

### **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:**

<b>Dirigido a:</b> Sealtiel Álvarez Sánchez
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Sandra Rodríguez Hidalgo
<b>Fecha del Informe:</b> 5 de diciembre de 2024
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Norbert García Céspedes
<b>Nombre del Puesto:</b> Jefatura Unidad de Recursos Financieros
<b>Unidad Ejecutora:</b> Unidad de Recursos Financieros
<b>Período de Gestión:</b> 20 de noviembre de 2023 al 24 de noviembre de 2024
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> _____ <b>Firma</b> _____
<b>Fecha:</b> _____ <b>Sello</b> _____

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

El presente informe ofrece información sobre las metas y logros que ha tenido esta Jefatura a cargo de la Unidad de Recursos Financieros, considerada como estratégica a nivel institucional, la cual durante el último año aproximadamente he asumido por avocación, ocupando el puesto de Jefatura.

La Unidad de Recursos Financieros es la responsable de “recaudar y administrar, contable y financieramente, los recursos monetarios institucionales, así como de diseñar y controlar el funcionamiento del sistema de administración de los recursos financieros, garantizando el uso racional de los recursos disponibles, cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y procedimientos a nivel institucional, mediante la administración de la plataforma de servicios financieros a nivel institucional, buscando el logro de los objetivos financieros propuestos”.

Para el presente informe de fin de gestión presento la información más relevante en cuanto a lo acontecido.

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

La Unidad de Recursos Financieros es una dependencia estratégica a nivel institucional, pues está a cargo de brindar a la institución uno de sus recursos más valiosos, durante el año de gestión se realizaron los siguientes trámites:

### **Trámites y Gestiones periodo 2023-2024**

#### **Contrataciones de servicios de auditoría**

Se promovió la contratación 2024LE-000009-0002100001 Servicios de auditoría externa para autenticación de estados financieros y detección de prevención de riesgos de fraude financiero, de los periodos contables de los años 2024, 2025, 2026 y 2027. Dicha contratación fue adjudicada a la empresa Asesores Gerenciales Corporativos MOORE y dará inicio en febrero de 2025.

La contratación busca que cada periodo autentique los estados financieros mediante el análisis de las cuentas necesarias para emitir una opinión profesional sobre los mismos, así como en lo que corresponde a la Auditoría de los Riesgos para la Detección y Prevención de Fraude Financiero, la misma debe ir en cumplimiento total con lo que solicita la Contraloría General de la República en los informes de evaluación del índice de gestión institucional, emitiendo el dictamen de fraude financiero para la información que soportan los estados financieros, correspondiente a cada periodo que se audite. Esto con el fin de cumplir con la Directriz de la Dirección General de Contabilidad Nacional número DCN-0001-2020, así como para el logro de los objetivos de la Unidad de Recursos Financieros y sus Procesos en cumplimiento con los planes estratégicos y operativos institucionales como lo es la realización de informes contables y presupuestarios y las conciliaciones de todas las operaciones contables y presupuestarias de ingresos y gastos.

#### **Cambio de usuarios en las plataformas bancarias**

Se realizaron las gestiones para la depuración de los usuarios a nivel de las plataformas bancarias de los Bancos Popular y de Desarrollo Comunal, Banco de Costa Rica y Banco Nacional. Estos usuarios permiten el acceso a las cuentas bancarias de la institución, razón por la cual es necesario gestionar los cambios ante la salida de alguna de las personas autorizada para firmar o realizar trámites en las plataformas. Esto como un fortalecimiento a los sistemas de control interno.

#### **Acceso a sistemas institucionales y externos**

Se realizaron las gestiones para la desactivación y exclusión del usuario del antiguo director financiero, de los sistemas institucionales, VPN, así como del Sistema de Información de Planes y Presupuestos y Sistema Gestor de la Contabilidad Nacional.

#### **Arqueos Sorpresivos**

Se realizaron periódicamente y de forma sorpresiva arqueos de fondos de caja chica y cheques en cartera, letras de cambio (cauciones), cheques en blanco, garantías de cumplimiento y pagarés. Esto permitió mantener un control exhaustivo de los bienes custodiados por la Unidad de Recursos Financieros.

#### **2023**

Fondos de caja chica y cheques en cartera diciembre.

Cheques en blanco (bóveda) diciembre.

Garantías de cumplimiento y pagarés noviembre.

## **2024**

Letras de cambio (caución), informe bimestral, se realizaron en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre.

Fondos de caja chica y cheques en cartera, informe se realiza mensual en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre.

Cheques en blanco (bóveda), informe se realiza mensual en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre.

Garantías de cumplimiento y pagarés, informe se realiza de forma bimestral y se realizó en los meses de enero, marzo, mayo, julio, setiembre, noviembre.

### **Presupuesto Extraordinario N°1 2024.**

La formulación y presentación del presupuesto extraordinario n°1 del 2024 fue un proceso liderado por la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo y el Proceso de Presupuesto de la URF, bajo las indicaciones de la Gerencia General y la Presidencia Ejecutiva.

Los primeros levantamientos de requerimientos se desarrollaron entre los meses de febrero y marzo, con espacios continuos para la revisión y evaluación de estos. Se aplicaron varios factores discriminantes para descartar aquellos requerimientos con altas probabilidades de no ser ejecutados en el periodo presupuestario vigente; entre los principales destacan la extensión de la ruta crítica de contratación, la necesidad de ser inscrito en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública y otros que se estimaba que podrían ser atendidos con recursos del presupuesto ordinario.

Una vez que la formulación contó con el visto bueno de la Presidencia Ejecutiva y de la Gerencia General, el 03 de abril el Proceso de Presupuesto giró las indicaciones a las unidades con presupuesto autorizado sobre la presentación de las boletas de modificación presupuestaria (URF-PP-147-2024).

El Proceso de Presupuesto fue el encargo de elaborar el informe URF-PP-IPE-2024 con base al recalcule de ingresos elaborado por la Unidad de Planificación y Evaluación y las boletas de modificación presentadas por cada unidad. El informe fue conocido por la Junta Directiva el 22 de abril del 2024 y aprobado mediante acuerdo JD-AC-112-2024.

Una vez presentado mediante SIPP a la CGR, hubo varios espacios con el personal fiscalizador del ente contralor para atender sus interrogantes. Finalmente, el 04 de junio mediante DFOE-CAP-1152 se aprueba parcialmente el presupuesto extraordinario.

El monto improbadado por la CGR correspondía a ¢935.7 millones solicitados en la subpartida 110901 “impuestos sobre ingresos y utilidades” destinado a la retención de renta por concepto de intereses sobre inversión; dado que esta retención no representa un desembolso para el presupuesto institucional. Por tanto, el presupuesto extraordinario fue aprobado por un monto de ¢3.665.9 millones.

El financiamiento de este se dio por la suma de ¢1.106 millones con recursos del superávit libre y acumulado al 2023 y ¢2.560 con una recalificación de los ingresos que se esperan recaudar en el periodo 2024.

En un sentido general, este presupuesto procuraba los siguientes fines:

1. Fortalecer la subpartida 160202 de “Becas a terceras personas” la cual apoyará a estudiantes de escasos recursos para que permanezcan capacitándose en la Institución.

2. Incorporar recursos en la partida de “Bienes duraderos” para la compra de equipamiento necesario para el desarrollo de la labor sustantiva de la Institución y el equipamiento de apoyo en las labores administrativas.
3. Fortalecer las subpartidas de los grupos de servicios comerciales y financieros, servicios de gestión y apoyo, gastos de viaje y de transporte, capacitación y protocolo, e impuestos.
4. Inyectarle contenido presupuestario a la partida de materiales y suministros con el fin de adquirir material necesario para los servicios de capacitación y formación que brinda la Institución.

