- 2020	2	Cumplir con el requerimiento de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda dado mediante oficio STAP-0908-2018, del 27 de junio del 2018, en el punto 5 del acuerdo 12142: "5. El INA deberá de dar cuentas de los alcances logrados con el" Plan Impulso", como parte de la rendición de cuentas en los respectivos informes del (sic) evaluación anual 2018-2019". Se dará por cumplida esta recomendación cuando la información correspondiente sea incluida en el Plan Anual Operativo Institucional 2021. (Resultado 2.3)	23/9/2021	PE-1538- 2021
AI- ICI- 13- 2021	1	Indicar las acciones que se han realizado con el objetivo de ejercer control sobre las erogaciones por alimentación de la Secretaría Técnica de Junta Directiva, para la atención de las sesiones y reuniones de la Junta Directiva, en cumplimiento de los principios de austeridad, razonabilidad, proporcionalidad y contención del gasto; tomando como parámetro el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República. Además, que se utilicen los mecanismos aplicables en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Esta recomendación se dará por cumplida con la certificación que emita la Presidencia Ejecutiva sobre lo actuado. (Resultados 2.1 y 2.2)	16/2/2022	PE-216- 2022
AI- ICI- 16- 2019	1	Establecer los controles necesarios, para cuando se requiera coordinar eventos como el mencionado en este informe, se garantice el uso eficiente de los recursos públicos. Se dará por cumplida la recomendación con la publicación de los controles tomados por la administración. (Resultados 2.1 y 23)	28/9/2021	PE-1556- 2021
AI- ICI- 16- 2019	2	Incluir dentro de estos controles, la supervisión necesaria en eventos similares, en virtud de que la responsabilidad es indelegable. Se dará por cumplida la recomendación con la publicación de los controles tomados por la administración. (Resultados 2.2 y 23)	28/9/2021	PE-1556- 2021

AI- ICI- 16- 2020	1	Regular formalmente, en el cuerpo normativo que considere pertinente, en quién se establece la competencia de otorgar la autorización para certificar el reconocimiento de la experiencia general y profesional a nivel institucional; además, de definir los criterios a observar al momento de otorgarlas, y el uso que está en los trámites de nombramientos por ascenso según promoción interna. Se dará por cumplida esta recomendación con la presentación del cuerpo normativo con la regulación y la respectiva publicación en las instancias según corresponda. (Resultado 2.1)	17/2/2021	PE-218- 2021
AI- ICI- 16- 2020	2	Establecer en el cuerpo normativo que estime pertinente la autoridad y la responsabilidad de la administración de los puestos en las diferentes dependencias de la institución, y de los controles, a observar en caso de efectuarse un traslado, permuta o modificación de la clase y especialidad. Para dar por cumplida esta recomendación se deberá presentar el cuerpo normativo con la regulación y la respectiva publicación en las instancias según corresponda. (Resultado 2.4)	17/2/2021	PE-218- 2021
AI- ICI- 17- 2019	1	Establecer las acciones que permitan actualizar el procedimiento P PE 01 Reorganización de Estructura Orgánica (edición 01), para una mejor aplicación de la normativa vigente, con el fin de que oriente los procesos de reorganización administrativa parcial o integral que realiza la institución. Dicho instrumento, deberá incluir las disposiciones de acatamiento obligatorio establecidas en los Lineamientos generales para reorganizaciones administrativas y otras directrices del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, de manera que se definan, entre otros elementos técnicos, los siguientes: a. El estudio técnico (diagnóstico) que justifique, mediante un acto motivado, la necesidad institucional de realizar las modificaciones de estructura que se plantean. b. El impacto presupuestario que generará la implementación de la propuesta. c. Los términos en los que la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE) debe emitir su pronunciamiento y certifique expresamente el cumplimiento o incumplimiento de la propuesta con los Lineamientos generales para reorganizaciones administrativas. d. Las actividades mediante las que la Unidad de Planificación y Evaluación, desarrollará su función asesora durante todo el proceso de reorganización. e. Las funciones y responsabilidades de quienes participan en los procesos de reestructuración administrativa. f. La fundamentación que respalde las necesidades en los componentes de Recurso Humano, Tecnología e Infraestructura y en qué etapa del proceso debe establecerse dicha valoración. g. Los responsables directos de elaborar el estudio diagnóstico y la propuesta de reorganización, de forma que se desarrolle con la participación pertinente que se defina	27/5/2021	AI-00305- 2021

		<p>a nivel institucional. h. Las medidas de control y los mecanismos de supervisión necesarios en los procesos de reorganización administrativa, parcial o integral, con el fin de que apliquen y cumplan de manera obligatoria los lineamientos generales, directrices, manuales, guías e instructivos emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Se dará por cumplida, con una certificación que acredite la incorporación al procedimiento Reorganización de Estructura Orgánica P PE 01, y su publicación en el SICA, de las disposiciones de acatamiento obligatorio que establecen los Lineamientos generales para reorganizaciones administrativas y otras directrices de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), como mínimo los elementos técnicos señalados en esta recomendación. (Resultados 2.1 y 2.2)</p>		
AI-ICI-17-2019	2	<p>Establecer e implementar las medidas correctivas para que en adelante el Manual Organizacional del INA o en su lugar, el instrumento que la administración defina, sea administrado por la Unidad de Planificación y Evaluación, según la competencia que le otorga el marco normativo establecido por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica a las Unidades de Planificación Institucional, en los procesos de reorganización administrativa. Se dará por cumplida, con una certificación que acredite las medidas correctivas para que el Manual Organizacional del INA sea administrado por la Unidad de Planificación y Evaluación, valorando, previo a la toma de decisiones, la necesidad de reforzar la cantidad de personal disponible en dicha unidad para esos efectos. (Resultado 2.3)</p>	13/5/2021	AI-00272-2021

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información brindada por la Auditoría Interna, la cual fue exportada del sistema informático utilizado por la Auditoría.

Tabla 68. Listado de recomendaciones de Auditoría Interna que se encuentran en proceso al 08-05-2022

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
13-2018	1	Definir, basado en el análisis de todas las situaciones presentadas en este informe; así como, en la propuesta de la Unidad de Recursos Humanos, emitida mediante el oficio URH-PDRH-1786-2018, una única metodología de administración de proyectos aprobada en la Institución, que contemple como mínimo: objetivos, alcances, metas, análisis de riesgos, factibilidad técnica y económica, que permita evaluar la planificación y la implementación de los proyectos institucionales, de conformidad con las mejores prácticas, en materia de administración de proyectos. Se dará por cumplida esta recomendación, con la publicación de una metodología de administración de proyectos, aprobada por la Presidencia Ejecutiva.	En proceso	31/10/2022

Acciones realizadas:

- Por medio del oficio PE-1938-2018 se le solicita a la UPE la elaboración de un plan de trabajo para implementar recomendaciones que contemple detalle la propuesta de trabajo a realizar y cronograma.
- Con el oficio UPE-393-2018 la UPE brinda justificación técnica de por qué la UPE tiene que ser la unidad que realice la coordinación general de proyectos y un cronograma de trabajo para la Elaboración de la Propuesta de Metodología para el manejo y seguimiento de proyectos por parte del PCMA.
- PE-2163-2018 se solicita a la UPE iniciar con la creación de la metodología para el desarrollo, control y seguimiento de proyectos y realizar un análisis del ámbito de acción del PCMA de la UPE sobre el tema.
- Con los oficios UPE-269-2019 y UPE-PCMA-10-2019 la UPE brinda un informe de la investigación que realizó pero no brinda ninguna propuesta concreta para el manejo y seguimiento de proyectos, solo indica lo que hay que hacer para elaborar la propuesta.
- Se solicitan las prórrogas correspondientes por medio de los oficios PE-1370-2019 y PE-1378-2019.
- Se celebra una reunión con la GTIC, para planificar el eventual traslado del personal de la OAP a UPE, esto debido al criterio brindado por la URH en el cual indica que de existir una oficina para la gestión integral de todos los proyectos institucionales esta debe de estar en la UPE. En dicha reunión también se conversaron otros factores que no se tenían contemplados, como la afectación en el salario que tendrían las personas a trasladar.
- Por medio del oficio PE-775-2020 se da un informe de avance y se pide otra prórroga.
- Por medio del AI-00364-2020 se brinda una prórroga hasta el 26 de febrero 2021.
- Con el oficio UPE-PCMA-20-2020 la UPE indica que requiere varias personas con perfiles específicos, para crear la propuesta y realizar a posterior la gestión de los proyectos institucionales.
- Se realizó una reunión con las nuevas jefaturas de la UPE y de GTIC el 28 de enero del 2021, en la cual se conversó sobre la necesidad de crear un equipo de trabajo entre la UPE y la OAP con el fin de realizar el análisis, revisión y tropicalización de todos los Procedimientos, Metodología y Formularios vigentes en materia de Proyectos y Planes de Trabajo.
- De parte de la UPE se le envió a la Presidencia el oficio UPE-50-2021 solicitando la definición formal del escenario a ejecutar.
- Se envió el oficio PE-355-2021 (con solicitudes a la UPE y en atención a los UPE-269-2019 y UPE-50-2021), por medio del cual se le solicita a la UPE: A- Emitir un criterio técnico por medio del cual se detalle qué naturaleza tiene la OAP dentro de la estructura organizativa del INA, lo anterior tomando en cuenta que, en la versión vigente a la fecha del Manual Organizacional, se detallan para la OAP elementos como caracterización, objetivo, funciones y definición del superior inmediato e indicar con total claridad si actualmente la OAP se considera como una unidad, un proceso u otra. B- Brindar las recomendaciones necesarias para que la Administración tenga claridad de lo siguiente: a- Las rutas o escenarios posibles para mover la OAP a la UPE e indicar con claridad si la OAP puede ser trasladada de varias maneras y cuales son estas maneras, es decir, si dentro de la UPE la OAP puede ser un proceso más de la Unidad, si puede estar dentro de alguno de los procesos de la Unidad o cualquier otra alternativa existente. b- Para cada una de las rutas, escenarios o alternativas planteadas en el punto "a", indicar a detalle cuáles son todas las gestiones necesarias para llevarlas a cabo.

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
<p>- Se envió el oficio PE-356-2021 con una consulta a GTIC, el cual es atendido por medio del oficio GTIC-78-2021.</p> <p>- Se envía el oficio PE-357-2021 a la Auditoría con informe de avances y solicitud de prórroga al 31-05-2021, la cual es concedida por la AI por medio del oficio AI-00253-2021.</p> <p>- La GTIC envía el oficio GTIC-78-2021 en atención al PE-356-2021.</p>				

- La UPE, para atender lo requerido en el oficio PE-355-2021, envía consultas por medio de los oficios UPE-327-2021 dirigido a la AL y el UPE-328-2021 dirigido al Proceso de Dotación de la URH. La UPE recibió ambas respuestas, de parte de la AL por medio del oficio ALAL-180-2021 y de parte de la URH por medio del oficio URH-PDRH-994-2021.
- Se reciben los oficios UPE-PCMA-15-2021 y UPE-318-2021, pidiendo más tiempo. Se envía el PE-781-2021 atendiéndolos. Se recibe el oficio UPE-PCMA-27-2021 con solicitud de prórroga, se concede con el oficio PE-808-2021.
- Con el PE-811-2021 se envía informe de avances y solicitud de prórroga al 31/08/2021 a la AL.
- Con el oficio UPE-PCMA-29-2021 la UPE indica que atiende el PE-355-2021, sin embargo no atienden lo que se les pidió: Con relación al punto N° 1 de lo solicitado: La UPE no responde lo que les estamos preguntando, básicamente nos dicen que la OAP se llama Oficina porque desde que se creó se llamó así, que así lo aprobó el MIDEPLAN y que se debe seguir llamando Oficina, sin embargo, hacen referencia al oficio URH-439-2014 en el cual Carlos Chacón en representación de la URH, se refiere a la OAP como Unidad. Con relación al punto N° 2 de lo solicitado: a- La UPE remite el oficio ALAL-180-2021 como una prevención para la Administración, dicho oficio indica que "... será la administración la que, después de realizar los estudios y análisis correspondientes, determine si las personas informáticas que laboran en la Oficina de Administración de Proyectos (OAP), sin importar la dependencia administrativa en la que se encuentre dicha oficina, cumplen con los requisitos para recibir la compensación por pago de prohibición." Es decir, existe la posibilidad de que el personal de la OAP no pierda la prohibición al pasar la Oficina a la UPE y la Administración debe decidir si el personal de la OAP debe percibir el pago de prohibición. De no ser así podrían tramitar por voluntad propia el de dedicación exclusiva. Además, la AL indica que la Administración en su condición de patrono (de manera justificada) tiene la posibilidad para realizar traslados de funcionarios, así como de modificación de funciones, pero esto procede siempre que se respeten sus derechos esenciales (jornada, jerarquía, salario). b- La UPE indica que en los documentos UPE-376-2018 (responde GG-1172-2018) y UPE-393-2018 ya había definido qué es un proyecto, esa propuesta es válida más no es oficial, se requiere que el concepto esté establecido en un Procedimiento Institucional. El concepto propuesto lo repiten en el UPE-269-2019. c- La UPE dice que en el UPE-269-2019 ya había indicado las rutas o escenarios posibles para mover la OAP a la UPE, sin embargo, esto no es cierto, ya que en dicho oficio no brindan ninguna propuesta concreta para el manejo y seguimiento de proyectos, solo indica lo que hay que hacer para elaborar la propuesta. La UPE deja clara su posición de realizar ningún traslado de funciones sin contar en una primera instancia con el personal adicional que habían solicitado. d- La UPE emite criterio indicando que la OAP se mantenga con el nombre con el cual fue creada, y bajo esta misma estructura sea trasladada a la UPE como una Dependencia aparte del resto de Procesos que la conforman, tomando dentro de sus funciones la dirección, planificación, administración y control de la totalidad de proyectos que se desarrollan a nivel institucional, incluyendo la parte de Proyectos de Infraestructura como se mencionó anteriormente.
- El equipo de la Presidencia analiza posibles alternativas para dotar a la UPE con el personal requerido, sin embargo, ante las múltiples limitantes identificadas y ante la imposibilidad de designar nuevo personal a la UPE, se acuerda trasladar el tema para análisis del equipo implementador de la Reforma a la Ley Orgánica del INA, en el Eje N° 1 Revisión y Propuestas a Nivel de Procesos y Servicios Institucionales, lo cual se conversa con Jaime Campos como jefe de la UPE y él expresa estar de acuerdo.- Con el PE-1101-2021 se remite el caso al Equipo de Implementación de la Ley No. 9931, remisión que es respondida con el oficio PE-1115-2021 por medio del cual se indica que el tema se va a incluir como uno de los puntos de análisis que se abarcarán en la contratación que se pretendía hacer para la creación de un nuevo modelo de gestión como parte del proceso de implementación de la Ley.

