Unidad de Planificación y Evaluación
Proceso de Evaluación y Estadísticas

Informe
Evaluación Semestral
Plan Operativo Institucional Anual (POIA)
Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo
I semestre 2026

Instituto Nacional de Aprendizaje
Llave del Progreso

FICHA DE CRÉDITOS

Elaborado por:

Marlon Calvo Porras

Proceso Evaluación y Estadísticas

Revisión y aprobación

Marianne Díaz Hidalgo
Encargada
Proceso Evaluación y Estadística
Firmado digitalmente

Rocío López Monge
Jefatura
Unidad de Planificación y Evaluación
Firmado digitalmente

Julio 2026

Contenido

I. Presentación 1

II. Objetivos 3

III. Marco metodológico 4

IV. Análisis de Resultados de Ejecución Programática 8

V. Detalle de Resultados por Unidad 13

a) Unidad Coordinadora de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo 13

b) Unidad de Recursos Humanos 14

c) Unidad de Recursos Financieros 22

d) Unidad de Recursos Materiales 25

e) Unidad de Compras Institucionales 37

f) Unidad de Archivo Central Institucional 46

VI. Ejecución presupuestaria de las unidades adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo 48

VII. Conclusiones 62

VIII. Recomendaciones 65

IX. Anexos 66

I. Presentación

El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) fue creado el 21 de mayo de 1965 mediante la Ley N.° 3506, con el propósito de capacitar a las personas trabajadoras y formar aprendices. Posteriormente, dicha normativa fue sustituida por la Ley N.° 6868, del 6 de mayo de 1983, denominada "Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje", la cual establece como finalidad institucional satisfacer las necesidades de mano de obra calificada y especializada de los tres sectores de la economía nacional. Asimismo, esta ley constituye al INA como una institución autónoma de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio.

En enero de 2021, esta normativa fue reformada parcialmente mediante la Ley N.° 9931, orientada al fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad, en concordancia con los retos asociados a la Revolución Industrial 4.0 y las demandas del empleo del futuro.

Como institución pública, el INA desarrolla diversos planes institucionales que integran actividades estratégicas y operativas dirigidas al cumplimiento de sus objetivos y a la prestación de servicios a personas físicas y jurídicas, contribuyendo de esta manera al desarrollo productivo del país y a la movilidad social. Dentro de estos instrumentos de planificación se encuentra el Plan Operativo Institucional Anual (POIA) 2026, formulado en el marco del Plan Estratégico Nacional (PEN) 2050, el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública 2023-2026 "Rogelio Fernández Güell", el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2032 (edición 1) y las directrices emitidas por la Administración Superior.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.° 8131, específicamente en su artículo 55 y en los artículos 72 y 74 de su Reglamento, así como para atender los requerimientos de entidades fiscalizadoras, entre ellas la Contraloría General de la República, se elaboran informes de gestión de resultados y rendición de cuentas. Para tales efectos, la Unidad de Planificación y Evaluación, mediante el Proceso de

Evaluación y Estadísticas, ejecuta evaluaciones semestrales del Plan Operativo Institucional Anual 2026, con el propósito de analizar y valorar el nivel de cumplimiento de las metas, indicadores y unidades de medida programadas, así como la respectiva ejecución presupuestaria durante el período evaluado.

El presente documento, contiene la valoración del nivel de cumplimiento al I semestre de las metas planificadas para el año 2026, correspondiente a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, la cual está constituida por seis unidades a saber:

- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Recursos Financieros.
- Unidad de Recursos Materiales.
- Unidad de Compras Institucionales.
- Unidad de Archivo Central Institucional.
- Coordinadora de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.

Dicha gestión se encarga en términos generales de dirigir de manera estratégica la prestación de servicios de apoyo para una adecuada ejecución de las funciones sustantivas de la institución en general. También esta gestión es la responsable de normalizar los procedimientos administrativos ejecutados de manera desconcentrada de acuerdo con las políticas y lineamientos estratégicos que se han establecido por parte de las Autoridades Superiores.

A esta gestión le corresponde velar por el adecuado aprovechamiento de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos, asegurando una correcta y oportuna realización de las labores institucionales establecidas. Así mismo, le corresponde suplir de manera eficiente y eficazmente los bienes y servicios que demanden las diversas dependencias de la institución.