Una vez aprobado por Junta Directiva (JD-AC-167-2024), cargado en el SIPP y SIF, la URF y GNSA coordinaron una reunión con todas las unidades solicitantes para anunciar los lineamientos de ejecución de este presupuesto. Se dieron las indicaciones para iniciar con la digitación de compras, inicio de procesos de contratación, entre otros. Adicionalmente, se definieron los respectivos controles sobre la ejecución, comunicados mediante URF-CI-3-2024.

Finalmente, valga señalar que, como parte del equipo líder de ejecución presupuestaria a nivel institucional, la ejecución del presupuesto extraordinario ha sido constantemente sometido a análisis basados en los insumos que aportan los informes de ejecución elaborados por GNSA y URF con los insumos suministrados por las unidades solicitantes.

### **Tarjetas prepago para que los estudiantes reciban su beca bajo la modalidad “21 BIS” o “Becas INA”**

Como parte de la Estrategia de Portafolio de Proyectos en la Administración Superior, específicamente en el Eje de Bilingüismo, se coordinó con el Banco Nacional de Costa Rica, la generación de las tarjetas prepago para ser empleadas en los centros educativos autorizados. El trabajo conjunto con la USU y la Gestión Regional permitió alinear esfuerzos en un único cronograma de trabajo; nuestras actividades iban enfocadas en la depuración de planilla, traslado de información al Banco, coordinación de tiraje de tarjetas, logística de distribución. Todo lo anterior, en el marco del Convenio firmado en el 2023 con la entidad bancaria.

Durante esta gestión se han realizado dos tirajes de tarjetas, el primero de ellos al mes de marzo con 729 tarjetas y a julio con 554. A través de estas, se ha logrado girar un total de 989.487.142,78 millones dentro de esta meta.

### **Compra de equipo**

Se promovió la compra de equipo con el propósito de satisfacer las necesidades operativas de la Unidad y dotar de equipos actualizados a las personas funcionarias los cuales, no solo mejorará la productividad, sino que también asegurará una mayor eficiencia y protección de los datos.

El equipo adquirido es el siguiente:

37 computadoras portátiles por un monto de ₡32.556.044,27, las mismas sustituirán parte del equipo asignado a las personas funcionarias de la Unidad.

130 monitores con un costo de ₡14.853.352,90 y será utilizado para dotar o bien sustituir el equipo en mal estado de la Unidad, los cuales están a esta fecha pendientes de entrega.

## **Estado de contrataciones**

Actualmente la Unidad de Recursos Financieros cuenta con tres contratos en ejecución, a saber:

- 1- Licitación Menor 2023LE-000011- 0002100001 Contratación de servicios de auditoría externa de la liquidación presupuestaria. La empresa adjudicada es DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS SOCIEDAD ANONIMA periodos auditables: 2023-2024-2025-2026. La fecha de vencimiento de la contratación es en el año 2027.
- 2- Licitación Menor 2024LE-000009-0002100001 Servicios de auditoría externa para autenticación de estados financieros y detección de prevención de riesgos de fraude financiero, de los periodos contables de los años 2024, 2025, 2026 y 2027. Dicha contratación fue adjudicada a la empresa Asesores Gerenciales Corporativos MOORE y dará inicio en febrero de 2025.
- 3- La gestión de cobro judicial es ejecutada por Abogados Externos, contratados mediante Licitación No. 2021LA-000044-0002100001 por un plazo de cuatro años, son trece Profesionales contratados, la fecha de inicio de la contratación fue el 28-11-2022 y finaliza el 28-11-2026.
- 4- Por otra parte, es importante mencionar que para la contratación del servicio de mantenimiento de deshumificadores de la Unidad de Recursos Financieros se tramitaron dos licitaciones reducidas, a saber: 2024LD-000052-0002100001 y 2024LD-000092-0002100001, las cuales fueron declaradas infructuosas por falta de oferentes.

Como resultado de reunión sostenida el 29 de setiembre se acordó solicitar estudio de mercado a URMA-PAM, quienes son los rectores del código. Mediante el URF-679-2024, se solicita a URMA el estudio de mercado. A la fecha estamos a la espera de este estudio para considerar los puntos importantes para volver a promover de nuevo el trámite.

## **Traslado de ubicación del Proceso de Inspección y Cobros**

El Proceso de Inspección y Cobros se encuentra dentro de las instalaciones del contrato de arrendamiento de Factorex, con el propósito de eliminar este contrato se envía una propuesta a la Gerencia General, por medio de GNSA-614-2023 para incluir y habilitar un espacio para este proceso dentro del proyecto de remodelación del Centro Infantil del INA.

La Gerencia General aprueba la propuesta por medio del GG-2396-2023, por lo que procede a la inclusión del proyecto en el Plan Quinquenal 2023-2028, el cual es aprobado en el acuerdo de Junta Directiva AC-297-2023 en fecha 21 de agosto de 2023.

Una vez incluido en el Plan Quinquenal se le solicita al PAM incluir los requerimientos del Proceso de Inspección y Cobros dentro del proyecto, paralelamente se inicia el proceso de inscripción de este en MIDEPLAN.

Actualmente el proyecto se encuentra en ajuste de requerimientos para enviar el pliego de condiciones a aprobación de la Comisión Mayor de Gestión de Compras del proyecto denominado “Remodelación de edificio administrativo de los Procesos de Inspección-Cobros y Arquitectura.

### **Trámite de cobro monto pagados en exceso a la CNE producto de la creación de superávit específico.**

En atención a la recomendación de la Contraloría General de la República en el informe DFOE-CAP-AID-00007-2023, en la cual se indica que los fondos no ejecutados en Formación Dual deben separarse como superávit específico, se hizo una reforma al reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil, el cual establecía que los recursos no ejecutados en formación dual no generaban superávit específico, por lo anterior, los recursos no ejecutados de los periodos 2021, 2022 y 2023 fueron trasladados al superávit libre institucional.

Con dicha reforma se realiza una reclasificación por ¢3.642.668.962,24 del superávit libre al superávit específico, ese ajuste fue aprobado por la Junta Directiva de la Institución en la sesión celebrada el 30 de setiembre 2024 mediante acuerdo AC-JD-245-2024 e informado a la Secretaría Técnica Autoridad Presupuestaria (STAP) en el informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del tercer trimestral 2024 (URF-PP-IEP-10-2024).

La reclasificación citada anteriormente genera un ajuste en los montos cancelados a la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) en los periodos 2021,2022 y 2023, debido a que en el formulario de la declaración jurada del tributo Ley 8488, el superávit sujeto al tributo se calcula restando al superávit del periodo el monto del superávit específico, como en esos periodos no había superávit específico no se realizó esa resta, esto generó que se cancelara de más a la CNE la suma de ¢109.280.068,86.

Esta situación fue informada a doña Wendy Fallas, Gerente General en esa fecha, mediante oficio URF-PP-341-2024 del 30 de agosto 2024. Por otra parte, la Gerencia General mediante oficio GG-1714-2024, remite el oficio URF-PP-341-2024 a don Sealtiel Álvarez Sánchez, Subgerente Administrativo, con el fin de que se realice un trabajo en conjunto con la Unidad de Recursos Financieros para informar sobre las acciones realizadas sobre el ajuste a los montos cancelados de más a la CNE.

Por lo anterior, el Proceso de Presupuesto procedió a realizar una propuesta de oficio para que la Presidencia Ejecutiva solicite formalmente a la CNE el reintegro de los montos pagados en exceso.