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
<p>– Con el PE-1431-2021 se brinda informe de avances y se hace solicitud de prórroga al 31/05/2022 a la AI, la cual es concedida con el oficio AI-00540-2021 sin embargo se concedió únicamente hasta el 28/02/2022 aunque la Presidencia la había solicitado para el 31/05/2022.</p> <p>– Con el PE-100-2022 de parte del Equipo de Implementación de la Ley se indica que no se pudo realizar la contratación, por lo cual o se crea la oficina en la UPE o hay que buscar otra alternativa.</p> <p>– El equipo de la Presidencia analiza posibles alternativas para poder implementar las recomendaciones de Auditoría e identifica que la opción más viable es la creación de un procedimiento y formularios asociados desde el módulo del Sistema de Calidad de la Presidencia Ejecutiva, lo anterior tomando en cuenta que de este procedimiento se excluirán los proyectos institucionales relacionados a GTIC y a Infraestructura, los cuales ya tienen su propio marco normativo y además tienen personal institucional designado para realizarlos. Ante lo anterior de parte de la Presidencia se están analizando los siguientes procedimientos, formularios y metodologías con el fin de crear las herramientas pertinentes: P OAP 01, P OAP 02, P OAP 03, FR OAP 01, FR OAP 02, FR OAP 03, FR OAP 04, FR OAP 05, FR OAP 06, FR OAP 07, FR OAP 08, DI OAP 01 y DI OAP 02.</p>				
<p>Acciones por realizar:</p> <p>– La creación de un procedimiento y formularios asociados, desde el módulo del Sistema de Calidad de la Presidencia Ejecutiva, lo anterior tomando en cuenta que de este procedimiento se excluirán los proyectos institucionales relacionados a GTIC y a Infraestructura, los cuales ya tienen su propio marco normativo y además tienen personal institucional designado para realizarlos. Ante lo anterior por parte de la Presidencia se trabajará desde la base ya creada en la OAP para la creación del procedimiento y formularios a establecer desde la Presidencia para toda la institución, utilizando como insumos los siguientes documentos: P OAP 01, P OAP 02, P OAP 03, FR OAP 01, FR OAP 02, FR OAP 03, FR OAP 04, FR OAP 05, FR OAP 06, FR OAP 07, FR OAP 08, DI OAP 01 y DI OAP 02.</p>				
22-2017	1	Emitir una definición de lo que para la Institución es un proyecto, en apego a lo establecido por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Posterior a ello, identificar cómo las demás dependencias del Instituto Nacional de Aprendizaje, planifican, desarrollan, implementan y dan seguimiento a los diferentes proyectos que se gestan en la Institución.	En proceso	31/10/2022
<p>Acciones realizadas:</p> <p>– Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° IN-AI-13-2018</p>				
<p>Acciones por realizar:</p> <p>– Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° IN-AI-13-2018</p>				
22-2017	2	Analizar si se requiere institucionalmente y es viable crear una coordinación general, un proceso o función en una unidad de tal forma que sea asesora a nivel institucional de los proyectos que se emprendan; independientemente del área de origen. Es importante que se valore como mínimo el rol del ámbito de acción, la ubicación dentro de la Estructura Orgánica de la Institución, de tal forma que quede clara: la función, gestión, el	En proceso	31/10/2022

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
		control y responsabilidades en la administración de proyectos, entre otros. Además, se le otorgue autoridad formal sobre la materia para facilitar el cumplimiento de la normativa vigente, en cuanto al desarrollo e implementación de los proyectos institucionales.		
Acciones realizadas: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° IN-AI-13-2018				
Acciones por realizar: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° IN-AI-13-2018				
AI-ICI-07-2020	1	Realizar las gestiones correspondientes, para definir en la normativa interna atinente las actividades, controles y la unidad organizativa responsable de realizar las evaluaciones de los programas desarrollados y los proyectos de inversión ejecutados por las Juntas Administrativas de los Colegios Técnicos Profesionales, según se establece en el Reglamento a la Ley para el Financiamiento y Desarrollo de la Educación Técnica Profesional 7372; además, gestionar su publicación en el Sistema de Información de Calidad. Se dará por cumplida esta recomendación, con una certificación que acredite la inclusión o modificación publicada en la normativa interna respectiva. Fecha de cumplimiento: 7 meses. Fechas de los avances: 3 meses.	En proceso	30/6/2022
Acciones realizadas: – Se le solicitó a la UPE criterio con relación a lo establecido en el reglamento de la ley, con el fin de saber si la institución tiene la capacidad operativa para cumplir con lo establecido, la UPE respondió que no es posible. Oficios PE-1383-2020 y UPE-7-2021. – Por medio del oficio PE-371-2021 se brinda un informe de avances y se solicita prórroga al 31/10/2021. Por medio del oficio AI-00169-2021 nos conceden la prórroga al 31/10/2021. – De parte de la Gerencia General se envía el oficio GG-1490-2020 por medio del cual se solicita la modificación del Reglamento a la Ley N° 7372 y se envía una propuesta para dicha modificación. – Con el DVM-AC-DETCE-1079-2021 el MEP indica que las observaciones del INA ya fueron incorporadas a la propuesta para la modificación del Reglamento, que se requiere el pronunciamiento final de la Comisión y que el mismo se notificará en cuanto esté será remitido al Despacho Ministerial del MEP. – Se envía el PE-1805-2021 con informe de avance y solicitud de prórroga a la Auditoría para el 31/03/2021. Con el AI-00622-2021 se brinda otorgamiento de prórroga. – Se envía el PE-495-2022 al MEP pidiendo informar sobre los avances en la modificación del reglamento de la Ley N° 7372. – Con el DVM-AC-DETCE-0284-2022 el MEP brinda información en atención al PE-495-2022. – Con el PE-518-2022 se brinda informe de avances y se solicita prórroga a la Auditoría Interna al 30 de junio del 2022.				
Acciones por realizar:				

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
– Seguirle dando seguimiento a la Comisión de la Ley N° 7372 hasta concretar la modificación del Reglamento de la Ley.				
AI-ICI-11-2020	1	Que la Junta Directiva, en pleno, establezca los controles pertinentes para que se dé la rendición de cuentas de ese órgano colegiado. Se dará por cumplida con la publicación de los controles establecidos.	En proceso	31/5/2022
<p>Acciones realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por correo se remitió el informe a COOPEX y se solicitó realizar un plan para la atención de las recomendaciones. – Por medio del oficio COOPEX-5-2021 presentan un plan de trabajo. – Se realizaron 2 reuniones de seguimiento con el equipo en las cuales se analizó la propuesta preliminar. – COOPEX incorporó todas las observaciones brindadas por PE y presentó una propuesta en borrador para la mejora del procedimiento P COOPEX 01 y los formularios FR COOPEX 02, FR COOPEX 05, FR COOPEX 06, FR COOPEX 07, FR COOPEX 08, FR COOPEX 09, FR COOPEX 10, FR COOPEX 11 y FR COOPEX 12. Por medio del oficio COOPEX-6-2021. – Por medio del PE-318-2021 se le solicita a la AL la emisión del criterio legal sobre COOPEX-6-2021. – COOPEX incorporó todas las observaciones de la STJD y emitió el COOPEX-8-2021. – Se remite por correo el COOPEX-8-2021 con los cambios y se solicita sustituir el COOPEX-6-2021 por esta última versión. – AL emite ALEA-201-2021 y ALEA-235-2021, indicando que no pueden emitir criterio hasta que estén actualizados dos reglamentos. – De parte del Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH) y de la Unidad de Acreditación (UA), se estima que para finales de julio 2021 se tendrán implementadas las reformas a los dos reglamentos. – Se envió el PE-713-2021 a la AI con informe de avances y solicitud de prórroga al 30-09-2021 en respuesta al AI-00655-2020. La AI concede la prórroga al 30/09/2021 con los oficios AI-00301-2021 y AI-00330-2021. – Se enviaron correos de seguimiento al PDRH y a la UA el 18/06/2021 sobre la reforma de los dos reglamentos. – Por medio del PE-1614-2021 se da informe de avances y se solicita prórroga al 31 de enero del 2022. La AI brinda prórroga al 31/01/2022 con el AI-00581-2021. – Se recibe el COOPEX-2-2022 con nueva propuesta, sobre la cual se solicita criterio legal con el PE-117-2022. – Con el PE-129-2022 se envía informe de avance y solicitud de prórroga a la AI. De parte de la Auditoría Interna se aprueba la prórroga al 29 de abril del 2022. – Debido a que se publicaron el “Reglamento de acreditación y aval técnico de servicios de capacitación y formación profesional del INA” y el “Reglamento para la administración de la capacitación, formación profesional y especialización de las personas funcionarias del INA” se solicitó nuevamente criterio legal por medio del oficio PE-117-2022, por lo cual de parte de la Asesoría Legal se emitió el oficio ALEA-73-2022 con el criterio legal solicitado, con relación al cual se celebra una reunión entre COOPEX y la AL para revisar un detalle sobre el cual COOPEX tenía dudas, con base a esa reunión se generó un correo con una pequeña corrección al criterio de parte de la AL. – En conjunto con la AL se definió un nuevo concepto de personas integrantes de la Junta Directiva ya que el que se estaba planteando requería ser corregido. 				

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
<p>– De parte de COOPEX se envía el COOPEX-33-2022 oficio con el cual se remiten versiones de los productos a la fecha (procedimiento y formularios), además del criterio legal emitido, la corrección por parte de la AL realizada por correo sobre el criterio legal, la corrección por correo del concepto de personas que pertenecen a la Junta Directiva que emitió la AL y la presentación PPT para presentación en sesión de JD.</p> <p>– Se llevó a sesión de Junta Directiva del lunes 25 de abril del 2022, para aprobación el punto 6.7 y el formulario FR COOPEX 12 sobre los cuales se recibieron observaciones de parte del Auditor Interno y la Junta Directiva, además se le solicitó a COOPEX enviarle a la Junta Directiva esa información corregida a más tardar el 28/04/2022.</p> <p>– Por medio del oficio PE-603-2022 se envía informe de avances y solicitud de prórroga a la AI al 31/05/2022.</p>				
<p>Acciones por realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Envío del punto 6.7 y el formulario FR COOPEX 12 corregidos a la Junta Directiva. – Emisión de acuerdo por parte de la Junta Directiva. – Carga de los documentos al sistema de información SICA de la Asesoría de Calidad. – Revisión de parte de la Asesoría de Calidad y remisión de los documentos, para firma de parte de COOPEX y la Gerencia General. – Firma de los documentos y remisión a la USEVI para publicación. – Publicación de los nuevos procedimiento y formularios en el Sistema de Calidad institucional de parte de la USEVI. – Envío certificación de cumplimiento a la Auditoría Interna. 				
AI-ICI-11-2020	2	2. Girar las instrucciones para que las personas funcionarias de la Asesoría de Cooperación Externa (COOPEX) ejerzan los controles establecidos, a la luz de la rendición de cuentas, garantizando que tanto los miembros de Junta Directiva, como las autoridades superiores, rindan el informe correspondiente relacionados con los viajes al exterior, que se analice dichos informes, que le dé seguimiento a la ejecución del proyecto de aplicación de conocimientos presentado por la persona participante en la actividad internacional, reunión técnica o competencia internacional de formación profesional, establecidos en los procedimientos institucionales. Se dará por cumplida con una certificación de la instrucción girada.	En proceso	31/5/2022
<p>Acciones realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020 				
<p>Acciones por realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020 				
AI-ICI-11-2020	3	Establecer los controles necesarios, para seleccionar a las personas que producto de una invitación, se les otorgue el permiso respectivo para su asistencia a nivel internacional, de tal forma que se elija al personal idóneo y se defina el rol que desempeñará en la participación. Así la institución se verá	En proceso	31/5/2022

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
		claramente beneficiada con los aportes de dichos funcionarios mediante la entrega de un producto que permita que se dé un efecto multiplicador en el INA. Se dará por cumplida con una certificación de los controles establecidos.		
Acciones realizadas: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020				
Acciones por realizar: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020				
AI-ICI-11-2020	4	Establecer los controles pertinentes que reflejen, en el expediente que custodia la Asesoría de Cooperación Externa (COOPEX), entre otros, el monto total que le facilitó la institución a la persona funcionaria participante en el viaje al exterior, considerando aspectos tales como: seguro viajero, monto correspondiente al salario, en concordancia con el permiso otorgado, entre otros. Considerar en el informe de rendición de cuentas sobre el viaje realizado, el detalle del aporte del ente auspiciador. Se dará por cumplida con una certificación de los controles establecidos.	En proceso	31/5/2022
Acciones realizadas: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020				
Acciones por realizar: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020				
AI-ICI-11-2020	5	Establecer las medidas pertinentes para que en aquellos casos donde se cursen invitaciones, facturas y documentos, en otro idioma que no sea el nativo, se realice la traducción respectiva. Se dará por cumplida con una certificación de las instrucciones establecidas.	En proceso	31/5/2022
Acciones realizadas: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020				
Acciones por realizar: – Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-11-2020				

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
AI-ICI-14-2020	1	1. Complementar las acciones realizadas por la Administración concretando y formalizando el papel que debe adoptar cada nivel organizativo; considerando que la Junta Directiva y las Autoridades Superiores son quienes establecen el tono de lo alto con respecto a la importancia de la gestión ética, incluidas las normas de conducta que se esperan, deben definir entre otros, la forma como se manejará lo siguiente: a) La responsabilidad de la Junta Directiva, de conocer y supervisar el modelo de gestión ética, involucrando a todos los niveles jerárquicos y de fortalecer las manifestaciones de su adhesión a los valores y principios éticos. b) La responsabilidad de la Administración Superior de reforzar en la estrategia institucional una cultura ética alineada con altos estándares, definiendo cómo se dará el ejemplo y se promoverá. c) La responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos con respecto, a la comunicación, la formación de las personas funcionarias y su participación en la elaboración de documentos, así como la aplicación de instrumentos dirigidos al personal. d) La responsabilidad de la Asesoría de Control Interno, como enlace con la Comisión Nacional de Rescate de Valores (CNRV) y como instancia que monitorea el cumplimiento de los requisitos legales y normativos, así como su responsabilidad de reforzar la cultura ética. e) La responsabilidad de otras instancias integrantes de la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV), según su ámbito de acción. f) La responsabilidad de la Unidad Técnica, llamada en el INA Secretaría Técnica de Ética y Valores, la regulación de su dependencia y sus funciones específicas en el Reglamento que corresponde, según los Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores. g) El perfil que se requiere, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa establecida, de quienes asumen alguna conducción o representación de la ética en la institución. h) La responsabilidad de las personas funcionarias de demostrar una actuación apegada a altos estándares éticos. i) La responsabilidad de participantes de los servicios de capacitación y formación profesional (SCFP) y otros sujetos interesados en cumplir las regulaciones que en materia ética tiene la institución. Se dará por cumplida la recomendación con una certificación que acredite el análisis, la definición y formalización de cada uno de los aspectos señalados, aportando la información y la documentación que respalde las acciones realizadas.	En proceso	9/12/2022

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
<p>Acciones realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se le delegó el informe a la Asesoría de Control Interno para cumplimiento PE-266-2021. - Se le comunicó a la Auditoría la delegación de responsabilidad a la ACI por medio del oficio PE-268-2021. - Por medio del oficio ACI-56-2021 se brinda información para dar por cumplida la rec 2 y un informe de avance sobre la 1 y la 3. - La PE envía a la AI PE-375-2021 con un informe de avance sobre las rec 1 y 3 y una cert de cumplimiento de la rec 2. - La ACI nos hace llegar un nuevo informe de avance por medio del oficio ACI-72-2021. - Se emitió el PE-744-2021 dirigido a la Asesoría Legal. - Con el PE-745-2021 se solicitó a ACI modificar el reglamento de CIEV para incluir funciones de la Secretaría. - Se emitió el PE-791-2021 brindando un nuevo informe de avance sobre las recomendaciones 1 y 3, el cual consiste en la remisión de los documentos ACI-72-2021, PE-744-2021 y PE-745-2021 a la Auditoría Interna. - Se envió el oficio PE-744-2021 solicitando criterio a la AL para cumplimiento de rec N° 3. - Se recibe el AI-00313-2021 en cual contempla una serie de observaciones de la AI sobre los avances de las rec N° 1 y 3. - La AL responde el PE-744-2021 con el ALEA-352-2021 para cumplimiento de rec N° 3. - Se remite el ALEA-352-2021 con el PE-994-2021 a la ACI para atención. - Con el PE-1019-2021 se remite el AI-00313-2021 a la ACI para que las observaciones de la AI se incluyan en el próximo avance. - Con el ALEA-352-21 la AL envía el criterio solicitado con el PE-744-2021. - Con el PE-994-2021 se remite el ALEA-352-2021 a la ACI. - Se hacen reuniones con Morgan de AL y con Sandra jefa de URH para validar la propuesta de reforma del RAS, se incluyen las observaciones de la AL y URH, y se consolida con el ACI-98-2021. - Con el PE-1084-2021 se remite el ACI-98-2021 a la AL y se pide se realice la reforma al RAS. - Con el PE-1290-2021 se da informe de avances a la AI. - Se recibió el AI-PFPEFC-44-2021 con consulta sobre reforma al RAS, se remitió a la ACI el 24/08 pidiendo elaborar respuesta. - Con el PE-1839-2021 se brinda informe de avances y se solicita prórroga a la AI para las recs 1, 2 y 3 para el 31/12/2021. Se reciben los oficios AI-PFPEFC-86-2021 rec 1 y AI-00684-2021 rec3 aceptando la prórroga. - Se envía informe de avance con el oficio PE-373-2022. 				
<p>Acciones por realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar el plan de acción establecido con la ACI. - Presentar informes de avance el 31 de mayo y 30 de setiembre del 2022 				
AI-ICI-14-2020	2	Tomar las acciones correspondientes, sin dilación, para avanzar en el cumplimiento de las obligaciones que se establecen para el Programa ético según el ordenamiento jurídico y técnico, incluyendo la definición de indicadores de gestión ética, un planteamiento para que las personas participantes de los servicios de capacitación y formación profesional (SCFP) se apropien de los valores y principios éticos al tenor de la política institucional vigente, mecanismos de difusión y formación permanentes y sistemáticos cuyo impacto sea medible, mecanismos para manifestar inquietudes y comentarios con	En proceso	10/12/2022