II. Objetivos

Objetivo General

Identificar los principales resultados semestrales alcanzados por la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, a nivel de los objetivos, unidades de medida, indicadores y metas del POIA 2026, para ofrecer insumos que fundamenten la toma de decisiones en materia de planificación, administración y ejecución del plan-presupuesto.

Objetivos Específicos

- Medir el nivel de avance de las diferentes unidades de medida, indicadores y metas de la Gestión en el I semestre del 2026.

- Determinar los principales factores que han incidido en la ejecución de las unidades de medida, indicadores y metas, así como sus posibles causas.

- Analizar las principales causas que han afectado la ejecución presupuestaria a nivel de cada gestión institucional, según montos presupuestarios asociados a cada meta presupuestaria[1] .

[1] Se presenta la ejecución presupuestaria, según estructura con la cual trabaja el Sistema de Información Financiera, la cual es agregada a nivel de la clasificación "meta presupuestaria" y no por indicador.

III. Marco metodológico

El presente proceso de evaluación tiene como finalidad determinar el nivel de cumplimiento de las unidades de medida, indicadores y metas establecidas para la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo y sus respectivas unidades organizativas. Adicionalmente, incluye el análisis detallado de la ejecución presupuestaria de cada una de dichas unidades.

Se realiza una comparación entre lo programado y lo ejecutado por parte de las unidades de la gestión, se plasman factores de éxito, puntos críticos y limitaciones encontradas durante el proceso de ejecución de la evaluación; así como definir acciones correctivas necesarias para garantizar el éxito de las metas planificadas para el año en curso.

a. Población de Estudio

La población objeto de estudio la constituyen las unidades adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, que está conformada por un total de 6 unidades.

b. Variables claves de la evaluación

Entre las principales variables se tienen:

- Resultados obtenidos a nivel de ejecución física.
- Causas de no cumplimiento de las metas físicas y de ejecución presupuestaria.
- Nivel de ejecución presupuestaria.

c. Fuentes de información

Las principales fuentes de información que se utilizan para la obtención de insumos son las siguientes:

- Documento "Presupuesto Ordinario Institucional y Plan Operativo Institucional Anual 2026" aprobado según acuerdo de Junta Directiva JD-

AC-342-2025 y dictamen de la Contraloría General de la Republica N° DFOE-CAP-2183-2025.

- Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026-2032, aprobado por Junta Directiva mediante acuerdo JD-AC-29-2026 del 05 de febrero de 2026.
- Oficio UPE-PPE-18-2025 "Socialización del documento Presupuesto Ordinario Institucional y Plan Operativo Institucional Anual 2026", el cual contiene un enlace que incluye la siguiente información: Documento Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional Anual, Fichas técnicas de los indicadores POIA 2026, Matriz de Articulación Plan-Presupuesto (MAPP-POI), en formato Excel, Unidades de medida 2026 y Reportes SIPP 2026.
- Reportes del Sistema Estadístico de Monitoreo de Servicios (SEMS) en su módulo de seguimiento a planes.
- Evidencias documentales o digitales presentadas por cada unidad evaluada.
- Información de la ejecución presupuestaria, al 30 de junio 2026, de cada una de las unidades, suministrada por la Unidad de Recursos Financieros.

d. Instrumentos de recolección de la información

Para el debido proceso de compilación de la información se utiliza el Sistema Estadístico y de Monitoreo de Servicios (SEMS), específicamente en el módulo de seguimiento de planes, la cual es una herramienta que permite el proceso de la información en una plataforma digital, según rangos establecidos.

e. Trabajo de campo

Se lleva a cabo la programación expuesta en el siguiente cronograma de reuniones por medio de la Herramienta Tecnológica "TEAMS", del 8 al 26 de junio 2026, en donde la persona evaluadora del Proceso de Evaluación y Estadísticas, y las personas funcionarias de cada unidad, revisan conjuntamente la información ingresada en la aplicación POIA-SEMS, con el propósito de analizar lo expuesto, considerar posibles correcciones y observaciones generales, para proceder con la validación de la información ingresada al sistema y la aprobación por parte de la jefatura de la Unidad, una vez que se realicen las debidas modificaciones.