### **Proceso de Presupuesto**

Durante este periodo se ha cumplido a cabalidad con la información requerida según la normativa en los tiempos estipulados. Se ha tramitado lo siguiente:

-En el periodo 2024, se han tramitado quince modificaciones presupuestarias por un monto total de ¢13.951.760.497,00:

- a. Diez modificaciones obedecen a las definidas en el cronograma aprobado por la Presidencia Ejecutiva en el oficio PE-35-2024 para este periodo.
- b. Cinco modificaciones son “Modificaciones comodines”, es decir, que no estaban programadas en el cronograma original, pero por una necesidad a nivel institucional la Gerencia General las autorizó.
- c. En este momento, está en proceso la última modificación del periodo 2024, la cual será presentada ante la Junta Directiva, el próximo 09 de diciembre 2024.

Documento	Monto
Modificación 01-2024	430 209 786,00
Modificación 02-2024 (Primer comodín)	720 066 814,00
Modificación 03-2024	608 518 455,00
Modificación 04-2024 (Segundo comodín)	29 000 000,00
Modificación 05-2024	2 387 051 382,00
Modificación 06-2024	1 017 384 214,00
Modificación 07-2024	779 874 790,00
Modificación 08-2024 (Tercer comodín)	7 000 000,00
Modificación 09-2024	4 480 419 944,00
Modificación 10-2024	942 705 317,00
Modificación 11-2024	1 236 868 013,00
Modificación 12-2024	474 634 276,00
Modificación 13-2024 (Cuarto comodín)	63 784 088,00
Modificación 14-2024	299 609 142,00
Modificación 15-2024 (Quinto comodín)	474 634 276,00
<b>MONTO MODIFICADO A LA FECHA</b>	<b>40,54% ¢13 951 760 497,00</b>

-Se han aplicado dieciséis Ajustes Internos al Presupuesto por un monto total de ¢5.292.488.618,00. Lo anterior según lo definido en el cronograma aprobado para tal fin mediante oficio GG-004-2024 para este periodo.

Tipo de Ajuste	Solicitud AIP	Monto	TRIMESTRE
Ordinario	GR-SAIP-2-2024	228 659 090,00	I
Ordinario	GR-SAIP-3-2024	681 326 325,00	I
Vía Excepción	GR-SAIP-5-2024	477 436 831,00	I
Ordinario	GR-SAIP-7-2024	295 618 453,00	I
Ordinario	GR-SAIP-9-2024	460 153 131,00	II
Ordinario	GR-SAIP-12-2024	1 197 900 593,00	II
Ordinario	GR-SAIP-15-2024	80 936 784,00	II
Ordinario	GR-SAIP-17-2024	612 088 570,00	III
Vía Excepción	GR-SAIP-18-2024	30 000,00	III
Vía Excepción	GR-SAIP-19-2024	26 309 352,00	III
Ordinario	GR-SAIP-21-2024	114 478 398,00	III
Vía Excepción	GR-SAIP-22-2024	15 112 928,00	III
Ordinario	GR-SAIP-24-2024	425 447 623,00	III
Ordinario	GR-SAIP-27-2024	252 642 390,00	IV
Vía Excepción	GR-SAIP-29-2024	12 607 278,00	IV
Ordinario	GR-SAIP-32-2024	411 740 872,00	IV
		<b>5 292 488 618,00</b>	

- Once Ajustes Internos al Presupuesto obedecen a los definidos en el cronograma aprobado por la Gerencia General para este periodo.
- Cinco Ajustes Internos al Presupuesto” vía excepción, es decir, que no estaban programados en el cronograma original, pero por una necesidad a nivel institucional la Gerencia General las autorizó.
- En este momento, está en proceso el último Ajuste Interno al Presupuesto, el cual será aplicado el próximo 09 de diciembre 2024.

- Se han remitido diez Informes de Ejecución mensuales (enero a octubre 2024) por medio del SIPP (Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos) ya que, en cumplimiento con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, Directrices SIPP, de la Norma 4.3.14, se debe suministrar información sobre los Ingresos y Gastos de la Institución. Esta información se debe ingresar según el cronograma establecido por la Contraloría General de la República, el cual indica una fecha límite que corresponde a los diez primeros días hábiles de cada mes.

-Se han remitido diez informes de flujo de caja mensuales del periodo 2024 (enero a octubre 2024): Esta información se debe incluir en el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense (SICCNET) del Ministerio de Hacienda durante los primeros 15 días naturales de cada mes.

La información que debe incluirse mensualmente es la siguiente:

- Los ingresos y egresos generales
- Se detallan las inversiones financieras una por una según el tipo de inversión, monto, plazo de la inversión, fecha de vencimiento, tasa de interés y monto de los intereses. Esta información es suministrada por el Proceso de Tesorería.
- Se presentan las conciliaciones bancarias mensuales, donde se detalla el saldo de cada cuenta bancaria con corte al último día del mes en las diferentes entidades bancarias del país. Esta información es suministrada por el Proceso de Contabilidad.

-Se han presentado cuatro Informes de Ejecución Presupuestaria trimestral (con corte al último día de los meses de diciembre 2023 – marzo 2024 - junio 2024 - setiembre 2024). Esta información se debe presentar a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en los primeros 10 días hábiles de los meses siguientes a los indicados. Los informes trimestrales se deben presentar ante la Junta Directiva para su conocimiento y debida aprobación y luego se remite un oficio a Ana Miryam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y el encargado del Proceso de Presupuesto envía la información por correo a la STAP.

-En el caso del informe semestral se ha presentado dos informes semestrales (con corte al último día de diciembre 2023 y junio 2024). Este se carga en el SIPP todos los adjuntos que se requieren para este informe y se envían por este medio:

- Detalle de las transferencias (Semestral)
- Detalle plaza cargos fijos servicios especiales
- Desgloce incentivos salariales
- Información evaluación presupuestaria
- Otros
- Comportamiento ejecución de ingresos y gastos
- Detalle de dietas
- Nota de remisión
- Estados financieros
- Información proyectos de inversión pública
- Amortización e intereses de deuda

-Adicionalmente se muestra en la siguiente tabla el porcentaje de ejecución presupuestaria institucional al cierre del periodo 2023 y se muestra el porcentaje de ejecución a octubre del 2024. De forma referencial se muestra adicionalmente el porcentaje de ejecución presupuestaria a octubre del 2023.

<b>Periodo</b>	<b>% ejecución presupuestaria</b>
% de ejecución presupuestaria cierre del 2023	88.49%
% de ejecución presupuestaria a octubre 2023	69.64%



% de ejecución presupuestaria a octubre 2024	69.23%
--	--------

## Proceso de Contabilidad

### **-Presentación de información contable de la Institución (Estados Financieros mensuales, trimestrales, comentado anual, y otros informes requeridos):**

Se remite a la Dirección General de Contabilidad Nacional los Estados Financieros, lo anterior, en atención al DCN-0012-2021, el último día hábil del mes posterior, salvo el cierre de diciembre 2024. Asimismo, dicha actividad está asociada a un indicador. Los oficios relacionados con la presentación de los EEEF a la Administración al 31 de octubre del 2024 son los siguientes:

URF-PC-28-2024, URF-PC-50-2024, URF-PC-63-2024, URF-PC-96-2024, URF-PC-108-2024, URF-PC-130-2024, URF-PC-152-2024, URF-PC-177-2024, URF-PC-197-2024, URF-PC-239-2024.

### **-Realizar visitas o Teams del seguimiento y asesoramiento técnico a las Unidades Regionales.**

### **-Continuar con el plan de implementación de las NICSP.**

Al 31 de octubre del 2024 el estado de la implementación NICSP es el siguiente:

El INA presenta brechas de cumplimiento en la NICSP 1 Presentación de Estados Financieros, la NICSP 12 Inventarios y la NICSP 31 Activos Intangibles. A continuación, se muestra el estado y avance de estas NICSP.