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
		respecto al marco ético y finalmente el manejo del fraude, la corrupción y otras conductas antiéticas, así como el tratamiento de conflicto de intereses. Se dará por cumplida esta recomendación con un acuerdo de Junta Directiva que garantice el cumplimiento del Programa ético por parte del INA, y el seguimiento de la implementación de acciones para estos efectos.		
<p>Acciones realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por medio del oficio ACI-56-2021 se brinda información para dar por cumplida la recomendación 2 y un informe de avance sobre la 1 y la 3. - La PE envía a la AI PE-375-2021 con un informe de avance sobre las recomendaciones 1 y 3 y una certificación de cumplimiento de la recomendación 2. - La AI nos respondió con el AI-00211-2021 en el cual nos comunicaron la inadmisibilidad de cumplimiento de la recomendación 2. - Identificamos que el acuerdo JD-AC-223-2020 por error se había emitido mal. - La JD corrige el acuerdo y emite el JD-AC-223-2020-V2 que deroga el anterior. - Por medio de correo electrónico enviado el 24/05/2021 se le solicita a la ACI preparar un oficio que sea un complemento a la certificación de cumplimiento que se mandó en el oficio PE-375-2021. - Se envió el PE-803-2021 como complemento para certificación de implementación de la recomendación. - La AI comunica con el AI-PFPEFC-42-2021 la no admisión de esta certificación de implementación, se remite oficio a la ACI para respuesta, se les pide hacer una reunión antes con la AI. - Con el PE-1839-2021 se brinda informe de avances y se solicita prórroga a la AI para las recs 1, 2 y 3 para el 31/12/2021. - Con el PE-1839-2021 se brinda informe de avances y se solicita prórroga a la AI para las recs 1, 2 y 3 para el 31/12/2021. Se recibe el oficio AI-00686-2021 aceptando la prórroga de la recomendación 2. - Se envía informe de avance con el oficio PE-373-2022. 				
<p>Acciones por realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar el plan de acción establecido con la ACI. - Presentar informes de avance el 31 de mayo y 30 de setiembre del 2022 				
AI-ICI-14-2020	3	Incluir en la Estrategia de implementación del proceso de gestión ética del INA, acciones que aseguren razonablemente el fortalecimiento del ambiente ético institucional, considerando al menos, la forma en que se dará el abordaje de los siguientes aspectos: a) Criterios éticos expresos sobre los factores informales de la ética en la institución que promuevan una conciencia generalizada de observar el marco institucional en materia ética en todos los ámbitos, considerando como corresponde aspectos de asistencia y puntualidad, pero no limitándose a estos; los cuales, se reflejen en el ejercicio de Autoevaluación del Sistema de Información de Control Interno (SICOI). b) Principales problemas éticos definidos, considerando la percepción del personal, bajo un riguroso proceso de análisis. c) Mecanismos de seguimiento de resultados de la aplicación de instrumentos para evaluar el ambiente ético. d) Integración de	En proceso	16/12/2022

N° del Informe	N° de Rec.	Detalle de la Recomendación	Estado	Fecha de Vencimiento
		todos los niveles del INA en la gestión ética. e) Motivaciones y demostraciones frecuentes (conductas observables), de las actitudes y comportamiento ético por parte de la Junta Directiva, Presidencia, Gerencia, Gestiones, jefaturas y personas funcionarias en general. f) Identificación y promoción de factores que influyen en una percepción de coherencia entre valores y principios del INA y los personales, ya sean los propios o de las demás personas. g) Situaciones generadoras de entendimiento sobre la responsabilidad de la institución y de cada persona que la integra con la calidad del servicio y con un ambiente sano y productivo. h) Acciones que propicien cuestionamientos a solicitudes antiéticas de los superiores jerárquicos y del personal de la institución. i) Política explícita de no represalias a denunciantes que actúen de buena fe. j) Vigilancia y pronta solución a situaciones que puedan afectar el ambiente ético. Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite cada una de las acciones incluida en la Estrategia de implementación del proceso de gestión ética del INA, así como la documentación de respaldo.		
Acciones realizadas: Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-14-2020				
Acciones por realizar: Aplican las mismas acciones que se realizarán en la implementación de la recomendación N° 1 del informe N° AI-ICI-14-2020				

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información brindada por la Auditoría Interna, la cual fue exportada del sistema informático utilizado por la Auditoría.

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:
Andres Romero Rodriguez
Número de identificación: 1-1042-0227
cc: Unidad de Recursos Humanos ¹²
Sucesor: Juan Gerardo Alfaro Lopez

¹² El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.

ANEXOS:

- **Tablas de Control Interno:**

Tabla 69. Listado de ítems y puntos básicos de cumplimientos (PBC) utilizados para Autoevaluación 2020.

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
A01	FOMENTO A LA CULTURA Y APOYO CONSTANTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.2 A COMPROMISO SUPERIOR
			Norma	CAP 2.2 B COMPROMISO SUPERIOR
Descripción del PBC				
1. SE DESARROLLAN ACCIONES QUE FORTALEZCAN O MEJOREN LA CULTURA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD (CURSOS, CHARLAS, TALLERES, REUNIONES Y OTROS).				
2. LAS PERSONAS FUNCIONARIAS SON INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO QUE SE REALIZAN ANUALMENTE.				
3. LA JEFATURA DIVULGA A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO (VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN).				
4. LA JEFATURA DEMUESTRA COMPROMISO Y APEGO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE SUS ACTUACIONES Y MANIFESTACIONES VERBALES.				
A02	FOMENTO DE LA COMUNICACIÓN TRANSPARENTE, BUENAS PRÁCTICAS DE TRABAJO Y LEALTAD	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.2 C COMPROMISO SUPERIOR
1. SE COMPARTE CON LAS PERSONAS INTERESADAS INFORMACIÓN PARA FOMENTAR LA COMUNICACIÓN TRANSPARENTE, POR MEDIO DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA LEALTAD, DESEMPEÑO EFICAZ Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.				
A03	ORIENTACIÓN BÁSICA PARA LA CONDUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.2 D COMPROMISO SUPERIOR

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia	
	Descripción del PBC				
	1. SE CUENTA CON UNA FILOSOFIA Y UN ESTILO GERENCIAL QUE CONLLEVE A LA ORIENTACIÓN BÁSICA DEL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN.				
	2. SE PROMUEVE UN AMBIENTE ORGANIZACIONAL QUE PROPICIE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y CONTROL, QUE DIFUNDA Y PROMUEVA ALTOS NIVELES DE MOTIVACIÓN, ASÍ COMO ACTITUDES ACORDES CON LA CULTURA DE CONTROL.				
A04	ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS FACTORES FORMALES DE LA ÉTICA EN LA UNIDAD.	AMBIENTE CONTROL	DE	Norma	CAP 2.3.1 FACTORES FORMALES DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL
	Descripción del PBC				
	1. SE REALIZAN ACCIONES PARA FORTALECER LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD.				
	2. LA JEFATURA DIVULGA Y ASEGURA LA COMPRESION DEL MANUAL DE ETICA Y CONDUCTA DE LA INSTITUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS.				
	3. SE CUENTA CON INDICADORES QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DE LA CULTURA ÉTICA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS ELEMENTOS FORMALES.				
	4. SE CUENTA CON UNA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN QUE TIENDA A FORMALIZAR LOS COMPROMISOS, LAS POLÍTICAS Y LOS PROGRAMAS REGULARES PARA EVALUAR, ACTUALIZAR Y RENOVAR EL COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN CON LA ÉTICA.				
	5. SE HA DEFINIDO Y COMUNICADO A NIVEL INSTITUCIONAL EL MECANISMO PARA EL TRATAMIENTO DE EVENTUALES CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPTRAS, ANTIÉTICAS, Y CONFLICTOS DE INTERÉS.				
	6. SE HAN DEFINIDO Y COMUNICADO MECANISMOS PARA TRAMITAR DENUNCIAS SOBRE CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPTRAS, ANTIÉTICAS, Y CONFLICTOS DE INTERÉS.				
A05	VIGILANCIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS FACTORES INFORMALES DE LA ÉTICA EN LA UNIDAD	AMBIENTE CONTROL	DE	Norma	CAP 2.3.2 FACTORES INFORMALES DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL
	Descripción del PBC				
	1. SE DESARROLLAN ACCIONES PARA PROMOVER Y FORTALECER UN ADECUADO CLIMA LABORAL EN LA UNIDAD.				
	3. SE FOMENTAN LAS COSTUMBRES, HÁBITOS Y COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS PARA QUE SE AJUSTEN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.				

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
A06	CONSIDERACIONES DE TIPO ÉTICO AJUSTADO A ALTOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.3.3 INTEGRACIÓN DE LA ÉTICA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
Descripción del PBC				
1. LA UNIDAD IDENTIFICA EN CADA UNA DE SUS ÁREAS Y PROCESOS LAS ACTIVIDADES SENSIBLES O RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÁN MÁS EXPUESTAS A "DILEMAS" MORALES O ÉTICOS.				
2. SE ESTABLECEN Y REVISAN CONTROLES PARA LAS ÁREAS Y ACTIVIDADES SENSIBLES Y RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÁN MÁS EXPUESTAS A "DILEMAS" MORALES O ÉTICOS.				
A07	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS POR EL PERSONAL, PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.4 IDONEIDAD DEL PERSONAL
Descripción del PBC				
1. SE CUENTA CON UN PROCESO DE INDUCCIÓN ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR EN EL PUESTO DE TRABAJO.				
2. SE DESARROLLA Y FORTALECE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL CON EL FIN DE QUE SE DESEMPEÑEN DE FORMA ADECUADA EN SUS PUESTOS DE TRABAJO Y CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.				
A08	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS Y ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MOTIVACIÓN, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN Y OTRAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.4 IDONEIDAD DEL PERSONAL

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	Descripción del PBC			
	1. SE REALIZA UNA PLANIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO, ACORDE CON LAS DEMANDAS DE LA INSTITUCIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.			
	3. EL PROCESO DE SELECCIÓN PROPICIA LA ELECCIÓN TRANSPARENTE DEL PERSONAL IDÓNEO PARA OCUPAR LOS PUESTOS DISPONIBLES EN LA INSTITUCIÓN.			
	7. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MIDE DE FORMA OBJETIVA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES Y PERMITE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL ACCIONAR DEL PERSONAL.			
A09	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FORMAL QUE DEFINA LAS RELACIONES JERÁRQUICAS, LÍNEAS DE DEPENDENCIA Y COORDINACIÓN	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
	Descripción del PBC			
	1. LA ASIGNACIÓN DE UNA RESPONSABILIDAD ES ACOMPAÑADA DE LA AUTORIDAD NECESARIA PARA QUE LA PERSONA FUNCIONARIA DESIGNADA TENGA LA CAPACIDAD DE DECISIÓN Y ACCIÓN REQUERIDA, EN CUMPLIMIENTO CON EL BLOQUE DE LEGALIDAD.			
	3. LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y TRÁMITES INSTITUCIONALES CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN RESPECTIVA DE PARTE DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS CON POTESTAD PARA CONCEDERLAS.			
	4. LAS FUNCIONES INCOMPATIBLES SE SEPARAN Y DISTRIBUYEN ENTRE LOS DIFERENTES PUESTOS O SE TOMAN LOS CONTROLES ALTERNATIVOS PARA ASEGURAR RAZONABLEMENTE EL ADECUADO DESEMPEÑO.			
	5. SE PROCURA LA ROTACIÓN SISTEMÁTICA DE LAS LABORES ENTRE QUIENES REALIZAN TAREAS O FUNCIONES AFINES, SIEMPRE Y CUANDO LA NATURALEZA DE TALES LABORES PERMITA APLICAR ESA MEDIDA.			
R01	SE ANALIZA Y VERIFICA EL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS EN SU UNIDAD.	VALORACIÓN DE RIESGO	Norma	CAP 3.1 VALORACIÓN DEL RIESGO
	Descripción del PBC			
	1. COMO MÍNIMO SE REALIZA UNA VALORACIÓN DE RIESGOS ANUALMENTE EN SU UNIDAD, QUE ABARQUE TODOS LOS OBJETIVOS OPERATIVOS PROGRAMADOS.			

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	2. EL EJERCICIO DE RIESGOS SE REALIZA DE FORMA PARTICIPATIVA Y SE VERIFICA EL ANÁLISIS CON PERSONAS CONOCEDORAS DE LOS TEMAS ESPECÍFICOS.			
	3. SE REvisa LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PARA REALIZAR LA RECALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO.			
R03	VINCULACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA CON LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA LA UNIDAD	VALORACIÓN DE RIESGO	Norma	CAP 3.3 VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Descripción del PBC				
1. SE VERIFICA QUE LOS PROCESOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS ESTÉN VINCULADOS ADECUADAMENTE CON LOS OBJETIVOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD.				
3. LA VALORACIÓN DE RIESGOS SE SUSTENTA EN UN PROCESO DE PLANIFICACIÓN QUE CONSIDERE LA MISIÓN Y LA VISIÓN INSTITUCIONALES, ASÍ COMO OBJETIVOS, METAS, POLÍTICAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO CLAROS, MEDIBLES, REALISTAS Y APLICABLES, ESTABLECIDOS CON BASE EN UN CONOCIMIENTO ADECUADO DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO EN QUE LA INSTITUCIÓN DESARROLLA SUS OPERACIONES.				
4. SE REALIZA UN PROCESO DE REVISIÓN PARA DETERMINAR LA VALIDEZ DEL PLAN ESTRATÉGICO ANTE LA DINÁMICA DEL ENTORNO Y DE LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS.				
C01	COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LA CALIDAD PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 1.9 VINCULACIÓN DEL SCI CON LA CALIDAD
Descripción del PBC				
1. SE MIDE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE BRINDA LA UNIDAD Y SE IMPLEMENTAN ACCIONES PARA MEJORAR LAS DEBILIDADES DETECTADAS EN EL SERVICIO CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE.				
C02	REVISIÓN, ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y CONTROLES DE LA UNIDAD CON ENFOQUE A LA MEJORA CONTINUA.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.1 ACTIVIDADES DE CONTROL NORMA
			Norma	CAP 4.2 REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	Descripción del PBC			
	1. EL CONJUNTO DE CONTROLES IMPLEMENTADOS EN SU UNIDAD CUMPLE CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS MÍNIMOS:			
	A. RESPONDEN A UN RIESGO.			
	B. SU COSTO ES RAZONABLE.			
	C. RESPONDEN AL BLOQUE DE LEGALIDAD.			
	D. SE ENCUENTRAN DOCUMENTADOS.			
	E. SON DIVULGADOS.			
	6. SE REVISAN Y ACTUALIZAN LOS CONTROLES ASOCIADOS A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA UNIDAD PARA DETECTAR E IMPLEMENTAR LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA CORRESPONDIENTES.			
C03	REGULACIONES PERTINENTES CON RESPECTO AL USO, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.3.1 REGULACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
			Norma	CAP 4.3.2 REGULACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
	Descripción del PBC			
	1. SE PLANIFICA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS REQUERIDOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD Y SE PREVÉ SU REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN.			
	2. SE ASIGNAN LOS ACTIVOS A LAS PERSONAS RESPONSABLES PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO, INCLUYENDO LA DEFINICIÓN DE LOS DEBERES, LAS FUNCIONES Y LAS LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PERTINENTES.			
	4. LA UNIDAD CONTROLA, REGISTRA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA ADQUISICIÓN, INSCRIPCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS.			
	7. SE REALIZA EL TRATAMIENTO DE ACTIVOS OBSOLETOS Y/O EN DESUSO.			
	8. SE APLICAN REGULACIONES Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA LOS ACTIVOS CONTRA PÉRDIDA, DETERIORO O DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA.			
C07	SUPERVISIÓN CONSTANTE SOBRE EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.5.1 SUPERVISIÓN CONSTANTE
	Descripción del PBC			

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	1. SE REALIZA UNA SUPERVISIÓN EFECTIVA SOBRE EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD, ASÍ COMO EMPRENDER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.			
C08	ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS PROYECTOS QUE LA UNIDAD EMPRENDE.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.4.5 VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES PERIÓDICAS
Descripción del PBC				
1. SE HA ESTABLECIDO A NIVEL INSTITUCIONAL, LA DEFINICIÓN DE PROYECTO, ASÍ COMO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MECANISMOS MEDIANTE LOS CUALES SE PLANIFICAN Y GESTIONAN LOS MISMOS; CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS MÍNIMOS DE CONTROL: IDENTIFICACIÓN, DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES, ADMINISTRACIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO, SISTEMA DE INFORMACIÓN Y LA EVALUACIÓN FINAL.				
C09	ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES SOBRE FONDOS CONCEDIDOS A SUJETOS PRIVADOS, GIRADOS A FIDEICOMISOS Y/O PROVENIENTES DE DONANTES EXTERNOS.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.5.5 CONTROLES SOBRE BIENES Y SERVICIOS PROVENIENTES DE
			Norma	CAP 4.5.3 CONTROLES SOBRE FONDOS CONCEDIDOS A SUJETOS PRIV
Descripción del PBC				
1. SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LA ASIGNACIÓN, EL GIRO, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL USO DE LOS FONDOS QUE LA INSTITUCIÓN CONCEDA A SUJETOS PRIVADOS (CONSIDERAR PATROCINIOS).				
C10	ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTROLES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS VIGENTES, ASÍ COMO LA PREVENCIÓN DE POSIBLES DESVIACIONES.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.6 CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO
Descripción del PBC				
1. SE APLICAN LOS CONTROLES QUE MOTIVEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS CORRESPONDIENTES, QUE PREVENGAN EVENTUALES DESVIACIONES Y LAS CORRIJAN EN CASO DE QUE ESTAS OCURRAN.				