Por otra parte, se procede a conocer las evidencias documentales y digitales que son el respaldo de la información brindada mediante el proceso de evaluación semestral.

f. Cronograma

Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo. Plan Operativo Institucional Anual.
Cronograma de reuniones.
Evaluación I Semestre 2026

Día	Hora	Unidad
17/6/2026	08:00 a.m.	• Unidad de Recursos Materiales
17/6/2026	10:00 a.m.	• Unidad de Recursos Humanos
18/6/2026	09:00 a.m.	• Unidad de Recursos Financieros
19/6/2026	11:00 a.m.	• Unidad de Archivo Central Institucional
19/6/2026	01:30 p.m.	• Unidad de Compras Institucionales
24/6/2026	11:00 a.m.	• Unidad Coordinadora de la Gestión Normalización y Servicios de Apoyo

g. Procesamiento de datos y elaboración del informe

Con base en la información digitada en la aplicación POIA-SEMS, la cual fue revisada por el personal evaluador y aprobada por la jefatura correspondiente, se procede a elaborar el documento denominado "Evaluación Semestral al Plan Operativo Institucional Anual 2026: Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo Año 2026", donde se plasman los avances de la ejecución física, así como la ejecución presupuestaria. Por otra parte, se da un pronóstico para el cumplimiento de estos durante el II semestre.

h. Clasificación de resultados en las metas

La clasificación de las metas según su desempeño se realiza utilizando dos estados:

Condición: refleja el estado de la meta en términos de su desarrollo. Los aspectos por considerar para clasificarla son:

- **Cumplidas:** la meta anual ya se cumplió.

- **En Proceso:** ya las acciones para su alcance se están desarrollando. También se denominan así aquellas que se plantearon en términos porcentuales y para calcular su nivel de cumplimiento se requiere completar la fórmula, en este caso hasta fin de año.
- **Pendiente:** aún no se han iniciado las acciones para su desarrollo, se programó para el segundo semestre, o bien se trasladó para este último.

Situación o estado: que se valora desde punto de vista del pronóstico de su comportamiento para fin de año. Se utilizan los siguientes criterios (ver figura 1):

- **Satisfactorio:** aquellas que alcanzaron porcentajes mayor o igual a 45%.
- **En riesgo:** aquellas con porcentajes de cumplimiento ubicados en el rango mayor a 25% y menor a 45%.
- **Crítico:** aquellas que alcanzaron porcentajes menor o igual a 25%.
- **No califica:** son aquellas, que por diferentes motivos no se cuenta con las condiciones o insumos para ser medidas o evaluadas. Como es el caso de las metas medidas hasta fin de año.

Figura 1
Clasificación de Metas Semestrales, según resultado.
I Semestre 2026



IV. Análisis de Resultados de Ejecución Programática

Para la evaluación del primer semestre 2026, se han evaluado los indicadores, presupuesto y unidades de medida que conforman la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, según aprobación del Presupuesto Ordinario Institucional y del Plan Operativo Institucional Anual 2026, sustentado en el dictamen de la Contraloría General de la República N° DFOE-CAP-2183-2025, recibido el 16 de diciembre de 2025, y conforme a lo dispuesto en el acuerdo de Junta Directiva JD-AC-342-2025.

Las unidades de medidas permiten medir o cuantificar la producción de los bienes y servicios generados y provistos en un período de tiempo dado, facilitando su registro sistemático. Cada producto debe contar con una o más unidades de medida.

A continuación, se mencionan las Unidades de Medida de las unidades adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo las cuales se desarrollarán en los siguientes apartados:

Cuadro 1
Costa Rica, INA: Unidades de medida de las unidades adscritas a la GNSA. Año 2026.

Unidad	Producto	Unidad de Medida (UM)	Descripción de la Unidad de Medida (UM)	Cantidad Prevista de la Unidad de Medida (UM)	Dimensión	Indicador de desempeño del producto
Unidad de Recursos Humanos	2243. Sistema de administración de recursos humanos	Administración y gestión de Recursos Humanos	La administración y Gestión de RH se refiere a la cantidad de Cursos del Plan Maestro de Capacitación: (160	1910	Eficacia	130.Porcentaje de ejecución del Plan maestro de capacitación anual