#### **- NICSP 1 Presentación de Estados Financieros**

La DGCN estableció una matriz de autoevaluación del avance de la implementación de la NICSP versión 2018. En la NICSP 1 el INA tiene pendiente de cumplir con el párrafo 28 el cual indica lo siguiente: *"Una entidad cuyos estados financieros cumplen con las NICSP hará una afirmación explícita e incondicional sobre este cumplimiento en las Notas. No debe describirse que los estados financieros cumplen con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, a menos que aquéllos cumplan con todos los requerimientos de las NICSP"*.

Para que el INA pueda emitir la afirmación explícita debe valorar su inventario en el método PEPS. No obstante, a la fecha se utiliza el costo promedio ponderado las acciones para cerrar la brecha están consideradas en la NICSP 12.

Es importante acotar, que en reunión realizada con el Sr Contador Nacional el 4 de setiembre 2024, se acordó que siempre y cuando se presente la información con base en las NICSP; que el módulo gestor reciba la información y que la persona analista de la Contabilidad Nacional comunique alguna situación que impida la carga de la información financiera institucional en la consolidación nacional, el INA puede revelar una declaración explícita y sin reservas de cumplimiento con las NICSP, por tal razón, no se considera en las brechas de cumplimiento la implementación del SIF como en periodos anteriores.

- **NICSP 12 Inventarios**

Con base en la matriz de autoevaluación, el INA no se ajusta el párrafo 35, pregunta 14 relacionada con la implementación el costo de los inventarios primero en entrar, primero en salir (PEPS). La Unidad de Compras Institucionales (UCI) como ente técnico en Control de Bienes e Inventarios, había promovido la compra 2021LA-000033- 0002100001, la cual consiste en la adquisición de un software que permite el control de los inventarios mediante el uso de código de barras.

Es importante mencionar, que el software adquirido, no es contable, sino una herramienta tecnológica que moderniza el control de los bienes institucionales. Por lo que el costo del inventario se debió contemplar desde el Sistema de Recursos Materiales, para esto es necesario cambiar metodología para el cálculo de estos.

El grado de aplicación de la NICSP es de 94.5%. Dado lo anterior, se definió un nuevo cronograma para la implementación de la NICSP 12:

Fase	Descripción	Porcentaje de avance	Fecha inicio	Fecha final	Responsables
1	Creación de casos en el “Service Desk” institucional.	100%	25/09/24	27/09/24	Jefe de la UCI y analista de GTIC.
2	Atención de los casos.	0%	01/11/24	13/12/24	Jefe de la UCI y analista de GTIC.
3	Realizar pruebas de confiabilidad y exactitud en los reportes.	0%	16/12/24	10/01/25	Jefe de la UCI, analista de GTIC y Proceso de Contabilidad.
4	Registro contable de los ajustes requeridos.	0%	13/01/25	17/01/25	Encargado de Contabilidad.
5	Presentación y revelación en EEFF diciembre 2024.	0%	20/01/25	15/02/25	Encargado de Contabilidad.
<b>Promedio</b>		<b>20%</b>			

**Fuente:** Matriz de autoevaluación de la DGCN.

**Grado de avance de cada NICSP.**

La implementación de las NICSP en el INA se viene ejecutando desde que la DGCN consideró las NICSP 2014 como normas internacionales de contabilidad para unificar los tratamientos contables de las entidades públicas y brindar mayor transparencia en la presentación de los Estados Financieros, lo anterior, ha permitido la realización de diversas gestiones y actividades para lograr un alto nivel de implementación de las normas. Si bien es cierto, se han presentado limitaciones, la integración de las diferentes dependencias y el apoyo de la Administración ha permitido desarrollar equipos de trabajo que valoren y establezcan acciones. Aunado, a la atención de observaciones y recomendaciones brindadas por entes fiscalizadores como la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa e Interna.

Con las sugerencias y oportunidades de mejora de la DGCN, al INA le aplican 21 normas. A la fecha de presentación de este informe, la Institución tiene 2 brechas para su cumplimiento:

NICSP	Aplica / No Aplica	Grado de aplicación NICSP	Brechas / Acciones	% avance Plan de Acción
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	Si	99.52%	0	0%
NICSP 12 Inventarios	Si	94.55%	5	20%
<b>Promedio General Grado de Aplicación NICSP</b>		<b>99.72%</b>	<b>Promedio General de Avance en planes de acción (Cantidad de brechas)</b>	<b>10%</b>

Fuente: MATRIZ NICSP 2018 FORMATO Final dic22

**-Normalizar y simplificar los procedimientos, así como de verificar el cumplimiento de estos, aplicando las medidas de control y supervisión necesarias, a la fecha se ha actualizado la siguiente normativa interna:**

- I URF PC 032
- I URF PC 029
- I URF PC 028
- P URF PC 27
- P URF PC 28
- FR URF PC 012

**-Dar seguimiento a recomendaciones de CGR y Auditorías Externas e Internas que correspondan.**

A la fecha se mantienen 14 recomendaciones pendientes de atender de las cuales 5 corresponden a auditorías externas y 9 a auditorías internas, estas pueden visualizarse en el punto 13 del presente informe.

### **Proceso de Tesorería**

#### **-Cambios de clave**

El cambio de las claves de las cajas fuertes y/o gabinetes de seguridad donde se custodian los valores, se realiza con una periodicidad de tres meses, o cuando por motivo de traslado de valores lo amerite.

La persona funcionaria a quien se asigna una caja fuerte y/o gabinete de seguridad para la custodia de valores, ejecuta el cambio de la clave y la escribe de manera confidencial en un papel, procede a guardarla en un sobre de seguridad el cual sella y firma; el sobre también es firmado por el jefe de la Unidad o a quién éste designe, y la persona Encargada del Proceso de Tesorería en la Sede Central. En dicho momento se confecciona un acta donde se deja constancia del cambio de la combinación, el motivo del cambio, la entrega del sobre con la nueva combinación, nombre y firma del funcionario responsable, nombre y firma de la persona funcionaria Encargado del Proceso de Tesorería o la persona funcionaria Encargada del Proceso Financiero Contable, nombre y firma del jefe de la Unidad y nombre y firma de la persona funcionaria responsable de la custodia del sobre.

En la misma acta se consigna la información correspondiente a la entrega del sobre que contiene la clave anterior y se solicita a la persona funcionaria que verifique que el sobre se encuentra debidamente sellado y en perfectas condiciones, seguidamente procede con la destrucción.

Dicho procedimiento se repite cada vez que se requiera abrir un sobre con la clave de una caja fuerte y/o gabinete de seguridad.

Se participó en los siguientes cambios de claves:

4 cambios de claves en diciembre 2023.

8 cambios de claves en febrero 2024.

1 cambio de claves en abril 2024.

1 cambio de claves en mayo 2024.

7 cambios de claves en junio 2024.

1 cambio de claves en julio 2024.

4 cambios de claves en setiembre 2024.

6 cambios de claves en octubre 2024.

## **Proceso de Inspección y Cobros**

### **Recaudación- Gestión de cobro administrativo**

- Se realiza la gestión de cobro administrativo a las facturaciones reportadas por la Caja Costarricense de Seguro Social que los patronos no cancelaron oportunamente ante esa Institución; el personal inspector con puestos de Profesionales, a través de notificación personalizada y correos electrónicos, tramita las deudas de estos patronos hasta lograr la cancelación de la deuda patronal, cuando esas deudas no son canceladas, mediante informe de inspección, se recomienda que se certifique la deuda para cobro judicial.

Para el período 2023 se gestionaron en su totalidad la cantidad de patronos que salieron al cobro en la primera y segunda gestión realizadas en el año, que fue por la suma de 2.168 patronos, por lo que se logra cumplir con la meta planificada del 100%.