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
I03	GESTIÓN DOCUMENTAL QUE ASEGURE EL ADECUADO CONTROL, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 4.4.1 REGISTRO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
			Norma	CAP 5.5 ARCHIVO INSTITUCIONAL
			Norma	CAP 5.4 GESTIÓN DOCUMENTAL
Descripción del PBC				
1. LA UNIDAD REGISTRA Y DOCUMENTA LOS RESULTADOS PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.				
2. SE HA DESIGNADO AL MENOS UNA PERSONA QUE SEA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD, Y REÚNA LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS.				
3. SE LLEVA UN REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LA UNIDAD.				
4. LA UNIDAD CUENTA CON LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA RELACIONADA CON EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.				
5. LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE GESTION ESTAN UBICADOS EN EL LUGAR DEFINIDO POR LA UNIDAD Y ALMACENADO EN LAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA (CARPETAS O FOLDER, COLGANTE, ARCHIVADORES, CAJAS DE TIPO SOBRE Y CARPETAS DIGITALES)				
6. LA UNIDAD CUENTA CON UN MANEJO APROPIADO DE LOS DOCUMENTOS, QUE PERMITAN RESPALDO PERIÓDICO, RECUPERACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE.				
7. LA UNIDAD CUENTA CON TABLAS DE PLAZO O VALORACIONES PARCIALES VIGENTES.				
I05	SISTEMAS QUE RECOPILAN, PROCESAN Y GENERAN INFORMACIÓN QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.6 CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
			Norma	CAP 4.4.2 FORMULARIOS UNIFORMES
Descripción del PBC				
1. LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA UNIDAD POSEE CUALIDADES NECESARIAS QUE LA ACREDITEN COMO CONFIABLE, LIBRE DE ERRORES, DEFECTOS, OMISIONES Y MODIFICACIONES NO AUTORIZADAS Y SEA EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.				
2. LAS ACTIVIDADES DE RECOPIRAR, PROCESAR, GENERAR Y COMUNICAR INFORMACIÓN SE REALIZAN EN EL MOMENTO OPORTUNO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.				

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	3. LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA UNIDAD CUMPLE CON LA PERTINENCIA, RELEVANCIA, SUFICIENCIA Y PRESENTACIÓN ADECUADA, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA DESTINATARIO.			
I06	PROCESOS DE COMUNICACIÓN QUE ASEGURE RAZONABLEMENTE QUE LA INFORMACIÓN SE DA A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, EN EL TIEMPO PROPICIO Y SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.7 CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN
	Descripción del PBC			
	1. LOS CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRASLADAN LA INFORMACION DE MANERA TRANSPARENTE, SEGURA Y CORRECTA, TANTO A LO INTERNO COMO A LO EXTERNO DE LA UNIDAD.			
I07	RESGUARDO Y CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.7.4 SEGURIDAD
	Descripción del PBC			
	1. LA UNIDAD IDENTIFICA Y CLASIFICA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.			
	2. SE INFORMA A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD SOBRE LOS NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, PARA SU DEBIDO MANEJO.			
	3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE GARANTIZAN RAZONABLEMENTE LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA POR PARTE DE LOS DISTINTOS USUARIOS, DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE CONFIDENCIALIDAD.			
	4. SE ASEGURA QUE LA INFORMACION QUE SE COMUNICA GUARDA LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE CALIDAD, Y SE TRASLADA BAJO LAS CONDICIONES DE PROTECCIÓN APROPIADAS, SEGÚN SU GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.			
I08	APROVECHAMIENTO ADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA UNIDAD.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.9 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Item	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	Descripción del PBC			
	1. SE APROVECHA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR LA GESTIÓN EN LA UNIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ÁGILES Y DE AMPLIO ALCANCE.			
S01	SEGUIMIENTO EFECTIVO PARA VALORAR LA CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD.	SEGUIMIENTO	Norma	CAP 6.3 ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SCI
			Norma	CAP 6.2 ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL SCI
			Norma	CAP 6.1 SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
			Norma	CAP 2.2 E SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
			Norma	CAP 6.4 ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SCI
	Descripción del PBC			
	1. SE DISEÑAN, IMPLEMENTAN, EVALÚAN Y PERFECCIONAN LAS ACTIVIDADES PERMANENTES Y PERIÓDICAS DE SEGUIMIENTO PARA VALORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DE SU UNIDAD, POR EJEMPLO, PEI, POIA, PASER, CONTROL INTERNO, PRESUPUESTO, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.			
	2. EN SU UNIDAD SE APLICA EL SEGUIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE TAL FORMA QUE LE PERMITA DETECTAR DESVIACIONES Y TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES DURANTE EL CURSO NORMAL DE LAS OPERACIONES.			
	3. LA UNIDAD DISPONE DE CONTROLES SUFICIENTES PARA ATENDER DE MANERA EFECTIVA Y OPORTUNA LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA Y LOS RESULTADOS DE OTRAS REVISIONES (AUDITORÍA DE CALIDAD, AMBIENTE, EXTERNAS DE ENTES FISCALIZADORES, AUTOEVALUACIÓN Y RIESGOS)			
	4. LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO SON DE CONOCIMIENTO GENERAL, PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD Y LOS RESULTADOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA.			

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 69. Listado de evidencias de los PBC que la Presidencia Ejecutiva cumple en Autoevaluación 2020

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
A01	1	SE DESARROLLAN ACCIONES QUE FORTALEZCAN O MEJOREN LA CULTURA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD (CURSOS, CHARLAS, TALLERES, REUNIONES Y OTROS).	INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DONDE SE TRATAN TEMAS DE CONTROL INTERNO 2019.	ARCHIVO DE LA PE
A01	2	LAS PERSONAS FUNCIONARIAS SON INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO QUE SE REALIZAN ANUALMENTE.	INFORME DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LOS EJERCICIOS DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN.	ARCHIVO DE LA PE
A01	4	LA JEFATURA DEMUESTRA COMPROMISO Y APEGO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE SUS ACTUACIONES Y MANIFESTACIONES VERBALES.	INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DONDE SE TRATAN TEMAS DE CONTROL INTERNO. APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL (PARTICIPACIÓN EN EL TALLER PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA Y VIDEO MOTIVACIONAL COMO PARTE DE LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INA)	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
A02	1	SE COMPARTE CON LAS PERSONAS INTERESADAS INFORMACIÓN PARA FOMENTAR LA COMUNICACIÓN TRANSPARENTE, POR MEDIO DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA LEALTAD, DESEMPEÑO EFICAZ Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA JEFATURA O JEFE DE DESPACHO CON INFORMACIÓN DE INTERÉS DE LA PE. INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DONDE SE TRATAN TEMAS GENERALES DEL QUE HACER DE LA PE.	ARCHIVO DE LA PE
A03	1	SE CUENTA CON UNA FILOSOFÍA Y UN ESTILO GERENCIAL QUE CONLLEVE A LA ORIENTACIÓN BÁSICA DEL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN.	CORREOS ELECTRÓNICOS ENVIADOS DE LA PE A NIVEL INSTITUCIONAL (POR EJEMPLO: PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL INA). HOJAS DE ASISTENCIA DE LOS TALLERES REALIZADOS DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL INA. PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS ACERCA DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL INA. DIVULGACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL. (VIDEOS, CORREO ELECTRÓNICO DE LA PE)	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
A03	2	SE PROMUEVE UN AMBIENTE ORGANIZACIONAL QUE PROPICIE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y CONTROL, QUE DIFUNDA Y PROMUEVA ALTOS NIVELES DE MOTIVACIÓN, ASÍ COMO ACTITUDES ACORDES CON LA CULTURA DE CONTROL.	APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ÉTICA INSTITUCIONAL (TALLER PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA Y VIDEO MOTIVACIONAL COMO PARTE DE LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INA) ACTAS O HOJAS DE ASISTENCIA DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS COMISIONES (ÉTICA Y VALORES Y CONTROL INTERNO) CORREO ENVIADO CON LA ENCUESTA A NIVEL INSTITUCIONAL Y LA PRESENTACIÓN FINAL DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA INSTITUCIONAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE LEY.	ARCHIVO DE LA PE
A04	2	LA JEFATURA DIVULGA Y ASEGURA LA COMPRENSIÓN DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA INSTITUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS.	CORREO ELECTRÓNICO DONDE SE REMITIÓ AL	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			PERSONAL DE LA PE EL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INA.	
A04	4	SE CUENTA CON UNA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN QUE TIENDA A FORMALIZAR LOS COMPROMISOS, LAS POLÍTICAS Y LOS PROGRAMAS REGULARES PARA EVALUAR, ACTUALIZAR Y RENOVAR EL COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN CON LA ÉTICA.	ACUERDO JD-AC-80-2020-GESTIÓN 2019 Y PLAN DE TRABAJO 2020 COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y VALORES PE-395-2019 DONDE SE APROBÓ LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL PROCESO DE GESTIÓN ÉTICA.	ARCHIVO DE LA PE
A04	5	SE HA DEFINIDO Y COMUNICADO A NIVEL INSTITUCIONAL EL MECANISMO PARA EL TRATAMIENTO DE EVENTUALES CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUMPTAS, ANTIÉTICAS, Y CONFLICTOS DE INTERÉS.	ACUERDO AC-180-2019-JD, DONDE SE APROBÓ EL AJUSTE DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS ASOCIADA CON EL EL TRATAMIENTO DE EVENTUALES CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUMPTAS O ANTIÉTICAS, CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA ATENCIÓN APROPIADA DE LAS DENUNCIAS QUE SE	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			PRESENTEN EN RELACIÓN A ESAS CONDUCTAS. CIRCULAR PE-CI-02-2020 DONDE COMUNICÓ QUE LA ASESORÍA LEGAL ESTARÁ REALIZANDO JORNADAS DE CAPACITACIÓN A TODA LA POBLACIÓN FUNCIONARIA ACERCA DE LOS CAMBIOS E IMPACTO CON LA REFORMA DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL INA.	
A04	6	SE HAN DEFINIDO Y COMUNICADO MECANISMOS PARA TRAMITAR DENUNCIAS SOBRE CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPTAS, ANTIÉTICAS, Y CONFLICTOS DE INTERÉS.	ACUERDO AC-180-2019-JD, DONDE SE APROBÓ EL AJUSTE DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS ASOCIADA CON EL EL TRATAMIENTO DE EVENTUALES CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPTAS O ANTIÉTICAS, CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA ATENCIÓN APROPIADA DE LAS DENUNCIAS	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			<p>QUE SE PRESENTEN EN RELACIÓN A ESAS CONDUCTAS. CIRCULAR PE-CI-02-2020 DONDE COMUNICÓ QUE LA ASESORÍA LEGAL ESTARÁ REALIZANDO JORNADAS DE CAPACITACIÓN A TODA LA POBLACIÓN FUNCIONARIA ACERCA DE LOS CAMBIOS E IMPACTO CON LA REFORMA DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL INA.</p>	
A05	1	SE DESARROLLAN ACCIONES PARA PROMOVER Y FORTALECER UN ADECUADO CLIMA LABORAL EN LA UNIDAD.	<p>INFORME DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DONDE SE TRATAN TEMAS PARA FORTALECER EL CLIMA LABORAL.</p>	ARCHIVO DE LA PE
A05	3	SE FOMENTAN LAS COSTUMBRES, HÁBITOS Y COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS PARA QUE SE AJUSTEN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	<p>CORREO ELECTRÓNICO DEL PRESIDENTE EJECUTIVO INDICANDO MEJORAR LOS HÁBITOS DE LOS USUARIOS DE LAS SODAS INSTITUCIONALES. RÓTULOS EN</p>	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			EL AREA DEL COMEDOR DE LA PRESIDENCIA FOMENTANDO EL USO ADECUADO (MICROONDAS, UTENSILIOS DE LIMPIEZA)	
A07	2	SE DESARROLLA Y FORTALECE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL CON EL FIN DE QUE SE DESEMPEÑEN DE FORMA ADECUADA EN SUS PUESTOS DE TRABAJO Y CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.	COPIA DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN (CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, REFORMA PROCESAL LABORAL Y LESCO)	ARCHIVO DE LA PE
A08	1	SE REALIZA UNA PLANIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO, ACORDE CON LAS DEMANDAS DE LA INSTITUCIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.	ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA RELACIONADO CON EL PERSONAL (PASER Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL) REPORTE DEL COMPROMISO DE RESULTADOS INDIVIDUAL CON LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LA PE POR ENFOQUES ESTRATÉGICOS.	ARCHIVO DE LA PE
A08	3	EL PROCESO DE SELECCIÓN PROPICIA LA ELECCIÓN TRANSPARENTE DEL PERSONAL IDÓNEO PARA OCUPAR LOS PUESTOS DISPONIBLES EN LA INSTITUCIÓN.	GUÍA DE ENTREVISTA PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL. PROCEDIMIENTO	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			ACTUALIZADO CÓDIGO P URH PD 01	
A08	7	LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MIDE DE FORMA OBJETIVA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES Y PERMITE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL ACCIONAR DEL PERSONAL.	REPORTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL DEL PERSONAL DE LA PE.	ARCHIVO DE LA PE
A09	1	LA ASIGNACION DE UNA RESPONSABILIDAD ES ACOMPAÑADA DE LA AUTORIDAD NECESARIA PARA QUE LA PERSONA FUNCIONARIA DESIGNADA TENGA LA CAPACIDAD DE DECISIÓN Y ACCIÓN REQUERIDA, EN CUMPLIMIENTO CON EL BLOQUE DE LEGALIDAD.	REPORTE DE COMPROMISOS DE RESULTADOS INDIVIDUAL CON LA ASIGNACIÓN DE COMISIONES O PROYECTOS.	ARCHIVO DE LA PE
A09	3	LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y TRÁMITES INSTITUCIONALES CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN RESPECTIVA DE PARTE DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS CON POTESTAD PARA CONCEDERLAS.	APROBACIÓN DE VIÁTICOS, VACACIONES, VEHÍCULOS (CORREOS O REPORTES DEL SISTEMA).	ARCHIVO DE LA PE
A09	4	LAS FUNCIONES INCOMPATIBLES SE SEPARAN Y DISTRIBUYEN ENTRE LOS DIFERENTES PUESTOS O SE TOMAN LOS CONTROLES ALTERNATIVOS PARA ASEGURAR RAZONABLEMENTE EL ADECUADO DESEMPEÑO.	REPORTE DEL COMPROMISO DE RESULTADOS INDIVIDUAL	ARCHIVO DE LA PE
A09	5	SE PROCURA LA ROTACIÓN SISTEMÁTICA DE LAS LABORES ENTRE QUIENES REALIZAN TAREAS O FUNCIONES AFINES, SIEMPRE Y CUANDO LA NATURALEZA DE TALES LABORES PERMITA APLICAR ESA MEDIDA.	REPORTE DEL COMPROMISO DE RESULTADOS INDIVIDUAL	ARCHIVO DE LA PE
C03	1	SE PLANIFICA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS REQUERIDOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD Y SE PREVÉ SU REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN.	OFICIO O CORREO ELECTRÓNICO CON LA PROYECCIÓN PRESUPUESTARI	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			A DE LA PRESIDENCIA. REPORTE "DETALLE" DONDE SE DETALLA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS.	
C03	2	SE ASIGNAN LOS ACTIVOS A LAS PERSONAS RESPONSABLES PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO, INCLUYENDO LA DEFINICIÓN DE LOS DEBERES, LAS FUNCIONES Y LAS LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PERTINENTES.	REPORTE DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DEL SIBI.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
C03	4	LA UNIDAD CONTROLA, REGISTRA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA ADQUISICIÓN, INSCRIPCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS.	REPORTE DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DEL SIBI. BOLETAS O SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO (AIRE ACONDICIONADO)	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
C03	7	SE REALIZA EL TRATAMIENTO DE ACTIVOS OBSOLETOS Y/O EN DESUSO.	REPORTE DE ACTIVOS SE LLAMA "ACTIVOS POR UBICACIÓN Y CENTROS DE COSTOS" DEL SIBI	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
C03	8	SE APLICAN REGULACIONES Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA LOS ACTIVOS CONTRA PÉRDIDA, DETERIORO O DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA.	MOBILIARIO CON LLAVE UTILIZACIÓN DE UPS	ARCHIVO DE LA PE
C07	1	SE REALIZA UNA SUPERVISIÓN EFECTIVA SOBRE EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD, ASÍ COMO EMPRENDER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.	CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA JEFATURA O JEFE DE DESPACHO DEL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			PROYECTOS DE LA UNIDAD. INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE EQUIPO	
C09	1	SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LA ASIGNACIÓN, EL GIRO, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL USO DE LOS FONDOS QUE LA INSTITUCIÓN CONCEDA A SUJETOS PRIVADOS (CONSIDERAR PATROCINIOS).	APROBACIÓN DE COMPRAS DE SERVICIO PUBLICITARIOS (OFICIOS)	ARCHIVO DE LA PE
C10	1	SE APLICAN LOS CONTROLES QUE MOTIVEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS CORRESPONDIENTES, QUE PREVENGAN EVENTUALES DESVIACIONES Y LAS CORRIJAN EN CASO DE QUE ESTAS OCURRAN.	PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD (JUSTIFICACIÓN DE MARCA, VALES DE VIÁTICOS)	ARCHIVO DE LA PE
I03	1	LA UNIDAD REGISTRA Y DOCUMENTA LOS RESULTADOS PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.	INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA REPORTES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES (SCC, SICOI, SIBI)	ARCHIVO DE LA PE
I03	2	SE HA DESIGNADO AL MENOS UNA PERSONA QUE SEA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD, Y REÚNA LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS.	REPORTE DEL COMPROMISO DE RESULTADOS DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA	ARCHIVO DE LA PE
I03	3	SE LLEVA UN REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LA UNIDAD.	REPORTE DEL SISTEMA DE CORRESPONDEN	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			CIA. ARCHIVO FÍSICO.	
103	4	LA UNIDAD CUENTA CON LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA RELACIONADA CON EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.	MOBILIARIO PARA EL ARCHIVO FÍSICO	OFICINA DE LA PE
103	5	LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE GESTIÓN ESTÁN UBICADOS EN EL LUGAR DEFINIDO POR LA UNIDAD Y ALMACENADO EN LAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA (CARPETAS O FOLDER, COLGANTE, ARCHIVADORES, CAJAS DE TIPO SOBRE Y CARPETAS DIGITALES)	MOBILIARIO PARA EL ARCHIVO FÍSICO. AMPOS ROTULADOS.	OFICINA DE LA PE
103	6	LA UNIDAD CUENTA CON UN MANEJO APROPIADO DE LOS DOCUMENTOS, QUE PERMITAN RESPALDO PERIÓDICO, RECUPERACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE.	REPORTES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.	OFICINA DE LA PE
105	1	LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA UNIDAD POSEE CUALIDADES NECESARIAS QUE LA ACREDITEN COMO CONFIABLE, LIBRE DE ERRORES, DEFECTOS, OMISIONES Y MODIFICACIONES NO AUTORIZADAS Y SEA EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.	CORREOS DE OFICIOS EN BORRADOR PARA REVISIÓN Y FIRMA	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
105	2	LAS ACTIVIDADES DE RECOPIRAR, PROCESAR, GENERAR Y COMUNICAR INFORMACIÓN SE REALIZAN EN EL MOMENTO OPORTUNO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.	OFICIOS DONDE SE ATIENDE A TIEMPO LAS SOLICITUDES (ASAMBLEA LEGISLATIVA, CGR). ATENCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA EN EL SCC (REPORTE).	ARCHIVO DE LA PE
105	3	LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA UNIDAD CUMPLE CON LA PERTINENCIA, RELEVANCIA, SUFICIENCIA Y PRESENTACIÓN ADECUADA, DE CONFORMIDAD CON LAS	OFICIOS ATENDIENDO LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
		NECESIDADES ESPECIFICAS DE CADA DESTINATARIO.	INTERNAS O EXTERNAS (POR EJEMPLO: CGR, ASAMBLEA LEGISLATIVA, UPE, COMISIONES)	
I06	1	LOS CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRASLADAN LA INFORMACIÓN DE MANERA TRANSPARENTE, SEGURA Y CORRECTA, TANTO A LO INTERNO COMO A LO EXTERNO DE LA UNIDAD.	CORREOS ELECTRÓNICOS ENVIADOS. UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA (REPORTES). INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE EQUIPO.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
I08	1	SE APROVECHA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR LA GESTIÓN EN LA UNIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ÁGILES Y DE AMPLIO ALCANCE.	UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL (OFICIOS FIRMADOS). UTILIZACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL. UTILIZACIÓN DE SISTEMAS INSTITUCIONALES (REPORTES SIBI, SCC, SICOI).	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
R01	1	COMO MÍNIMO SE REALIZA UNA VALORACIÓN DE RIESGOS ANUALMENTE EN SU UNIDAD, QUE ABARQUE TODOS LOS OBJETIVOS OPERATIVOS PROGRAMADOS.	INFORME DE REUNIÓN Y HOJA DE ASISTENCIA DEL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS. REPORTES DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN Y MAPEO DE RIESGOS).	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE

Ítem	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
R01	2	EL EJERCICIO DE RIESGOS SE REALIZA DE FORMA PARTICIPATIVA Y SE VERIFICA EL ANÁLISIS CON PERSONAS CONOCEDORAS DE LOS TEMAS ESPECÍFICOS.	INFORME DE REUNIÓN Y HOJA DE ASISTENCIA DEL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS	ARCHIVO DE LA PE
S01	1	SE DISEÑAN, IMPLEMENTAN, EVALÚAN Y PERFECCIONAN LAS ACTIVIDADES PERMANENTES Y PERIÓDICAS DE SEGUIMIENTO PARA VALORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DE SU UNIDAD, POR EJEMPLO, PEI, POIA, PASER, CONTROL INTERNO, PRESUPUESTO, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE EQUIPO (PRESUPUESTO, POIA, CONTROL INTERNO). INFORME SEMESTRAL DEL AVANCE DEL PEI PRESENTADO POR LA UPE.	ARCHIVO DE LA PE
S01	2	EN SU UNIDAD SE APLICA EL SEGUIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE TAL FORMA QUE LE PERMITA DETECTAR DESVIACIONES Y TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES DURANTE EL CURSO NORMAL DE LAS OPERACIONES.	INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE EQUIPO. AJUSTES A LOS OBJETIVOS E INDICADORES DEL POIA DE LA PE.	ARCHIVO DE LA PE
S01	4	LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO SON DE CONOCIMIENTO GENERAL, PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD Y LOS RESULTADOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA.	INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE EQUIPO	ARCHIVO DE LA PE

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 70. Acciones correctivas para los PBC que la Presidencia Ejecutiva no cumple en Autoevaluación 2020

Item	Descripción del ítem							
C01	COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LA CALIDAD PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO.							
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	REALIZAR UNA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ACERCA DEL SERVICIO QUE BRINDA LA PRESIDENCIA EJECUTIVA A LAS JEFATURAS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	6/11/2020	DIEGO CARBALLÓ C	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO EN EL FORMULARIO PE-1358-2020	INFORME DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA Y HOJA DE ASISTENCIA DONDE SE COMUNICAN LOS RESULTADOS EN EL EQUIPO DE LA PE
Item	Descripción del ítem							
C08	ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS PROYECTOS QUE LA UNIDAD EMPRENDE.							
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	ATENDER LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA RELACIONADAS CON LA DEFINICIÓN	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	6/11/2020	DIEGO CARBALLÓ C	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO	OFICIO CON LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

		DE PROYECTO					INDICADO EN EL FORMULARIO PE-1358-2020	DE AUDITORÍA INTERNA
Item		Descripción del ítem						
R01		SE ANALIZA Y VERIFICA EL EJERCICIO DE VALORACION DE RIESGOS EN SU UNIDAD.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
3	1	REALIZAR LA VALORACIÓN CORRESPONDIENTE PARA DETERMINAR SI ES REQUERIDO RECALIFICAR LOS RIESGOS.	Cumplida	Aprobada	30/10/2020	DIEGO CARBALLÓ C	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	CORREO ELECTRÓNICO O INFORME DE REUNIÓN INDICANDO SI SE REQUIRIÓ O NO RECALIFICAR LOS RIESGOS.
Item		Descripción del ítem						
A01		FOMENTO A LA CULTURA Y APOYO CONSTANTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
3	1	REMITIR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Y EL ANÁLISIS	Cumplida	Aprobada	30/6/2020	JOSÉ PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE	AL MENOS UN CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO

		ANUAL DE RIESGOS DE LA UNIDAD AL PERSONAL DE LA PE.					E LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	
Item		Descripción del ítem						
A06		CONSIDERACIONES DE TIPO ETICO AJUSTADO A ALTOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	IDENTIFICAR LAS ÁREAS Y ACTIVIDADES SENSIBLES O RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÉN MÁS EXPUESTAS A DILEMAS MORALES O ÉTICOS.	Cumplida	Aprobada	30/10/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	INFORMES DE REUNIÓN, HOJA DE ASISTENCIA Y PLANTILLA.
2	2	IDENTIFICAR LOS CONTROLES PARA LAS ÁREAS Y ACTIVIDADES SENSIBLES O RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÉN MÁS EXPUESTAS A DILEMAS	Cumplida	Aprobada	30/10/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	INFORMES DE REUNIÓN, HOJA DE ASISTENCIA Y PLANTILLA.

		MORALES O ÉTICOS.						
Item		Descripción del ítem						
A07		DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS POR EL PERSONAL, PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	DEFINIR UNA GUÍA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	30/9/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	GUÍA REALIZADA
Item		Descripción del ítem						
C02		REVISIÓN, ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y CONTROLES DE LA UNIDAD CON ENFOQUE A LA MEJORA CONTINUA.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	REALIZAR UNA REVISIÓN DE LOS CONTROLES (INTERNOS-CALIDAD) DE LA UNIDAD, CON EL FIN DE VERIFICAR	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	30/10/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO EN EL	INFORME DE REUNIÓN, HOJA DE ASISTENCIA Y PLANTILLA

		EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA DE CONTROL INTERNO.					FORMULARIO PE-1358-2020	
6	2	REALIZAR UNA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTROLES (INTERNOS-CALIDAD) DE LA UNIDAD, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA DE CONTROL INTERNO.	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	30/10/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO EN EL FORMULARIO PE-1358-2020	INFORME DE REUNIÓN, HOJA DE ASISTENCIA Y PLANTILLA
Item		Descripción del ítem						
I03		GESTION DOCUMENTAL QUE ASEGURE EL ADECUADO CONTROL, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
7	1	REALIZAR LAS TABLAS DE PLAZO Y LAS VALORACIONES PARCIALES DE CONTROL INTERNO.	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	6/11/2020	JENIFER MORA NAVARRO	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO	INFORME DE TABLAS DE PLAZO Y VALORACIONES PARCIALES REALIZADAS.

							EN EL FORMULARIO PE-1358-2020		
Item		Descripción del ítem							
A04		ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS FACTORES FORMALES DE LA ÉTICA EN LA UNIDAD.							
			Estado						
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia	
1	1	REALIZAR UNA ACTIVIDAD DONDE SE DIVULGUE LA MISIÓN, VISIÓN Y LOS VALORES INSTITUCIONALES.	Cumplida	Aprobada	30/6/2020	LEIDY TAYLOR JIMÉNEZ	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	AL MENOS UN CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO	
3	2	CONSTRUIR LA POLÍTICA DE ÉTICA INSTITUCIONAL QUE INCLUYE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LA CULTURA ÉTICA Y EFECTIVIDAD QUE SERÁN IMPLEMENTADOS PARA EL AÑO 2020.	Cumplida	Aprobada	30/10/2020	CIEV Y DIEGO CARBALL	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	POLITICA REVISADA Y APROBADA (ACTA DE LA CIEV)	

Item		Descripción del ítem							
S01		SEGUIMIENTO EFECTIVO PARA VALORAR LA CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD.							
			Estado						
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia	
3	1	DEFINIR E IMPLEMENTAR UN MECANISMO PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (AUDITORÍAS INTERNAS, EXTERNAS, CONTROL INTERNO, ETC) DE LA PE	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	6/11/2020	DIEGO CARBALLÓ C	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO EN EL FORMULARIO PE-1358-2020	INFORMES DE REUNIÓN, HOJA DE ASISTENCIA O EL MECANISMO IMPLEMENTADO.	
Item		Descripción del ítem							
I07		RESGUARDO Y CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.							
			Estado						
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia	
1	1	COMPLETAR EL FORMULARIO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN EL GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIAL	Cumplida	Aprobada	31/8/2020	LEIDY TAYLOR JIMÉNEZ	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO	FORMULARIO FR GG 24 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN FIRMADO.	

							RIO PE-1358-2020	
2	2	DIVULGAR A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA PE SOBRE LOS NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	Cumplida	Aprobada	30/8/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO RIO PE-1358-2020	CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO AL PERSONA DE LA PE CON EL FORMULARIO ADJUNTO
3	3	DEFINIR LOS CONTROLES QUE GARANTICEN RAZONABLEMENTE LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA POR PARTE DE LOS DISTINTOS USUARIOS.	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	30/9/2020	LEIDY TAYLOR JIMÉNEZ	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO EN EL FORMULARIO RIO PE-1358-2020	INFORME DE REUNIÓN Y HOJA DE ASISTENCIA
4	4	DEFINIR LOS CONTROLES QUE GARANTIZAN RAZONABLEMENTE EL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN BAJO LAS CONDICIONES DE PROTECCIÓN	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	30/9/2020	LEIDY TAYLOR JIMÉNEZ	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO EN EL FORMULARIO RIO PE-1358-2020	INFORME DE REUNIÓN Y HOJA DE ASISTENCIA

		APROPIADA, SEGÚN SU GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.						
Item		Descripción del ítem						
R03		VINCULACION DE LA PLANIFICACION OPERATIVA CON LA VALORACION DE LOS RIESGOS, A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA LA UNIDAD						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	REALIZAR UNA REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA PE PARA EL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS DEL 2021.	Cumplida	Aprobada	6/11/2020	DIEGO CARBALL O C	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO A LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
3	2	SOLICITAR A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN UN INFORME DE AVANCE DE RESULTADOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL QUE INCORPORA	Cumplida	Aprobada	6/11/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE DA POR CUMPLIDA LA ACCIÓN MEDIANTE LAS EVIDENCIAS ADJUNTAS AL FORMULARIO PE-1358-2020	OFICIO DE SOLICITUD Y EL INFORME DE LA UPE

		EL ANALISIS DE LOS RIESGOS.						
4	3	PARTICIPAR EN LA ACTIVIDAD DEL ANÁLISIS Y RECALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL QUE REALIZARÁ LA UPE	Trasladada al siguiente periodo	Aprobada	6/11/2020	JOSE PABLO VALVERDE	AUB: 27/11/2020: SE ELIMINA LA ACCIÓN CON BASE A LO INDICADO EN EL FORMULARIO PE-1358-2020	INFORME DE REUNIÓN Y HOJA DE ASISTENCIA DEL EJERCICIO REALIZADO

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 71. Resumen de resultados por componente de Control Interno de Autoevaluación 2020

Ejes	Total de PBC	Respuestas de los PBC		Porcentaje de cumplimiento	Nivel de madurez
		Cumple	No cumple		
AMBIENTE DE CONTROL	26	20	6	76,92%	AVANZADO
VALORACION DE RIESGO	6	2	4	33,33%	ORGANIZADO
ACTIVIDADES CONTROL	12	8	4	66,67%	INTERMEDIO
INFORMACIÓN	16	11	5	68,75%	INTERMEDIO
SEGUIMIENTO	4	3	1	75,00%	INTERMEDIO
TOTAL	64	44	20		
PROMEDIO				64,13%	INTERMEDIO

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 72. Listado de ítems y puntos básicos de cumplimientos (PBC) utilizados para Autoevaluación 2022.