Unidad	Producto	Unidad de Medida (UM)	Descripción de la Unidad de Medida (UM)	Cantidad Prevista de la Unidad de Medida (UM)	Dimensión	Indicador de desempeño del producto
			cursos, 150 Gestiones de nombramiento aprobadas, 100 Cantidad de resoluciones de clasificación de puestos,1500 Cantidad de acciones de personal aplicadas.		Eficiencia	133.Porcentaje de iniciativas anual ejecutadas para fortalecer el talento humano
Unidad de Recursos Financieros	2244. Sistema de administración de recursos financieros	Informes Elaborados	Entiéndase Informes elaborados por los 4 procesos a cargo de la Unidad Recursos Financieros, (Informes contables, estados financieros, presupuesto Informes de Ejecución presupuestaria, trimestrales e informe anual de liquidación presupuestaria, PIC Informe de recaudación, PT Informes de programación a Tesorería Nacional)	81	Eficacia	329.Porcentaje de cumplimiento en la entrega de informes según los plazos establecidos
					Calidad	327.Porcentaje de cumplimiento de NICSP en los informes contables trimestrales
					Eficacia	271.Porcentaje de patronos activos localizados, con gestión de cobro realizada
Unidad de Recursos Materiales	2245.Gestión y administración de recursos materiales, servicios generales e infraestructura	Atención de solicitudes relacionadas con recursos materiales, servicios generales e infraestructura	Entiéndase Atención de solicitudes a I Semestre: (Ejercicio de Autoevaluación, Ejercicio de Riesgos, Inventario de la unidad). II Semestre (Cumplimiento del plan de acción de Control Interno, Predigitación de Compras, Recalificación de Riesgos, Revisión Procesos de Trabajo-Control Interno, Cumplimiento de recomendaciones de Auditoria, Cumplimiento de seguimiento de iniciativas, Pareto-Presupuesto, Órdenes de Pago, Aseguramiento pólizas, Supervisión de contratos Sede Central, Contratación de Proyectos de inversión y mantenimiento.	14	Eficacia	118.Porcentaje de atención de solicitudes sobre las pólizas instituciones
					Eficacia	119.Porcentaje de solicitudes de servicios generales ejecutadas
					Eficacia	120.Porcentaje de servicios de transporte asignados
					Eficiencia	121.Porcentaje de solicitudes de acciones técnicas concernientes a proyectos de mejoramiento de edificaciones realizadas.
					Eficiencia	122.Porcentaje de solicitudes de acciones técnicas concernientes a proyectos de inversión realizadas.

Unidad	Producto	Unidad de Medida (UM)	Descripción de la Unidad de Medida (UM)	Cantidad Prevista de la Unidad de Medida (UM)	Dimensión	Indicador de desempeño del producto
					Eficacia	230.Porcentaje de estudios elaborados para la contratación de servicios de apoyo.
Unidad de Compras Institucionales	2246.Gestión de adquisiciones de bienes y servicios	Trámites de adquisición de bienes y servicios	Corresponde a la cantidad de tramites que se estima promover en el 2026 para esta Unidad.	850	Eficacia	109.Porcentaje de avance en el nivel de abastecimiento institucional.
					Eficacia	110.Cantidad de almacenes automatizados.
					Eficacia	111.Cantidad de pruebas selectivas aplicadas a inventarios.
					Eficacia	113.Porcentajes de solicitudes de bienes y servicios tramitadas.
					Eficacia	114.Porcentaje de las líneas de compra adjudicadas.
					Eficacia	115.Porcentaje de trámites adjudicados en tiempo estipulado.
					Eficacia	322.Porcentaje de no conformidades atendidas por las Unidades Regionales derivadas de los informes de Supervisión.
Unidad de Archivo Central Institucional	2247.Sistema Institucional de Archivos	Acciones ejecutadas	Acciones ejecutadas se refiere a (Proyección plurianual de egresos, Ejercicio de Autoevaluación de Control Interno, Toma de inventario administrativo, Gestión de compras, Cumplimiento de iniciativas, Trámite de actualización de manual de usuario del Sistema de Control de Correspondencia,	7	Eficacia	328.Porcentaje de acciones ejecutadas del plan de trabajo del archivo institucional.

Unidad	Producto	Unidad de Medida (UM)	Descripción de la Unidad de Medida (UM)	Cantidad Prevista de la Unidad de Medida (UM)	Dimensión	Indicador de desempeño del producto
			Gestión y seguimiento del POIA y presupuesto)			
Unidad Coordinadora de la Gestión de normalización y Servicios de Apoyo	2242.Coordinación de los servicios de apoyo institucional	Acciones de coordinación	Las acciones de coordinación corresponden a I Semestre (Ejercicio de Autoevaluación, Ejercicio de Riesgos, Inventario de la unidad). II Semestre (Cumplimiento del plan de acción de Control Interno, Gestión de compras, Recalificación de Riesgos, Cumplimiento de recomendaciones de Auditoria, Cumplimiento de seguimiento de iniciativas).	8	Eficacia	318.Cantidad de acciones ejecutadas de la Unidad Coordinadora de GNSA.

La Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo cuenta en su POIA con 20 indicadores, distribuidos entre las 6 unidades que la conforman, las cuales a su vez tienen 1 unidad de medida cada una

Seguidamente, se presenta el análisis de los resultados obtenidos, mostrando la condición de cumplimiento de cada meta según el desempeño alcanzado por los respectivos indicadores. En la figura siguiente se muestra un resumen del Estado de cumplimiento de los indicadores POIA evaluados.

Figura 1
Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo. Estado de cumplimiento de los indicadores POIA evaluados. Año 2026.



Según el cuadro anterior, el 55,0% de los indicadores se encuentran satisfactorios, el 30,0% en riesgo y el 15,0% en crítico.

Con respecto al cumplimiento los indicadores muestran el siguiente comportamiento:

Cuadro 2
Costa Rica, INA. Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo. Indicadores POIA por condición, según unidad. Año 2026.

Unidad	Total	Satisfactorio	En Riesgo	Crítico
TOTAL	**20**	**11**	**6**	**3**
Recursos Humanos	2	0	1	1
Recursos Financieros	3	1	1	1
Recursos Materiales	6	4	2	0
Compras Institucionales	7	5	1	1
Archivo Central Institucional	1	0	1	0
Coordinadora	1	1	0	0

V. Detalle de Resultados por Unidad

Este apartado contiene el detalle de las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados durante el año 2026, en relación con la programación establecida para las unidades de medida e indicadores de gestión de cada una de las dependencias adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.

a) Unidad Coordinadora de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo

Producto	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Semestral Ejecutada	Porcentaje de Avance anual	Condición de Avance
2242. Coordinación de los servicios de apoyo institucional.	Acciones de coordinación	8	3	37,5%	En proceso En riesgo

Esta unidad para el momento de la evaluación ha realizado 3 acciones de coordinación relacionados con los servicios de apoyo institucional de 8 que han sido programadas anualmente. Las 3 acciones que se han realizado corresponden al Análisis de Riesgo, Análisis de Autoevaluación y el inventario, que fueron programadas para el primer semestre cumpliendo con lo previsto. De esta manera según la condición de avance se clasifica como en riesgo, sin embargo, esta unidad de medida se considera en proceso con respecto a la realización de las acciones de coordinación, ya que el cumplimiento de las 5 acciones de coordinación restantes ha sido previsto su cumplimiento para el segundo semestre.

Las acciones se han logrado debido a la organización y distribución de funciones, la experiencia y cumplimiento de acciones definidas en el tiempo y que las unidades de medida son definidas y obligatorias. Se destaca el cumplimiento de la normativa interna.

La Unidad Coordinadora de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo cuenta con un indicador, el cual se encuentran con una condición de satisfactorio, lo que permitió alcanzar el objetivo planteado. A continuación, se muestra el avance de cumplimiento de las metas de los indicadores planificados.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Cantidad de acciones ejecutadas de la Unidad Coordinadora de GNSA. (318)	90	54 acciones ejecutas	60,0%	En proceso Satisfactorio

Según información proporcionada por esta unidad, se han realizado 54 acciones ejecutadas de 90 acciones planificadas previamente, obteniendo un porcentaje de avance del 60,0%, con un estado de cumplimiento satisfactorio. Como factores de éxito de este indicador la unidad considera que ha sido por la estructura de distribución de funciones y tareas entre el personal de la GNSA, la consolidación en el tiempo de cumplimiento de las acciones definidas y el seguimiento mensual por medio de informes en acciones específicas como POIA y PEI.