Del total de patronos gestionados nos cancelaron 728, lo cual representa una recaudación efectiva ₡787.947.763,60 que equivale a un 60% del total facturado que fue por la suma de ₡1.312.302.586,30.

De la totalidad de patronos gestionados que no cancelaron, unos se recomendaron como incobrables, otros para cobro judicial y otros para darles seguimiento en el 2024 por situaciones especiales.

Para el período 2024 se han gestionado 1.110 patronos, con un avance en el objetivo operativo del 68,6% al mes de octubre 2024; a partir de agosto se inicia la segunda gestión de cobro procediendo con la notificación personalizada en ese mismo mes y en setiembre, los resultados se visualizan a partir de noviembre, por lo que se espera cumplir con la meta establecida en la planeación del cobro.

Del total de patronos gestionados nos han cancelado 732, lo cual representa una recaudación efectiva ₡554.413.561 que equivale a un 32% del total facturado que fue por la suma de ₡1.630.814.275,00.

Este año ha presentado una gran dificultad, ya que, en la visita personalizada, del total de patronos visitados, 758 patronos no fueron localizados, que equivale a un 46,87%, lo cual disminuye la recaudación y aumenta la incobrabilidad. No obstante, estamos esperando buenos resultados de la segunda gestión de cobro.

### **Gestión de cobro judicial**

Las operaciones de los patronos morosos que no fueron canceladas en sede administrativa se certifican para gestionarse en la sede judicial, esas certificaciones o títulos ejecutivos son firmadas por el Jefe de la Unidad de Recursos Financieros.

- En el 2023 se emitieron 316 certificaciones.
- En el 2024, a la fecha se han emitido 241 certificaciones.

Posterior a la firma de las certificaciones, mediante un proceso sistematizado son asignadas a las personas abogadas quienes, al entregarles la documentación respectiva, inician con las presentaciones de demanda ante los Juzgados de Cobro correspondientes.

### **Declaratoria de incobrables**

-Se tramitó ante la Junta Directiva el informe de declaratoria de incobrables. El mismo fue conocido en la sesión ordinaria n°23-2024 celebrada el 1 de julio del 2024. Que se aprueben las operaciones incobrables de la gestión de cobro del 2023. JD-AC-197-2024.

- La declaratoria de incobrables los montos adeudados por los patronos incluía las operaciones señaladas en los oficios: SGA-568-2024, URF-PIC-157-2024 y URF-PIC-163-2024, por deudas en cobro administrativo y en cobro judicial de patronos inactivos y activos ante la CCSS; sobre los patronos activos, se hizo un estudio especial que es el último oficio para justificar ante la Junta las razones de solicitar la declaratoria de incobrables de patronos en condición activos, el monto de esas operaciones fue de un total de ¢93.234.606,45 de los cuales ¢54.330.768,05 corresponden a cobro administrativo y ¢38.903.838,40 a cobro judicial.
- La suma aprobada como incobrable en cobro administrativo fue de ¢391 153 433,02 y en cobro judicial por ¢ 333 136 117,60.

### **Seguimiento a recomendaciones de Auditorías Internas que correspondan.**

- En diciembre de 2023 la Auditoría Interna emite el informe AI-ICI-21-2023 que consideraba ocho recomendaciones, siete de ellas de atención del Proceso de Inspección y Cobros, en una de ellas se establecían aspectos que modificaban el Reglamento de gestión de cobro administrativo y judicial a patronos morosos del tributo de la Ley 6868/83.
- En enero del 2024 la Auditoría Interna emite el informe AI-ICI-02-2024 que contiene seis recomendaciones, cinco de ellas de atención del Proceso de Inspección y Cobros.
- En el mes de octubre 2024, la Auditoría Interna realiza una advertencia a la Subgerencia Administrativa por el sistema SICO por encontrarse en pausa sin estar establecida la fecha de reanudación- Advertencia AI-ADV-09-202. Por esa razón la SGA consulta al PIC si se debe o no reanudara el desarrollo del sistema, a lo cual se da respuesta que sí se debe continuar con la contratación.
- Mediante informe AI-ICI-13-2024 la Auditoría emite cuatro recomendaciones las cuales son para cumplimiento en el 2025.

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

Durante el período del presente informe se dio el siguiente cambio que afectó o impactó sobre las labores como se venían realizando.

Aplicación de la Ley de Manejo de la Liquidez Pública y Atención Directriz MH-TN-OF-0834-2024. Lo anterior, en cumplimiento con lo solicitado en la directriz del Ministerio de Hacienda, carta MH-TN-OF-0834-2024, del 16 de setiembre 2024, la aclaración de esta directriz, según el MH-TN-OF-0983-2024, del 11 de noviembre 2024, donde se solicita autorizar al Ministerio de Hacienda que se traslade al “Sistema de Cuentas del Sector Público”, los recursos económicos que se generaron por el vencimiento de los títulos y cupones que conforman la cartera de inversiones de esta institución.

Adicionalmente, se informa que en cumplimiento con la aprobación de Ley n°.10495 “Manejo Eficiente de la Liquidez”, publicada en el diario oficial La Gaceta, el 18 de junio del 2024, lo establecido en el artículo 32 “Prohibición para realizar inversiones”, es que el Ministerio de Hacienda le asignó al INA la cuenta IBAN número CR49073911222800077704, en colones, con el nombre de “**Instituto Nacional de Aprendizaje – Superávit acumulado**”, eso para proceder con el registro de los recursos económicos que se trasladen al **Sistema de Cuentas del Sector Público**, por el vencimiento de los títulos y cupones que conforman la cartera de inversiones de esta institución.

Por lo anterior, con autorización de la Junta Directiva según el acuerdo n°JD-AC-322-2024 y en coordinación con el Ministerio de Hacienda el 22/11/2024 se procedió a realizar el traslado de fondos de la cuenta en colones, IBAN n°.CR78015100010010235016 a nombre del **Instituto Nacional de Aprendizaje** INA, cédula jurídica n°.4-000-045127, con Banco Nacional de Costa Rica a la cuenta IBAN n°.CR49073911222800077704, a nombre del INA con el Ministerio de Hacienda por un monto total de **¢39,575,724,602.54**, según el siguiente detalle:

N°. Título o cupón	Fecha vencimiento	Monto
Cupón II, Título n°.155871	21/8/2024	¢702 019 437,00
<b>Título n°.144312</b>	17/9/2024	<b>13 000 000 000,00</b>
<b>Cupón II, Título n°.144312</b>	17/9/2024	<b>592 353 666,66</b>
Título n°.144454	7/10/2024	8 000 000 000,00
Cupón II, Título n°.14454	7/10/2024	474 156 444,44
<b>Título n°.146122</b>	14/11/2024	<b>15 982 000 000,00</b>
<b>Cupón II, Título n°.146122</b>	14/11/2024	<b>825 195 054,44</b>
<b>Total a trasladar</b>		<b>¢39 575 724 602,54</b>

El registro contable se realiza en la cuenta n°.101020150000.

Adicionalmente, el Ministerio de Hacienda asignó la cuenta IBAN n°.CR85073999911140127869, con el nombre de "Devoluciones al Fondo General", en colones, es decir los intereses que a la fecha han generado los títulos n°.178660 y n°.176612, según el siguiente detalle:

Fecha Valor	Estado Valor	Propietario	Fecha Vencimiento	Valor Facial	Valor Transado Bruto	Valor Transado Neto	Número Valor	Tipo	Moneda
24/7/2024	Vigente	INA	22/4/2026	1 310 482 724,00	1 310 482 724,00	1 310 482 724,00	178660	Tasa fija	Colones
18/6/2024	Vigente	INA	25/3/2026	7 500 000 000,00	7 500 000 000,00	7 500 000 000,00	176612	Tasa fija	Colones

El origen de esta cuenta es para trasladar los intereses generados de las inversiones realizadas después del 18 de junio del 2024, con el MH, según lo establecido en la Ley n°.10495.