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
A01	FOMENTO A LA CULTURA Y APOYO CONSTANTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.2 B COMPROMISO SUPERIOR
			Norma	CAP 2.2 A COMPROMISO SUPERIOR
Descripción del PBC				
1. SE DESARROLLAN ACCIONES QUE FORTALEZCAN O MEJOREN LA CULTURA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD (CURSOS, CHARLAS, TALLERES, REUNIONES Y OTROS).				
2. LAS PERSONAS FUNCIONARIAS SON INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO (VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN) QUE SE REALIZAN ANUALMENTE.				
3. LA JEFATURA DIVULGA A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO (VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN).				
4. LA JEFATURA DEMUESTRA COMPROMISO Y APEGO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE SUS ACTUACIONES Y MANIFESTACIONES VERBALES.				
A02	FOMENTO DE LA COMUNICACIÓN TRANSPARENTE, BUENAS PRÁCTICAS DE TRABAJO Y LEALTAD	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.2 C COMPROMISO SUPERIOR
			Norma	CAP 2.3.2 FACTORES INFORMALES DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL
Descripción del PBC				
1. SE COMPARTE CON LAS PERSONAS INTERESADAS INFORMACIÓN PARA FOMENTAR LA COMUNICACIÓN TRANSPARENTE, POR MEDIO DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA LEALTAD, DESEMPEÑO EFICAZ Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.				
A03	ORIENTACIÓN BÁSICA PARA LA CONDUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.2 D COMPROMISO SUPERIOR
			Descripción del PBC	

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	1. SE CUENTA CON UNA FILOSOFIA Y UN ESTILO GERENCIAL QUE CONLLEVE A LA ORIENTACIÓN BÁSICA DEL ACCIONAR DE LA INSTITUCIÓN.			
	2. SE PROMUEVE UN AMBIENTE ORGANIZACIONAL QUE PROPICIE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y CONTROL, QUE DIFUNDA Y PROMUEVA ALTOS NIVELES DE MOTIVACIÓN, ASÍ COMO ACTITUDES ACORDES CON LA CULTURA DE CONTROL.			
A04	ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS FACTORES FORMALES DE LA ÉTICA EN LA UNIDAD.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.3.1 FACTORES FORMALES DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL
	Descripción del PBC			
	1. SE REALIZAN ACCIONES PARA FORTALECER LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD.			
	2. LA JEFATURA DIVULGA Y ASEGURA LA COMPRESIÓN DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA INSTITUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS.			
	3. SE CUENTA CON INDICADORES QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DE LA CULTURA ÉTICA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS ELEMENTOS FORMALES.			
	4. SE CUENTA CON UNA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN QUE TIENDA A FORMALIZAR LOS COMPROMISOS, LAS POLÍTICAS Y LOS PROGRAMAS REGULARES PARA EVALUAR, ACTUALIZAR Y RENOVAR EL COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN CON LA ÉTICA.			
	5. SE HA DEFINIDO Y COMUNICADO A NIVEL INSTITUCIONAL EL MECANISMO PARA EL TRATAMIENTO DE EVENTUALES CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPtas, ANTIÉTICAS, Y CONFLICTOS DE INTERÉS.			
	6. SE HAN DEFINIDO Y COMUNICADO MECANISMOS PARA TRAMITAR DENUNCIAS SOBRE CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPtas, ANTIÉTICAS, Y CONFLICTOS DE INTERÉS.			
A05	VIGILANCIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS FACTORES INFORMALES DE LA ÉTICA EN LA UNIDAD	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.3.2 FACTORES INFORMALES DE LA ÉTICA INSTITUCIONAL
	Descripción del PBC			
	1. SE DESARROLLAN ACCIONES PARA PROMOVER Y FORTALECER UN ADECUADO CLIMA LABORAL EN LA UNIDAD.			
	3. SE FOMENTAN LAS COSTUMBRES, HÁBITOS Y COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS PARA QUE SE AJUSTEN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.			
	CONSIDERACIONES DE TIPO ÉTICO AJUSTADO A ALTOS	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.3.3 INTEGRACIÓN DE LA

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
A06	ESTANDARES DE COMPORTAMIENTO.			ETICA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
Descripción del PBC				
1. LA UNIDAD IDENTIFICA EN CADA UNA DE SUS ÁREAS Y PROCESOS LAS ACTIVIDADES SENSIBLES O RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÁN MÁS EXPUESTAS A "DILEMAS" MORALES O ÉTICOS.				
2. SE ESTABLECEN Y REVISAN CONTROLES PARA LAS AREAS Y ACTIVIDADES SENSIBLES Y RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÁN MÁS EXPUESTAS A "DILEMAS" MORALES O ÉTICOS.				
A07	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS POR EL PERSONAL, PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.4 IDONEIDAD DEL PERSONAL
Descripción del PBC				
1. SE CUENTA CON UN PROCESO DE INDUCCIÓN ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR EN EL PUESTO DE TRABAJO.				
2. SE DESARROLLAN Y FORTALECEN LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL CON EL FIN DE QUE SE DESEMPEÑEN DE FORMA ADECUADA EN SUS PUESTOS DE TRABAJO Y CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.				
A08	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS Y ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MOTIVACIÓN, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN Y OTRAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.4 IDONEIDAD DEL PERSONAL
Descripción del PBC				
1. SE REALIZA UNA PLANIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO, ACORDE CON LAS DEMANDAS DE LA INSTITUCIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.				
3. EL PROCESO DE SELECCIÓN PROPICIA LA ELECCIÓN TRANSPARENTE DEL PERSONAL IDÓNEO PARA OCUPAR LOS PUESTOS DISPONIBLES EN LA INSTITUCIÓN.				

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	7. LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO MIDE DE FORMA OBJETIVA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES Y PERMITE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL ACCIONAR DEL PERSONAL.			
A09	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FORMAL QUE DEFINA LAS RELACIONES JERÁRQUICAS, LÍNEAS DE DEPENDENCIA Y COORDINACIÓN	AMBIENTE DE CONTROL	Norma	CAP 2.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
Descripción del PBC				
1. LA ASIGNACIÓN DE UNA RESPONSABILIDAD ES ACOMPAÑADA DE LA AUTORIDAD NECESARIA PARA QUE LA PERSONA FUNCIONARIA DESIGNADA TENGA LA CAPACIDAD DE DECISIÓN Y ACCIÓN REQUERIDA, EN CUMPLIMIENTO CON EL BLOQUE DE LEGALIDAD.				
3. LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y TRÁMITES INSTITUCIONALES CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN RESPECTIVA DE PARTE DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS CON POTESTAD PARA CONCEDERLAS.				
4. LAS FUNCIONES INCOMPATIBLES SE SEPARAN Y DISTRIBUYEN ENTRE LOS DIFERENTES PUESTOS O SE TOMAN LOS CONTROLES ALTERNATIVOS PARA ASEGURAR RAZONABLEMENTE EL ADECUADO DESEMPEÑO.				
5. SE PROCURA LA ROTACIÓN SISTEMÁTICA DE LAS LABORES ENTRE QUIENES REALIZAN TAREAS O FUNCIONES AFINES, SIEMPRE Y CUANDO LA NATURALEZA DE TALES LABORES PERMITA APLICAR ESA MEDIDA.				
R01	SE ANALIZA Y VERIFICA EL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS EN SU UNIDAD.	VALORACIÓN DE RIESGO	Norma	CAP 3.1 VALORACIÓN DEL RIESGO
Descripción del PBC				
1. COMO MÍNIMO SE REALIZA UNA VALORACIÓN DE RIESGOS ANUALMENTE EN SU UNIDAD, QUE ABARQUE TODOS LOS OBJETIVOS OPERATIVOS PROGRAMADOS.				
2. EL EJERCICIO DE RIESGOS SE REALIZA DE FORMA PARTICIPATIVA Y SE VERIFICA EL ANÁLISIS CON PERSONAS CONOCEDORAS DE LOS TEMAS ESPECÍFICOS.				
3. SE REvisa LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PARA REALIZAR LA RECALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO.				
R03	VINCULACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA CON LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, A LOS QUE	VALORACIÓN DE RIESGO	Norma	CAP 3.3 VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	SE ENCUENTRA EXPUESTA LA UNIDAD			
	Descripción del PBC			
	1. SE VERIFICA QUE LOS PROCESOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS ESTÉN VINCULADOS ADECUADAMENTE CON LOS OBJETIVOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD.			
	3. LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL SE TOMAN COMO INSUMO PARA RETROALIMENTAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INSTITUCIONAL.			
	4. SE REALIZA UN PROCESO DE REVISIÓN PARA DETERMINAR LA VALIDEZ DEL PLAN ESTRATÉGICO ANTE LA DINÁMICA DEL ENTORNO Y DE LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS.			
C01	COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LA CALIDAD PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 1.9 VINCULACIÓN DEL SCI CON LA CALIDAD
	Descripción del PBC			
	1. SE MIDE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE BRINDA LA UNIDAD Y SE IMPLEMENTAN ACCIONES PARA MEJORAR LAS DEBILIDADES DETECTADAS EN EL SERVICIO CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE.			
C02	REVISIÓN, ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y CONTROLES DE LA UNIDAD CON ENFOQUE A LA MEJORA CONTINUA.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.2 REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL
			Norma	CAP 4.1 ACTIVIDADES DE CONTROL NORMA
	Descripción del PBC			
	1. EL CONJUNTO DE CONTROLES IMPLEMENTADOS EN SU UNIDAD CUMPLE CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS MÍNIMOS:			
	A. RESPONDEN A UN RIESGO.			
	B. SU COSTO ES RAZONABLE.			
	C. RESPONDEN AL BLOQUE DE LEGALIDAD.			
	D. SE ENCUENTRAN DOCUMENTADOS.			
	E. SON DIVULGADOS.			

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	6. SE REVISAN Y ACTUALIZAN LOS CONTROLES ASOCIADOS A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA UNIDAD PARA DETECTAR E IMPLEMENTAR LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA CORRESPONDIENTES.			
C03	REGULACIONES PERTINENTES CON RESPECTO AL USO, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.3.1 REGULACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
			Norma	CAP 4.3.2 REGULACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
Descripción del PBC				
1. SE PLANIFICA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS REQUERIDOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD Y SE PREVÉ SU REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN.				
2. SE ASIGNAN LOS ACTIVOS A LAS PERSONAS RESPONSABLES PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO, INCLUYENDO LA DEFINICIÓN DE LOS DEBERES, LAS FUNCIONES Y LAS LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PERTINENTES.				
4. LA UNIDAD CONTROLA, REGISTRA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA ADQUISICIÓN, INSCRIPCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS.				
7. SE REALIZA EL TRATAMIENTO DE ACTIVOS OBSOLETOS Y/O EN DESUSO.				
8. SE APLICAN REGULACIONES Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA LOS ACTIVOS CONTRA PÉRDIDA, DETERIORO O DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA.				
C07	SUPERVISIÓN CONSTANTE SOBRE EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.5.1 SUPERVISIÓN CONSTANTE
			Descripción del PBC	
1. SE REALIZA UNA SUPERVISIÓN EFECTIVA SOBRE EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD, ASÍ COMO EMPRENDER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.				
C08	ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS PROYECTOS QUE LA UNIDAD EMPRENDE.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.5.2 GESTIÓN DE PROYECTOS
			Descripción del PBC	
1. SE HA ESTABLECIDO A NIVEL INSTITUCIONAL, LA DEFINICION DE PROYECTO, ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MECANISMOS MEDIANTE LOS CUALES SE				

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	PLANIFICAN Y GESTIONAN LOS MISMOS; CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS MÍNIMOS DE CONTROL: IDENTIFICACIÓN, DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES, ADMINISTRACIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO, SISTEMA DE INFORMACIÓN Y LA EVALUACIÓN FINAL.			
C09	ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES SOBRE FONDOS CONCEDIDOS A SUJETOS PRIVADOS, GIRADOS A FIDEICOMISOS Y/O PROVENIENTES DE DONANTES EXTERNOS.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.5.5 CONTROLES SOBRE BIENES Y SERVICIOS PROVENIENTES DE
			Norma	CAP 4.5.3 CONTROLES SOBRE FONDOS CONCEDIDOS A SUJETOS PRIV
Descripción del PBC				
1. SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LA ASIGNACIÓN, EL GIRO, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL USO DE LOS FONDOS QUE LA INSTITUCIÓN CONCEDA A SUJETOS PRIVADOS (CONSIDERAR PATROCINIOS).				
C10	ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTROLES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y TÉCNICAS VIGENTES, ASÍ COMO LA PREVENCIÓN DE POSIBLES DESVIACIONES.	ACTIVIDADES CONTROL	Norma	CAP 4.6 CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO
			Descripción del PBC	
1. SE APLICAN LOS CONTROLES QUE MOTIVEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS CORRESPONDIENTES, QUE PREVENGAN EVENTUALES DESVIACIONES Y LAS CORRIJAN EN CASO DE QUE ESTAS OCURRAN.				
I03	GESTION DOCUMENTAL QUE ASEGURE EL ADECUADO CONTROL, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	INFORMACION	Norma	CAP 5.5 ARCHIVO INSTITUCIONAL
			Norma	CAP 5.4 GESTION DOCUMENTAL
			Norma	CAP 4.4.1 REGISTRO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Descripción del PBC				
1. LA UNIDAD REGISTRA Y DOCUMENTA LOS RESULTADOS PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.				