Cabe indicar que se está a la espera de que el Ministerio de Hacienda, confirme cuando proceder, dado que la división jurídica está tramitando un cambio en el procedimiento, motivo por el cual no hemos dado respuesta al GG-1895-2024, donde se relaciona el oficio MH-DM-OF-1637-2024.

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

A continuación, se detalla es estado final de las acciones tanto de riesgos como de autoevaluación de control interno del año 2023, así como el estado actual de estas acciones correspondientes al año 2024 con corte al 15 de noviembre del 2024.

Año	Riesgos					Autoevaluación control interno				
	Cumplidas	Incumplidas	Eliminadas	Proceso	Total	Cumplidas	Incumplidas	Eliminadas	Proceso	Total
2023	1	0	2	cumplidas	3	58	4	0	avanzado	95.56%
2024	11	0	0	cumplidas	11	56	6	0	avanzado	92.7%

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

Para el año 2024, se trabajó en los siguientes puntos que fortalecen el control interno de la Unidad de Recursos Financieros:

#### **Protocolo de seguridad y cámaras de seguridad**

Se trabajo en la actualización del protocolo de seguridad para el Proceso de Tesorería de la Unidad de Recursos Financieros, el mismo desde el 2017 no era actualizado.

Una vez revisado, avalado y analizado por las partes interesadas fue comunicado por medio del URMA-160-2024 tanto a la jefatura por avocación como a la encargada del Tesorería.

Como parte del seguimiento y en cumplimiento de lo indicado dentro del mismo, se presentan informes mensuales con los cuales se ha dado la revisión del CCTV, así como la comunicación de los resultados a la URMA.

Existe un trabajo que se realizó para el protocolo de seguridad de las áreas de Financiero de las distintas unidades regionales, el mismo ya tiene una versión final, la cual está en manos de la jefatura de la URMA, ya que deben de realizar unas visitas a algunas regionales para finalizar el mismo y comunicarlo de manera oficial.

#### **Reuniones con el Staff de Recursos Financieros de las Unidades Regionales**

La Unidad de Recursos Financieros realiza reuniones periódicas con los Staff de Recursos Financieros para mantener una comunicación fluida y efectiva, normalizar y estandarizar los procedimientos, así como informar sobre nuevas disposiciones vigentes para la labor que se desarrolla en las Unidades Regionales.

Son los Staff de Recursos Financieros los representantes a nivel regional de la Unidad de Recursos Financieros y, por lo tanto, durante estas reuniones se analizan temas de interés para todos y todas. Las reuniones se realizaron por medio de la plataforma Teams y se realizaron un total de 4 reuniones.

23 de noviembre de 2023  
 25 de abril de 2024  
 20 de junio de 2024  
 10 de octubre de 2024

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

Dentro de los logros más importantes a destacar están las acciones definidas como iniciativas para el periodo 2024, a continuación, se muestra la acción propuesta y el porcentaje de cumplimiento a octubre de 2024:

	<b>Jefatura Unidad de Recursos Financieros</b>	<b>Cumplimiento %</b>
1	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo del proyecto SIF.	79%
2	Coordinar el proceso de capacitación para el uso de los diferentes módulos del nuevo SIF.	0%
3	Al menos 4 sesiones trabajo para retroalimentar a los distintos Encargados del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control (PSAC), en líneas técnicas propias de la Unidad.	100%
	<b>Proceso de Presupuesto</b>	
4	Prepara el informe para Junta Directiva y Contraloría General de la República para el presupuesto extraordinario 2024.	100%
5	Seguimiento al cumplimiento de Regla Fiscal, según las disposiciones normativas que se encuentren vigentes.	33%
6	Presentar en las reuniones mensuales de Ejecución Presupuestaria el estado de ejecución por Partida al cierre definitivo del mes anterior.	92%
7	Dar cumplimiento a las recomendaciones producto del Informe de Gestión Financiera emitido por la Contraloría General de la República en el 2023; que son su competencia.	100%
	<b>Proceso de Contabilidad</b>	
8	Seguimiento a la herramienta de Autoevaluación de las brechas en NICSP.	100%
9	Dar cumplimiento a las recomendaciones producto del Informe de Gestión Financiera emitido por la Contraloría General de la República en el 2023; que son su competencia.	100%
	<b>Proceso de Inspección y Cobros</b>	
10	Gestionar el 100% del cobro administrativo a patronos morosos activos y localizados, para recuperar la contribución para fiscal establecida en la Ley del INA, estableciendo y ejecutando técnicas de cobranza legales y vigentes en el mercado.	69%
11	Dar cumplimiento al plan de acción producto del informe de Auditoría Interna sobre cuentas por cobrar.	100%

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.

Para el presente periodo se definieron una serie de iniciativas, las cuales se encuentran en periodo de ejecución y desarrollo.



## **Unidad de Recursos Financieros**

### **Renovación de contratos con el BNCR**

Se coordinó y gestionó la renovación de dos contratos con el Banco Nacional de alta importancia para la operativa de la Unidad, especialmente del Proceso de Tesorería, a saber:

Contrato para la apertura de cuentas de ahorro institucionales: estas cuentas permiten depositar el adelanto de viáticos de las personas funcionarias; un alto número de ellas son docentes, que requieren los viáticos para impartir servicios de capacitación. Contar con las tarjetas del banco nacional, genera alta facilidad para determinados trámites en una era donde las infocomunicaciones y el uso de tecnologías se impone sobre el efectivo.

Contrato para los servicios de recolección de depósitos y envío de remesas de clientes a domicilio: La renovación de este contrato nos permite mantener el servicio de envío seguro de efectivo a la entidad bancaria que, por la operativa del proceso, es de uso constante.

### **Avance en pruebas integrales del SIF.**

En noviembre 2023, se inician las pruebas funcionales por módulo requerido según cronograma de actividades del Proyecto SIF V2, en resumen, se aporta lo siguiente.

Durante la fase de pruebas funcionales, de noviembre del 2023 a marzo 2024, surgieron ajustes de forma y de fondo, mismos que era prioritario desarrollarlos para la correcta funcionalidad de los módulos que componen el sistema de información financiero. Estos ajustes debían ser analizadas por el equipo de proyecto a saber la parte usuaria URF, la Subgerencia Administrativa, GTIC-USIT-OAP y la empresa ATESA , este proceso tomó varios meses ya que debían ser valoradas, en cumplimiento al acuerdo en reunión del 22 de noviembre de 2023 según GTIC-OAP-121-2024 *“todas las observaciones generadas por la parte usuaria deben enviarse al equipo de trabajo para analizarse y tomar decisiones respecto, si es de fondo o forma y aquellas de sean de forma serán atendidas posterior a la puesta en producción.....”*.

Es importante anotar que, durante este período se continuó trabajando en el desarrollo de los ajustes según su prioridad, de acuerdo con lo aprobado, según el análisis de cada una de las matrices generadas según se avanzaba en las pruebas funcionales

La propuesta de un cambio al cronograma se dio en mayo 2024, a junio 20 se tuvo la propuesta de cronograma para el control de cambios con una fecha de fin que debía respetarse a solicitud de la Subgerencia Administrativa, sin embargo, debió realizarse varios ajustes teniendo el cronograma a principios de agosto 2024.

Desde finales de abril a setiembre se estuvo en proceso de construcción del cronograma para incluir todas las actividades requeridas para el desarrollo de los ajustes aprobados. Con base en el cronograma definido en agosto, se inicia con el Control de Cambios el cual se envía el treinta de setiembre para revisión y firma por parte del Cliente, el cuatro de octubre se le envía al Patrocinador para su firma respectiva, no obstante, el 7 de octubre el Patrocinador, señala que el mismo debe venir ajustado y con una propuesta basado en los últimos acontecimientos resultantes de las pruebas integrales.

Por otro lado, y en cuanto a las actividades desarrolladas del Proyecto, se indica que, se construyeron matrices de los ajustes, por cada uno de los submódulos presentados en las pruebas funcionales, se realizaron reuniones para la revisión de las matrices de ajustes para definir cuáles debían ser incluidos en cronograma para su debido desarrollo y finalmente la empresa ATESA, aplicó todas y cada de las observaciones aprobadas.

En agosto 2024 y una vez superada la etapa de ajustes, se iniciaron las pruebas integrales, con el Módulo de Presupuesto y Tesorería. En cuanto al Proceso de Presupuesto, se ha avanzado con los submódulos de Modificaciones Internas, Modificaciones Extraordinarias, Ajustes Internos de Presupuesto, Compromisos Directos, a la fecha aún se encuentran en pruebas, se puede indicar, que en cuanto al submódulo de Ajustes Internos, se encuentra a un 99% requiriendo solamente un par de ajustes para darlo por cerrado y aceptado por el usuario, en cuanto al submódulo de Compromisos Directos, solamente queda un ajuste que se debe realizar en las pantallas del submódulo de Registro y Control de Contratos, perteneciente al Proceso de Tesorería, posterior a esto, vendría la revisión y ajustes finales, y se estaría dando por recibido, cerrado y aceptado, también este submódulo, para todos los demás submódulos continúan en pruebas.

En cuanto a los submódulos de Tesorería, se inició en agosto 2024 con la prueba de Gastos a Cubrir, la cual finalizó en octubre 2024, solamente se está a la espera de un par de reuniones programadas para el 21-25 de noviembre 2024 con el Proceso de Presupuesto y Contabilidad para la validación correspondiente, posterior a estas validaciones, se estaría dando por recibido, cerrado y aceptado el submódulo de Gastos por Cubrir, para todos los demás submódulos se continúa en pruebas.

En noviembre 2024, el equipo de Tesorería inicia con la prueba integral del submódulo de Adelanto y Liquidación de Vales, el cual está integrado con SIREMA, por lo cual se estaría también probando la interfaz de SIREMA, además en esta prueba, también, se revisa y ajusta, los submódulos de Cajas, Presupuesto y Contabilidad, ya que estas pruebas son integrales, por lo que se valida estructura contable NICSP y presupuestaria.

En cuanto al Módulo de Contabilidad, se ha iniciado con las pruebas respectivas, se ha revisado los procesos de CAD manuales, registro, verificación control, de la estructura contable y presupuestaria, además se realizaron pruebas en SIBI, para revisar, los procesos generados a través de la interfaz, relacionados con depreciaciones de bienes, revaluaciones, exclusiones entre otros, se han realizado los ajustes correspondientes y se realizará una nueva prueba próximamente, para ver resultados post ajustes.

Por último, se ha iniciado con la revisión del módulo de Evaluación – UPE – Seguimiento al Plan Presupuesto, al cual se le están realizando los ajustes necesarios para que funcione correctamente, además se inició también con la revisión del submódulo de Ajuste del Plan Operativo Institucional, de la UPE-PPE, esto por cuanto se está integrando todo el sistema de planificación y ejecución de planes y presupuesto, el cual es la espina medular del Sistema SIF.

Recapitulando, el Proyecto SIF, se encuentra actualmente en pruebas integrales, y así continuará en el 2025, en cuanto al cronograma y control de cambios del Plan, la OAP, está coordinando con la URF, para obtener un cronograma actualizado, para tener una fecha propuesta de fin de Proyecto.

## **Proceso de Presupuesto**

### **Presupuesto Extraordinario:**

Mediante el Informe N° URF-PP-IPE-1-2024 se gestionó el primer presupuesto extraordinario 2024 del Instituto Nacional de Aprendizaje el cual corresponde a ¢4.601.579.286,00 de los cuales ¢1.106.080.922,00 se financian con el superávit libre y acumulado al 2023 y ¢ 3.495.498.364,00 se financiarán con con una recalificación de los ingresos que se esperan recaudar en el periodo 2024

La Junta Directa del Instituto Nacional de Aprendizaje, en la sesión ordinaria 13-2024 celebrada el día 22 de abril del 2024, aprobó el presupuesto Extraordinario 01-2024 tal como consta en el Artículo VI, del acuerdo JD-AC-112-2024.

Sin embargo, se dio una improbación del contenido del presupuesto de la subpartida “Impuesto sobre Ingresos y Utilidades”; por tanto, la Contraloría aprobó parcialmente el presupuesto extraordinario N°1-2024, por un monto de ¢3.665,9 millones según el oficio de la Contraloría General de la República DFOE-CAP-1152.

### **Creación del superávit específico**

En cumplimiento a lo solicitado en el inciso 4.3 al Informe N° DFOE-CAP-IAD-00007-2023 de la Contraloría General de la República donde se indicó que los fondos no ejecutados en Formación Dual deben de separarse como superávit específico (según lo que establece la Ley 9728 de Educación y Formación Técnica Dual).

Sin embargo, en el Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del Instituto Nacional de Aprendizaje, se establece que los recursos no ejecutados en Formación Dual no generan superávit específico, por lo que se están clasificando como superávit libre, por lo que se procedió a la modificación al instructivo I GR 13 “Sistema de becas y ayudas económicas”, en el cual se incluyó el apartado “4.6. Sobre seguimiento a la ejecución del Fondo de la EFTP Dual”.

La Junta Directa del Instituto Nacional de Aprendizaje, en la sesión ordinaria 30-2024 celebrada el día 30 de setiembre del 2024, aprobó el ajuste al Superávit Libre de la Institución por un monto de ¢3.642.668.962,24 y crear un Superávit específico con los recursos de vigencias anteriores tal como consta en el Artículo VI, del acuerdo JD-AC-245-2024. Este se ve reflejado en el informe del tercer trimestre.

### **Proceso de Inspección y Cobros**

- Que se apruebe la modificación del Reglamento de gestión de cobro como producto de la recomendación No. 3) del informe de Auditoría No. AI-ICI-21-2023. Acuerdo JD-AC-228-2024 y publicado en el Alcance No. 153 a la Gaceta No. 164.

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

Las cuentas propias de la Unidad de Recursos Financieros son monitoreadas para avanzar conforme se tiene planificado. A continuación, se muestra la ejecución 2023 y la ejecución del 2024 al 15 de noviembre de 2024:

#### **Periodo 2023**

<b>Dependencias</b>	<b>Presupuesto total</b>	<b>Gasto acumulado</b>	<b>Disponible</b>	<b>Ejecución</b>
URF	¢3 926 992 085,00	¢3 574 757 111,42	¢352 234 973,58	91,03%

#### **Periodo 2024**

<b>Dependencias</b>	<b>Presupuesto total</b>	<b>Gasto acumulado</b>	<b>Disponible</b>	<b>Ejecución</b>
URF	¢3 366 620 018,00	¢2 460 441 449,99	¢906 178 568,01	73,08%

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.

- Dar un seguimiento estricto a las actividades de ejecución definidas en los pliegos de condiciones y contratos de las licitaciones de auditoría cuyos contratos actualmente se encuentran en ejecución, a saber:

-Licitación Menor 2023LE-00001Es1- 0002100001 Contratación de servicios de auditoría externa de la liquidación presupuestaria, adjudicada es DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS SOCIEDAD ANONIMA.