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	2. SE HA DESIGNADO AL MENOS UNA PERSONA QUE SEA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD, Y REÚNA LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS.			
	3. SE LLEVA UN REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LA UNIDAD.			
	4. LA UNIDAD CUENTA CON LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA RELACIONADA CON EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.			
	5. LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE GESTIÓN ESTÁN UBICADOS EN EL LUGAR DEFINIDO POR LA UNIDAD Y ALMACENADO EN LAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA (CARPETAS O FOLDER, COLGANTE, ARCHIVADORES, CAJAS DE TIPO SOBRE Y CARPETAS DIGITALES)			
	6. LA UNIDAD CUENTA CON UN MANEJO APROPIADO DE LOS DOCUMENTOS, QUE PERMITAN RESPALDO PERIÓDICO, RECUPERACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE.			
	7. LA UNIDAD CUENTA O HAN APLICADO EL TRÁMITE DE VALORACIÓN DE DOCUMENTOS VIGENTES (TABLAS DE PLAZO - VALORACIONES PARCIALES).			
105	SISTEMAS QUE RECOPILAN, PROCESAN Y GENERAN INFORMACIÓN QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.6 CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
			Norma	CAP 4.4.2 FORMULARIOS UNIFORMES
Descripción del PBC				
1. LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA UNIDAD POSEE CUALIDADES NECESARIAS QUE LA ACREDITEN COMO CONFIABLE, LIBRE DE ERRORES, DEFECTOS, OMISIONES Y MODIFICACIONES NO AUTORIZADAS Y SEA EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.				
2. LAS ACTIVIDADES DE RECOPIRAR, PROCESAR, GENERAR Y COMUNICAR INFORMACIÓN SE REALIZAN EN EL MOMENTO OPORTUNO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.				
3. LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA UNIDAD CUMPLE CON LA PERTINENCIA, RELEVANCIA, SUFICIENCIA Y PRESENTACIÓN ADECUADA, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA DESTINATARIO.				
106	PROCESOS DE COMUNICACIÓN QUE ASEGURE RAZONABLEMENTE QUE LA INFORMACIÓN SE DA A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, EN EL TIEMPO PROPICIO Y SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.7 CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
	Descripción del PBC			
	1. LOS CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRASLADAN LA INFORMACIÓN DE MANERA TRANSPARENTE, SEGURA Y CORRECTA, TANTO A LO INTERNO COMO A LO EXTERNO DE LA UNIDAD.			
107	RESGUARDO Y CONTROL DE LA SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.8 CONTROL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
			Norma	CAP 5.7.4 SEGURIDAD
	Descripción del PBC			
	1. LA UNIDAD IDENTIFICA Y CLASIFICA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.			
	2. SE INFORMA A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD SOBRE LOS NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, PARA SU DEBIDO MANEJO.			
	3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE GARANTIZAN RAZONABLEMENTE LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA POR PARTE DE LOS DISTINTOS USUARIOS, DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE CONFIDENCIALIDAD.			
	4. SE ASEGURA QUE LA INFORMACIÓN QUE SE COMUNICA GUARDA LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE CALIDAD, Y SE TRASLADA BAJO LAS CONDICIONES DE PROTECCIÓN APROPIADAS, SEGÚN SU GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.			
108	APROVECHAMIENTO ADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA UNIDAD.	INFORMACIÓN	Norma	CAP 5.9 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
	Descripción del PBC			
	1. SE APROVECHA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR LA GESTIÓN EN LA UNIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ÁGILES Y DE AMPLIO ALCANCE.			
S01	SEGUIMIENTO EFECTIVO PARA VALORAR LA CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD.	SEGUIMIENTO	Norma	CAP 6.2 ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL SCI

Ítem	Descripción	Eje	Tipo	Referencia
			Norma	CAP 6.1 SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
			Norma	CAP 2.2 E SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
			Norma	CAP 6.3 ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SCI
			Norma	CAP 6.4 ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SCI
Descripción del PBC				
1. SE DISEÑAN, IMPLEMENTAN, EVALÚAN Y PERFECCIONAN LAS ACTIVIDADES PERMANENTES Y PERIÓDICAS DE SEGUIMIENTO PARA VALORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DE SU UNIDAD, POR EJEMPLO, PEI, POIA, PASER, CONTROL INTERNO, PRESUPUESTO, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.				
2. EN SU UNIDAD SE APLICA EL SEGUIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE TAL FORMA QUE LE PERMITA DETECTAR DESVIACIONES Y TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES DURANTE EL CURSO NORMAL DE LAS OPERACIONES.				
3. LA UNIDAD DISPONE DE CONTROLES SUFICIENTES PARA ATENDER DE MANERA EFECTIVA Y OPORTUNA LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA Y LOS RESULTADOS DE OTRAS REVISIONES (AUDITORÍA DE CALIDAD, AMBIENTE, EXTERNAS DE ENTES FISCALIZADORES, AUTOEVALUACIÓN Y RIESGOS)				
4. LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO SON DE CONOCIMIENTO GENERAL, PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD Y LOS RESULTADOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA.				

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 73. Listado de evidencias de los PBC que la Presidencia Ejecutiva cumple en Autoevaluación 2022.

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
A01	1	SE DESARROLLAN ACCIONES QUE FORTALEZCAN O MEJOREN LA CULTURA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD (CURSOS, CHARLAS, TALLERES, REUNIONES Y OTROS).	CORREOS ELECTRÓNICOS CON EL ENVIÓ DE INFORMACIÓN SOBRE TEMAS DE CONTROL INTERNO. INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIAS DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL INTERNO SOY PARTE DE LA SOLUCIÓN.	ARCHIVO DE LA PE
A01	2	LAS PERSONAS FUNCIONARIAS SON INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO (VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN) QUE SE REALIZAN ANUALMENTE.	INFORME DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LOS EJERCICIOS DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN.	ARCHIVO DE LA PE
A01	3	LA JEFATURA DIVULGA A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO (VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN).	AL MENOS UN CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO	ARCHIVO DE LA PE
A01	4	LA JEFATURA DEMUESTRA COMPROMISO Y APEGO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE SUS ACTUACIONES Y MANIFESTACIONES VERBALES.	INFORME DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIA DE LOS EJERCICIOS DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y AUTOEVALUACIÓN. INFORMES DE REUNIÓN Y HOJAS DE ASISTENCIAS DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL INTERNO SOY PARTE DE LA SOLUCIÓN.	ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
A02	1	SE COMPARTE CON LAS PERSONAS INTERESADAS INFORMACIÓN PARA FOMENTAR LA COMUNICACIÓN TRANSPARENTE, POR MEDIO DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA LEALTAD, DESEMPEÑO EFICAZ Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.	CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA JEFATURA O JEFE DE DESPACHO CON INFORMACIÓN DE INTERÉS DE LA PE.	ARCHIVO DE LA PE
A04	1	SE REALIZAN ACCIONES PARA FORTALECER LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD.	AL MENOS UN CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO. INFORME DE REUNIÓN, HOJA DE ASISTENCIA O MATERIAL UTILIZADO EN REUNIÓN DEL 03-02-2021	ARCHIVO DE LA PE
A04	3	SE CUENTA CON INDICADORES QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DE LA CULTURA ÉTICA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS ELEMENTOS FORMALES.	ACTA I SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA CIEV CON LA APROBACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA CIEV 2021, A TRAVÉS DEL CUAL SE LE BRINDA SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE LA POLÍTICA DE ÉTICA DEL INA.	ARCHIVO DE LA PE
A04	4	SE CUENTA CON UNA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN QUE TIENDA A FORMALIZAR LOS COMPROMISOS, LAS POLÍTICAS Y LOS PROGRAMAS REGULARES PARA EVALUAR, ACTUALIZAR Y RENOVAR EL COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN CON LA ÉTICA.	ACTA I SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA CIEV CON LA APROBACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA CIEV 2021	ARCHIVO DE LA PE
A05	1	SE DESARROLLAN ACCIONES PARA PROMOVER Y FORTALECER UN ADECUADO CLIMA LABORAL EN LA UNIDAD.	AVANCES Y EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEFINIDO PARA LA	ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
			MEJORA DEL CLIMA LABORAL ENVIADAS POR MEDIO DEL OFICIO N° PE-1410-2021 Y DOCUMENTOS ANEXOS POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO. RESULTADOS BRINDADOS POR LA URH SOBRE EL ESTUDIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA PE COMO UNIDAD.	
Ao5	3	SE FOMENTAN LAS COSTUMBRES, HÁBITOS Y COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS PARA QUE SE AJUSTEN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	HOJAS DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN SOBRE EL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL INA PARA EVITAR CONDUCTAS FRAUDULENTAS, CORRUPTAS Y ANTIÉTICAS.	ARCHIVO DE LA PE
Ao6	1	LA UNIDAD IDENTIFICA EN CADA UNA DE SUS ÁREAS Y PROCESOS LAS ACTIVIDADES SENSIBLES O RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÁN MÁS EXPUESTAS A "DILEMAS" MORALES O ÉTICOS.	MATRIZ DE ÁREAS SENSIBLES DE LA PE	ARCHIVO DE LA PE
Ao6	2	SE ESTABLECEN Y REVISAN CONTROLES PARA LAS ÁREAS Y ACTIVIDADES SENSIBLES Y RIESGOSAS DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ESTÁN MÁS EXPUESTAS A "DILEMAS" MORALES O ÉTICOS.	MATRIZ DE ÁREAS SENSIBLES DE LA PE	ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
Ao7	1	SE CUENTA CON UN PROCESO DE INDUCCIÓN ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR EN EL PUESTO DE TRABAJO.	GUÍA DE INDUCCIÓN PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO	ARCHIVO DE LA PE
Ao7	2	SE DESARROLLA Y FORTALECE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL CON EL FIN DE QUE SE DESEMPEÑEN DE FORMA ADECUADA EN SUS PUESTOS DE TRABAJO Y CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.	CERTIFICADOS, HOJAS DE ASISTENCIA O DETALLE DE CONTENIDOS DE CAPACITACIONES Y CHARLAS QUE EL PERSONAL DE LA UNIDAD HAYA RECIBIDO DURANTE EL AÑO	ARCHIVO DE LA PE
Ao8	1	SE REALIZA UNA PLANIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO, ACORDE CON LAS DEMANDAS DE LA INSTITUCIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA RELACIONADO CON LA APROBACIÓN DEL PASER, PLANIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL POIA Y PRESUPUESTO, ADEMÁS DE LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES EMITIDAS.	ARCHIVO DE LA PE
Ao8	3	EL PROCESO DE SELECCIÓN PROPICIA LA ELECCIÓN TRANSPARENTE DEL PERSONAL IDÓNEO PARA OCUPAR LOS PUESTOS DISPONIBLES EN LA INSTITUCIÓN.	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO PARA REALIZAR NOMBRAMIENTOS PARA LAS PERSONAS COLABORADORAS NOMBRADAS INTERINAS O EN PROPIEDAD. DECRETO EJECUTIVO PARA LOS PUESTOS DE CONFIANZA	LEGISLACIÓN NACIONAL Y SISTEMAS INSTITUCIONALES
Ao8	7	LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MIDE DE FORMA OBJETIVA EL	REPORTES DE LA EVALUACIÓN DEL	SISTEMAS INSTITUCIONALES

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
		CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES Y PERMITE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL ACCIONAR DEL PERSONAL.	DESEMPEÑO INDIVIDUAL DEL PERSONAL DE LA PE.	ES Y ARCHIVO DE LA PE
Ao9	1	LA ASIGNACIÓN DE UNA RESPONSABILIDAD ES ACOMPAÑADA DE LA AUTORIDAD NECESARIA PARA QUE LA PERSONA FUNCIONARIA DESIGNADA TENGA LA CAPACIDAD DE DECISIÓN Y ACCIÓN REQUERIDA, EN CUMPLIMIENTO CON EL BLOQUE DE LEGALIDAD.	OFICIOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE DESIGNACIÓN DE LABORES. COMPROMISO DE RESULTADOS INDIVIDUAL	SISTEMAS INSTITUCIONAL ES Y ARCHIVO DE LA PE
Ao9	3	LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y TRÁMITES INSTITUCIONALES CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN RESPECTIVA DE PARTE DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS CON POTESTAD PARA CONCEDERLAS.	APROBACIÓN DE VIÁTICOS, COMPRAS, TRANSPORTES Y VACACIONES	SISTEMAS INSTITUCIONAL ES Y ARCHIVO DE LA PE
Ao9	4	LAS FUNCIONES INCOMPATIBLES SE SEPARAN Y DISTRIBUYEN ENTRE LOS DIFERENTES PUESTOS O SE TOMAN LOS CONTROLES ALTERNATIVOS PARA ASEGURAR RAZONABLEMENTE EL ADECUADO DESEMPEÑO.	REPORTE DE COMPROMISOS DE RESULTADOS INDIVIDUALES	SISTEMAS INSTITUCIONAL ES Y ARCHIVO DE LA PE
Ao9	5	SE PROCURA LA ROTACIÓN SISTEMÁTICA DE LAS LABORES ENTRE QUIENES REALIZAN TAREAS O FUNCIONES AFINES, SIEMPRE Y CUANDO LA NATURALEZA DE TALES LABORES PERMITA APLICAR ESA MEDIDA.	REPORTE DE COMPROMISOS DE RESULTADOS INDIVIDUALES	SISTEMAS INSTITUCIONAL ES Y ARCHIVO DE LA PE
Co1	1	SE MIDE LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE BRINDA LA UNIDAD Y SE IMPLEMENTAN ACCIONES PARA MEJORAR LAS DEBILIDADES DETECTADAS EN EL SERVICIO CON EL FIN DE ATENDER LAS	CORREOS ELECTRÓNICOS E INFORME DE RESULTADOS DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN REALIZADA	ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
		NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE.		
Co2	1	EL CONJUNTO DE CONTROLES IMPLEMENTADOS EN SU UNIDAD CUMPLE CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS MÍNIMOS: A. RESPONDEN A UN RIESGO. B. SU COSTO ES RAZONABLE. C. RESPONDEN AL BLOQUE DE LEGALIDAD. D. SE ENCUENTRAN DOCUMENTADOS. E. SON DIVULGADOS.	MATRIZ DE INVENTARIO DE CONTROLES DE LA PE	ARCHIVO DE LA PE
Co2	6	SE REVISAN Y ACTUALIZAN LOS CONTROLES ASOCIADOS A LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA UNIDAD PARA DETECTAR E IMPLEMENTAR LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA CORRESPONDIENTES.	MATRIZ DE INVENTARIO DE CONTROLES DE LA PE	ARCHIVO DE LA PE
Co3	1	SE PLANIFICA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS REQUERIDOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD Y SE PREVÉ SU REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN.	OFICIOS O CORREOS CON DETALLE DE SOLICITUD DE COMPUTADORAS A GNSA.	ARCHIVO DE LA PE
Co3	2	SE ASIGNAN LOS ACTIVOS A LAS PERSONAS RESPONSABLES PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO, INCLUYENDO LA DEFINICIÓN DE LOS DEBERES, LAS FUNCIONES Y LAS LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PERTINENTES.	REPORTE DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS EN PODER DEL EMPLEADO. AUTORIZACIONES DE SALIDA DE BIENES.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
Co3	4	LA UNIDAD CONTROLA, REGISTRA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA ADQUISICIÓN, INSCRIPCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS.	REPORTE DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS EN PODER DEL EMPLEADO. BOLETAS DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
Co3	7	SE REALIZA EL TRATAMIENTO DE ACTIVOS OBSOLETOS Y/O EN DESUSO.	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A PROCESOS DE EXCLUSIÓN DE ACTIVOS	ARCHIVO DE LA PE
Co3	8	SE APLICAN REGULACIONES Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA LOS ACTIVOS CONTRA PÉRDIDA, DETERIORO O DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA.	MOBILIARIO CON LLAVE. USO DE UPS. REPORTE DE ASIGNACIÓN DE ACTIVOS EN PODER DEL EMPLEADO.	REPORTE DEL SIBI Y OFICINA DE LA PE
Co7	1	SE REALIZA UNA SUPERVISIÓN EFECTIVA SOBRE EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD, ASÍ COMO EMPRENDER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.	CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA JEFATURA DE DESPACHO O EL PRESIDENTE EJECUTIVO CON INSTRUCCIONES O CONSULTAS DE SEGUIMIENTO.	ARCHIVO DE LA PE
C10	1	SE APLICAN LOS CONTROLES QUE MOTIVEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS CORRESPONDIENTES, QUE PREVENGAN EVENTUALES DESVIACIONES Y LAS CORRIJAN EN CASO DE QUE ESTAS OCURRAN.	BOLETAS DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS. EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. PROCEDIMIENTO P PE 01 Y FR PE 01 ACTUALIZADOS 7/05/2021. FORMULARIO FR PE 02 PUBLICADO 5/07/2021.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
lo3	1	LA UNIDAD REGISTRA Y DOCUMENTA LOS RESULTADOS PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.	INFORMES DE FINAL DE GESTIÓN PE. OFICIOS CON LA APROBACIÓN DE METODOLOGÍAS DEL NUEVO MODELO CURRICULAR.	ARCHIVO DE LA PE
lo3	2	SE HA DESIGNADO AL MENOS UNA PERSONA QUE SEA RESPONSABLE	REPORTE DEL COMPROMISO DE	ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
		DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD, Y REÚNA LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS.	RESULTADOS (SECRETARÍA DE LA PE)	
103	3	SE LLEVA UN REGISTRO DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LA UNIDAD.	CARPETA COMPARTIDA. USO DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA. ARCHIVO FÍSICO.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
103	4	LA UNIDAD CUENTA CON LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA RELACIONADA CON EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CARPETA COMPARTIDA. INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL ARCHIVO.	ARCHIVO DE LA PE
103	5	LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE GESTIÓN ESTÁN UBICADOS EN EL LUGAR DEFINIDO POR LA UNIDAD Y ALMACENADO EN LAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA (CARPETAS O FOLDER, COLGANTE, ARCHIVADORES, CAJAS DE TIPO SOBRE Y CARPETAS DIGITALES)	ARCHIVO FÍSICO DE LA PE CON AMPOS ROTULADOS	ARCHIVO DE LA PE
103	6	LA UNIDAD CUENTA CON UN MANEJO APROPIADO DE LOS DOCUMENTOS, QUE PERMITAN RESPALDO PERIÓDICO, RECUPERACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE.	UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA. CARPETA COMPARTIDA.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
105	1	LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA UNIDAD POSEE CUALIDADES NECESARIAS QUE LA ACREDITEN COMO CONFIABLE, LIBRE DE ERRORES, DEFECTOS, OMISIONES Y MODIFICACIONES NO AUTORIZADAS Y SEA EMITIDA POR LA INSTANCIA COMPETENTE.	UTILIZACIÓN DE LA CARPETA PARA FIRMA Y FIRMADO DE DOCUMENTOS. OFICIOS FIRMADOS.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
105	2	LAS ACTIVIDADES DE RECOPIRAR, PROCESAR, GENERAR Y COMUNICAR INFORMACIÓN SE	CORREOS ELECTRÓNICOS DE SEGUIMIENTOS POR	ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
		REALIZAN EN EL MOMENTO OPORTUNO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.	PARTE DE LAS JEFATURAS DE LA PE PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.	
105	3	LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA UNIDAD CUMPLE CON LA PERTINENCIA, RELEVANCIA, SUFICIENCIA Y PRESENTACIÓN ADECUADA, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA DESTINATARIO.	OFICIOS Y CORREOS GENERADOS POR LA PRESIDENCIA	ARCHIVO DE LA PE
106	1	LOS CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRASLADAN LA INFORMACIÓN DE MANERA TRANSPARENTE, SEGURA Y CORRECTA, TANTO A LO INTERNO COMO A LO EXTERNO DE LA UNIDAD.	UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA. CORREO INSTITUCIONAL. OFICIOS CON FIRMA DIGITAL.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
107	1	LA UNIDAD IDENTIFICA Y CLASIFICA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.	FORMULARIO FR GG 24 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADO	ARCHIVO DE LA PE
107	2	SE INFORMA A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD SOBRE LOS NIVELES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, PARA SU DEBIDO MANEJO.	CORREO ELECTRÓNICO CON ENVÍO DEL FORMULARIO FR GG 24 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADO	ARCHIVO DE LA PE
107	3	SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE GARANTIZAN RAZONABLEMENTE LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA POR PARTE DE LOS DISTINTOS USUARIOS, DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE CONFIDENCIALIDAD.	UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA. UTILIZACIÓN DE CONTRASEÑAS EN DOCUMENTOS DE RELACIONES DE HECHOS.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
lo7	4	SE ASEGURA QUE LA INFORMACIÓN QUE SE COMUNICA GUARDA LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE CALIDAD, Y SE TRASLADA BAJO LAS CONDICIONES DE PROTECCIÓN APROPIADAS, SEGÚN SU GRADO DE SENSIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.	UTILIZACIÓN DE CONTRASEÑAS EN DOCUMENTOS DE RELACIONES DE HECHOS. UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
lo8	1	SE APROVECHA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR LA GESTIÓN EN LA UNIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ÁGILES Y DE AMPLIO ALCANCE.	SISTEMAS INSTITUCIONALES. CORREOS ELECTRÓNICOS. UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TEAMS. OFFICE 365.	SISTEMAS INSTITUCIONALES, ARCHIVO DE LA PE Y OFFICE 365
Ro1	1	COMO MÍNIMO SE REALIZA UNA VALORACIÓN DE RIESGOS ANUALMENTE EN SU UNIDAD, QUE ABARQUE TODOS LOS OBJETIVOS OPERATIVOS PROGRAMADOS.	INFORME DE REUNIÓN Y HOJA DE ASISTENCIA DEL EJERCICIO DE RIESGOS. REPORTE SISTEMA SICOI (IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES).	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE
Ro1	2	EL EJERCICIO DE RIESGOS SE REALIZA DE FORMA PARTICIPATIVA Y SE VERIFICA EL ANÁLISIS CON PERSONAS CONOCEDORAS DE LOS TEMAS ESPECÍFICOS.	INFORME DE REUNIÓN Y HOJA DE ASISTENCIA DEL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS.	ARCHIVO DE LA PE
Ro1	3	SE REvisa LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PARA REALIZAR LA RECALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO.	CORREO ELECTRÓNICO REMITIDO A LA ACI DONDE SE INFORMA QUE NO SE REALIZA LA RECALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS POR TENER UN NIVEL LEVE.	ARCHIVO DE LA PE Y CORREO ELECTRÓNICO