-Licitación Menor 2024LE-000009-0002100001 Servicios de auditoría externa para autenticación de estados financieros y detección de prevención de riesgos de fraude financiero, de los periodos contables de los años 2024, 2025, 2026 y 2027, adjudicada a la empresa Asesores Gerenciales Corporativos MOORE.

- Es de suma importancia dar seguimiento a la ejecución presupuestaria tanto a nivel de la Unidad para la cual desde el Compromiso Individual de Resultados se define una meta, así como la ejecución a nivel institucional para la cual también se tiene planteada un porcentaje meta a cumplir.

Existen diferentes estrategias planteadas tales como la información remitida de forma mensual a cada centro de costo, acompañamiento en la interpretación de reportes y análisis de información, actividad realizada por el Proceso de Presupuesto, así como también el seguimiento realizado desde la Comisión de Ejecución Presupuestaria institucional de la cual la Unidad forma parte importante.

- El establecimiento de reuniones periódicas con los PSAC, y los encargados de los Procesos de Financiero Contable de las Unidades Regionales que permitan dar un mayor asesoramiento desde el punto de vista técnico en procura de que se mejore la calidad técnica de la ejecución de las actividades de manera constante.
- Resulta de trascendental importancia disminuir la cantidad de recomendaciones de Auditoría Interna que se han venido generando en este último periodo. Lo anterior en procura de aumentar el nivel técnico de las labores que desarrolla la Unidad, incluso podría valorarse la posibilidad de impartir cierta capacitación que permita actualizar los conocimientos de las personas funcionarias en el desarrollo de sus labores.
- En relación con el tema de clima organizacional de la Unidad, se recomienda que sea un eje de mucho seguimiento dado el nivel de la Unidad se maneja un algo grado de estrés, debido a la alternancia que se tiene que llevar a cabo entre las tareas operativas diarias de la unidad y las actividades propias del desarrollo del SIF.
- Para finalizar este apartado es importante mantener la prioridad que desde toda la URF se ha venido ejecutando para desarrollar el Sistema de Información Financiera (SIF), sistema que es de gran impacto a nivel institucional, actualmente se encuentra en el desarrollo de las pruebas de los módulos desarrollados razón por la cual se reitera que es de suma importancia dar prioridad a este proyecto.

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

Sin observaciones

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

Para el período de este informe fue requerido la atención del oficio de DFOE-CAP-IAD-00007-2023 de la Contraloría General de la República que a la fecha se encuentran cumplidas.

Informe y # recomendación	Fecha cumplimiento	Estado
N° DFOE-CAP-IAD-00007-2023 LA CAPACIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE 001 N. 4.9	29/11/2024 31/10/2024	CUMPLIDA URF-817-2023 Atención PC

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

A continuación, se muestra tabla en la cual se indica el informe, recomendación, fecha de vencimiento y estado de cada una de las recomendaciones de la Auditoría Externa que a la fecha se encuentran pendientes. Se adjuntan informes para mayor detalle.

Informe y # recomendación	Fecha cumplimiento	Estado
<b>PERIODO 2022</b>		
Estados Financieros y Riesgos de Fraude, periodo 2022. LA 2020LA-000018-0002100001 N. 2	Prorroga: 31/5/2025 avance: 29/11/2024	EN PROCESO. Prorroga URF-845-2023 atención PC
Estados Financieros y Riesgos de Fraude, periodo 2022. LA 2020LA-000018-0002100001 Asuntos a informar N.1	Prorroga: 30/11/2024	EN PROCESO. Prorroga URF-PC-111-2024 atención PC
Estados Financieros y Riesgos de Fraude, periodo 2022. LA 2020LA-000018-0002100001 Asuntos a informar N.4	Prorroga: 28/2/2025	EN PROCESO. Prorroga URF-PC-151-2024 atención PC
<b>PERIODO 2023</b>		
Estados Financieros y Riesgos de Fraude, periodo 2023. LA 2020LA-000018-0002100001 N. 1	28/2/2025	EN PROCESO. URF-567-2024 atención PC
Estados Financieros y Riesgos de Fraude, periodo 2023. LA 2020LA-000018-0002100001 Asuntos a informar N.2	UCI: 31/12/2024 URMA: 31/01/2025	EN PROCESO. URF-561-2024 atención UCI URF-562-2024 atención URMA
<b>PERIODO 2023</b>		
Liquidación Presupuestaria periodo 2023 Licitación 2023LE-000011-0002100001 N.1	28/2/2025	EN PROCESO. Prorroga URF-PC-233-2024 atención PC
Liquidación Presupuestaria periodo 2023 Licitación 2023LE-000011-0002100001 N.2	28/2/2025	EN PROCESO. URF-571-2024 atención SGA Y GNSA

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

Como parte de la estrategia con la que se trabajó para el análisis de los informes, le indico que: una vez remitidos como borradores de los informes por la auditoría interna los mismos se comparten con los encargados de Proceso involucrados, posteriormente se realiza una reunión previa a la discusión del informe con la Auditoría Interna, en la cual se discuten los hallazgos y se comparten las diferentes opiniones al respecto, durante la discusión del informe participan los encargados de Proceso. Adicionalmente para garantizar el cumplimiento de la recomendación en el plazo definido, se designa a nivel de la Unidad a la señora Mariela Marin el seguimiento de las recomendaciones y adicionalmente los

encargados de proceso quienes en la mayoría de los casos los designados para dar cumplimiento a las mismas, tienen incluido en el CRI una actividad correspondiente al tema.

A continuación, se muestra tabla en la cual se indica el informe, recomendación, fecha de vencimiento y estado de cada una de las recomendaciones de la Auditoría Interna que a la fecha se encuentran pendientes.

Informe	# rec	Fecha cumplimiento	Estado
<b>AI-ICI-03-2024</b> URH: Administración y pagos de planilla I Parte	13	Prorroga: 28/2/2025 Cumplimiento: 31/5/2024	EN PROCESO Prorroga URF-347-2024
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	8	28/2/2025	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	9	Cumplimiento 28/2/2025 avance: 29/11/2024	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	11	31/3/2025	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	12	31/3/2025	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	13	28/2/2025	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	14	28/2/2025	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	15	28/2/2025	EN PROCESO. Rec 15. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	16	28/2/2025	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	17	Prorroga: 31/1/2025 cumplimiento: 31/10/2024	EN PROCESO. Prorroga URF-742-2024
<b>AI-ICI-09-2024</b> URF: Implementación de las NICSP	18	28/2/2025	EN PROCESO. URF-690-2024 atención PC
<b>AI-ICI-13-2024</b> URF: Sistema de Inspección y Cobros SICO	1	30/1/2025	EN PROCESO. URF-740-2024 atención PIC
<b>AI-ICI-13-2024</b> URF: Sistema de Inspección y Cobros SICO	2	Cumplimiento 30/10/2025 avances: 30/3/2025 30/6/2025	EN PROCESO. URF-740-2024 atención PIC
<b>AI-ICI-13-2024</b> URF: Sistema de Inspección y Cobros SICO	3	Cumplimiento 30/10/2025 avances: 30/3/2025 30/6/2025	EN PROCESO. URF-740-2024 atención PIC
<b>AI-ICI-14-2024</b> URH: Gestión de Derechos e Incentivos Laborales	2	31/1/2025 Pendiente de ver borrador	EN PROCESO. URF-xxx-2024 atención PP
<b>AI-ICI-14-2024</b> URH: Gestión de Derechos e Incentivos Laborales	3	16/12/2024 Pendiente de ver borrador	EN PROCESO. URF-xxx-2024 atención PC

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:**

Norbert García Céspedes

**Número de identificación:** 7-0111-0908

cc: Unidad de Recursos Humanos <sup>1</sup>
---

Sucesor
---------

---

<sup>1</sup> El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.