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
R03	1	SE VERIFICA QUE LOS PROCESOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS ESTÉN VINCULADOS ADECUADAMENTE CON LOS OBJETIVOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD.	CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO A LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO SOBRE PROCESOS DE TRABAJO DE LA PE	ARCHIVO DE LA PE Y CORREO ELECTRÓNICO
R03	3	LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL EJERCICIO DE VALORACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL SE TOMAN COMO INSUMO PARA RETROALIMENTAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INSTITUCIONAL.	ACTA DEL INFORME DE CIERRE DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO, CORREOS ELECTRÓNICO ENVIADOS CON RELACIÓN A LOS RIESGOS PEI, INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PEI GENERADOS POR LA UPE Y ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA ASOCIADO	ARCHIVO DE LA PE Y CORREO ELECTRÓNICO
S01	1	SE DISEÑAN, IMPLEMENTAN, EVALÚAN Y PERFECCIONAN LAS ACTIVIDADES PERMANENTES Y PERIÓDICAS DE SEGUIMIENTO PARA VALORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DE SU UNIDAD, POR EJEMPLO, PEI, POIA, PASER, CONTROL INTERNO, PRESUPUESTO, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA OFICIOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO FORMULARIOS (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTROL INTERNO)	ARCHIVO DE LA PE
S01	2	EN SU UNIDAD SE APLICA EL SEGUIMIENTO DE MANERA OPORTUNA DE TAL FORMA QUE LE PERMITA DETECTAR DESVIACIONES Y TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES DURANTE EL CURSO NORMAL DE LAS OPERACIONES.	INFORMES DE AVANCE REMITIDOS A LA AUDITORÍA INTERNA. REPORTES DEL SISTEMA SICOI (PLANES DE ACCIÓN AUTOEVALUACIÓN). CORREOS ELECTRÓNICOS DE SEGUIMIENTOS	SISTEMAS INSTITUCIONALES Y ARCHIVO DE LA PE

Item	PBC	Descripción del PBC	Evidencia de cumplimiento	Ubicación
S01	3	LA UNIDAD DISPONE DE CONTROLES SUFICIENTES PARA ATENDER DE MANERA EFECTIVA Y OPORTUNA LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA Y LOS RESULTADOS DE OTRAS REVISIONES (AUDITORÍA DE CALIDAD, AMBIENTE, EXTERNAS DE ENTES FISCALIZADORES, AUTOEVALUACIÓN Y RIESGOS)	MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA.	ARCHIVO DE LA PE
S01	4	LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO SON DE CONOCIMIENTO GENERAL, PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA UNIDAD Y LOS RESULTADOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA.	CONVOCATORIAS POR MEDIO DEL CALENDAR, HOJAS DE ASISTENCIA O INFORMES DE REUNIÓN, DE LAS REUNIONES DE EQUIPO DE LA PRESIDENCIA	ARCHIVO DE LA PE Y CORREO ELECTRÓNICO

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 74. Acciones correctivas para los PBC que la Presidencia Ejecutiva no cumple en Autoevaluación 2022.

Item		Descripción del ítem						
A04		ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS FACTORES FORMALES DE LA ÉTICA EN LA UNIDAD.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
2	1	REALIZAR UNA REUNIÓN PARA ANALIZAR EL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INA	En proceso	Aprobada	4/11/2022	JEFE DE DESPACHO PE	En proceso	INFORME DE REUNIÓN, HOJA DE ASISTENCIA O MATERIAL UTILIZADO.

5	2	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN DEL MECANISMO DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS Y PERSONAS EXTERNAS PUEDAN PRESENTAR DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN, SITUACIONES QUE AFECTEN EL AMBIENTE ÉTICO Y CONDUCTAS ANTIÉTICAS IMPROBAS, CORRUPTAS O FRAUDULENTAS	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	CORREO ELECTRÓNICO, HOJA DE ASISTENCIA O INFORME DE REUNIÓN
6	3	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN DEL MECANISMO DONDE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS Y	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	CORREO ELECTRÓNICO, HOJA DE ASISTENCIA, INFORME DE REUNIÓN O CIRCULAR DIRIGIDA A TODA LA INSTITUCIÓN CON LA DIVULGACIÓN DEL MECANISMO

		PERSONAS EXTERNAS PUEDAN PRESENTAR DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN , SITUACIONES QUE AFECTEN EL AMBIENTE ÉTICO Y CONDUCTAS ANTIÉTICAS IMPROBAS, CORRUMPTAS O FRAUDULENTAS						IMPLEMENTADO
Item		Descripción del ítem						
C08		ADMINISTRACION ADECUADA DE LOS PROYECTOS QUE LA UNIDAD EMPRENDE.						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	ATENDER LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA IN-AI-22-2017 Y IN-AI-13-2018	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	OFICIO CON LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA
Item		Descripción del ítem						
103		GESTION DOCUMENTAL QUE ASEGURE EL ADECUADO CONTROL, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.						
			Estado					

PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
7	1	AVANZAR CON EL TRÁMITE DE VALORACIÓN PARCIAL DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO FÍSICO DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA	En proceso	Aprobada	4/11/2022	SECRETARIA(O) DE PE	En proceso	AVANCES DEL TRÁMITE ENVIADOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL YA SEA POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO O POR MEDIO DE OFICIO
Item		Descripción del ítem						
R03		VINCULACION DE LA PLANIFICACION OPERATIVA CON LA VALORACION DE LOS RIESGOS, A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA LA UNIDAD						
			Estado					
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
4	1	REALIZAR UNA REVISIÓN DE LOS RIESGOS DEL PLAN ESTRATÉGICO O INSTITUCION AL EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	HOJA DE ASISTENCIA O INFORME DE REUNIÓN DEL EJERCICIO REALIZADO
Item		Descripción del ítem						

A03		ORIENTACIÓN BÁSICA PARA LA CONDUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.						
		Estado						
PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	BRINDAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN CON EN EL CUAL LAS PERSONAS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA TRANSMITAN MENSAJES A TODA LA POBLACIÓN INA, FORTALECIENDO LA ADHESIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS.	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	CORREOS ELECTRÓNICOS DE SEGUIMIENTO REMITIDOS A LA ASESORÍA DE COMUNICACIÓN O CAMPAÑA IMPLEMENTADA.
1	2	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA ATENDER LAS RECOMENDACIONES 1, 2 Y 3 DEL INFORME AI-ICI-14-2020 ÉTICA INSTITUCIONAL.	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	INFORMES DE REUNIÓN, INFORMES DE AVANCES O PLAN DE ACCIÓN EJECUTADO.

2	3	BRINDAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN CON EN EL CUAL LAS PERSONAS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA TRANSMITAN MENSAJES A TODA LA POBLACIÓN INA, FORTALECIENDO LA ADHESIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS.	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	CORREOS ELECTRÓNICOS DE SEGUIMIENTO REMITIDOS A LA ASESORÍA DE COMUNICACIÓN O CAMPAÑA IMPLEMENTADA.
2	4	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA ATENDER LAS RECOMENDACIONES 1, 2 Y 3 DEL INFORME AI-ICI-14-2020 ÉTICA INSTITUCIONAL.	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	INFORMES DE REUNIÓN, INFORMES DE AVANCES O PLAN DE ACCIÓN EJECUTADO.
Item		Descripción del ítem						
C09		ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES SOBRE FONDOS CONCEDIDOS A SUJETOS PRIVADOS, GIRADOS A FIDEICOMISOS Y/O PROVENIENTES DE DONANTES EXTERNOS.						
			Estado					

PBC	Acción		Cumplimiento	Aprobación	Fecha Límite	Responsable	Justificación	Evidencia
1	1	REALIZAR MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA LAS TRANSACCIONES CORRIENTES A COLEGIOS TÉCNICOS.	En proceso	Aprobada	4/11/2022	ENLACE DE CI DE PE	En proceso	REGLAMENTO MODIFICADO

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 75. Resumen de resultados por componente de Control Interno de Autoevaluación 2022.

Respuestas de los PBC					
Ejes	Total de PBC	Cumple	No cumple	Porcentaje de cumplimiento	Nivel de madurez
AMBIENTE DE CONTROL	26	21	5	80,77%	AVANZADO
VALORACIÓN DE RIESGO	6	5	1	83,33%	AVANZADO
ACTIVIDADES CONTROL	12	10	2	83,33%	AVANZADO
INFORMACIÓN	16	15	1	93,75%	AVANZADO
SEGUIMIENTO	4	4	0	100,00%	CONSOLIDADO
TOTAL	64	55	9		
PROMEDIO				88,24%	AVANZADO

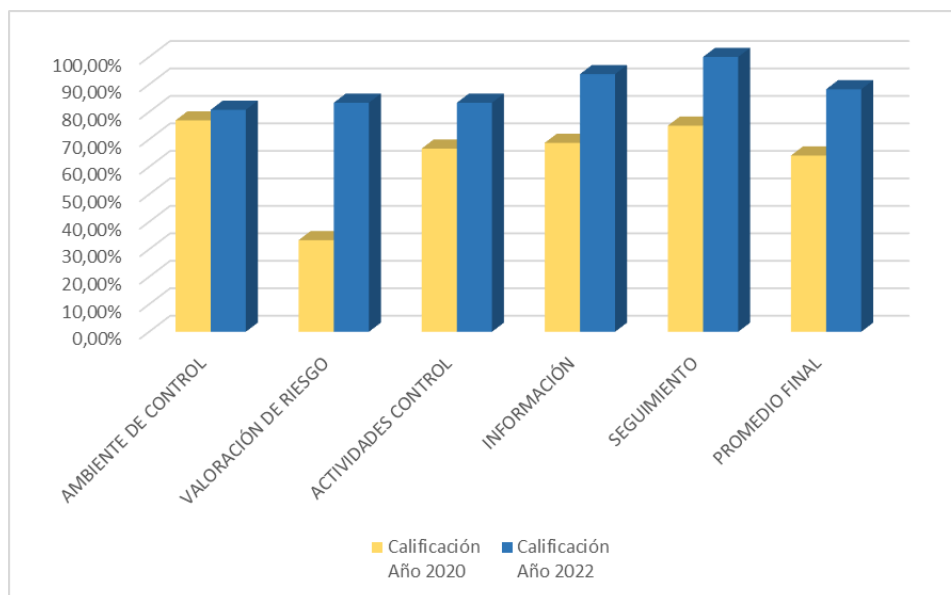
Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Tabla 76. Comparativo de Autoevaluación al inicio y al final de la gestión 24-11-2020 al 08-05-2022.

Ejes de Control Interno	Calificación	Calificación
	Año 2020	Año 2022
AMBIENTE DE CONTROL	76,92%	80,77%
VALORACIÓN DE RIESGO	33,33%	83,33%
ACTIVIDADES CONTROL	66,67%	83,33%
INFORMACIÓN	68,75%	93,75%
SEGUIMIENTO	75,00%	100,00%
PROMEDIO FINAL	64,13%	88,24%

Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

Gráfico 4. Comparativo de Autoevaluación al inicio y al final de la gestión 24-11-2020 al 08-05-2022.



Fuente: Elaboración propia de la Presidencia Ejecutiva con información extraída del Sistema Institucional de Control Interno.

● **Vínculos hacia evidencias sobre el Sistema Nacional de Empleo:**

1. [DECRETO EJECUTIVO N°41776-MTSS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM- MCSP](#)
2. [Acuerdo Sesión I-2019 del Consejo de Empleo del SNE](#)
3. [Carta constitutiva proyecto SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO \(plataforma informática\).](#)
4. [Carta Constitutiva Proyecto Implementación del Sistema Nacional de Empleo \(SNE\) y la Agencia Nacional de Empleo \(ANE\) en función del rol y competencias del Instituto Nacional de Aprendizaje \(INA\).](#)
5. [JD-AC-112-2020 APROBACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE EMPLEO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DEL INA](#)
6. [Manual Organizacional INA Actualizado](#)
7. [Evidencias Webinar Servicios Públicos de Empleo - Sistema Nacional de Empleo de Costa Rica, 2020](#)
8. [Acta del Consejo de Empleo 06-2021, aprobación de PO ANE 2022](#)
9. [Plan Operativo ANE 2022](#)
10. [PE-075-2022](#)
11. [Evidencias Manual de Procedimientos de los Servicios Primarios Tipo A de ANE-RUE](#)
12. [Evidencias documentos internos ANE-RUE](#)
13. [SGT-504-2021 oficialización Modelo de Orientación Laboral por SGT](#)
14. [Iniciativa Inteligencia Artificial](#)
15. [Coordinaciones con líder de proyecto para ane.cr](#)