Dentro de las acciones realizadas están: 3 acciones de control interno cumplidas, 3 recomendaciones de Auditoría Interna cumplidas, realización del CRI 2026 y la evaluación de desempeño 2025 en un 100%. Se indica que muchas de las acciones no presentan un cumplimiento total ya que dicho cumplimiento se proyecta para el segundo semestre, por lo cual se considera en proceso.

b) Unidad de Recursos Humanos

Producto	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Semestral Ejecutada	Porcentaje de Avance anual	Condición de Avance
2243.Sistema de administración de recursos humanos	Administración y gestión de Recursos Humanos	1910	1859	97,3%	En Proceso Satisfactorio

Para el I Semestre 2026 la Unidad de Recursos Humanos, cuenta con 1 unidad de medida relacionada con la Administración y Gestión de Recursos Humanos, la cual alcanzó un desempeño del 97,3% a pesar de que su cumplimiento total estaba previsto para el segundo semestre según lo planificado. El éxito es debido a los siguientes factores:

1. La ejecución del Plan Maestro de Capacitación responde directamente a las necesidades por brechas de competencias identificadas en el personal, permitiendo que exista un compromiso por parte del personal que lo recibe y el personal del Proceso de Desarrollo quien lo ejecuta.
2. Se han tomado acciones internas para que el tiempo transcurrido desde la solicitud de la plaza hasta la aprobación de esta, permita ir reduciendo los tiempos de vacancia.
3. En cuanto al análisis ocupacional, a partir de la realización de una aplicación rigurosa de manuales de puestos y metodologías técnicas vigentes, se ha logrado dar respuesta a las solicitudes que han ingresado.
4. Con relación a las acciones de personal, el éxito se debe a la disposición del personal responsable por la exactitud técnica y legal en la confección e inclusión de los movimientos. Las mismas se procesan para su incorporación a las planillas institucionales.

Tomando en cuenta los factores de éxitos que han permitido el cumplimiento de Unidad de Medida, los logros en la población institucional atendida, se refleja en los siguientes factores:

- Medir no sólo la asistencia o la cobertura, sino la transferencia del conocimiento al puesto de trabajo.
- Se asegura que los nombramientos cumplan estrictamente con los perfiles del puesto y los requisitos legales establecidos, garantizando la idoneidad del personal seleccionado.
- La oportunidad en la atención de las solicitudes de reasignación o estudio de puestos, asegurando que se resuelvan dentro de los plazos normativos establecidos, para evitar el silencio administrativo o reclamos.

- Una planilla institucional garantizada para evitar pagos en demasía, atrasos salariales y/o reclamos al mismo.

Con respecto a los productos desarrollados corresponden a 1859 desglosados de la siguiente manera:

Según el reporte de servicios de capacitación ejecutados hasta mayo 2026, se han impartido 72 cursos del Plan Maestro de Capacitación, para un total de 1676 personas funcionaras distribuidos en 696 hombres y 980 mujeres. Según datos del Proceso de Desarrollo de Recursos Humanos, con respecto a la ejecución de servicios se han capacitado en temas variados, en función de las necesidades institucionales:

- Comprendamos el Acoso Laboral.
- Utilización de Cabina de Acabados.
- Utilización de Acabados Epóxidos en Resina.
- Sistemas Constructivos para Vivienda en Madera.
- Gestión Documental para Archivos Institucionales.
- Gestión y Utilización del Centro Virtual de Formación.
- Conceptos Básicos de Microsoft Azure Data (Microsoft).
- Controles Preventivos de Alimentos para el Consumo.
- Electromovilidad.
- Microsoft 365.
- Directrices para la Gestión Integral de Residuos.
- Inteligencia Artificial Aplicado a la Docencia.
- Transformando la Planificación Curricular con IA.
- Competencias En Acción: Evaluar Y Planificar.
- Implementación de Estrategias Didácticas por Competencias.
- Evaluación de los Aprendizajes por Competencias.
- Planeamiento Didáctico por Competencias.
- Sistema de Control Interno Integrado con la Ética.
- Fundamentos Microsoft 365.
- Fundamentos de Microsoft Power Platform.
- Protección De Datos Personales.

- Inglés Laboral Básico para Funcionarios.
- Alta Tensión en Vehículos Eléctricos Pesados.
- Análisis de Datos con Power Bi.
- Conciencia Digital.
- Tuse14009 Programa Educativo Consultoría y Promoción.
- Inglés Empresarial (Nivel Básico).
- Inteligencia Artificial Nivel II.
- El Rol De Aud. Interna Frente A Riesgos Insttc. Co.
- Gestión De Proyectos Según Estándares Agile.
- Introducción al Internet de las Cosas y Transforma.
- Fraude y Corrupción en la Función Pública.
- Fraude y Corrupción en la Función Pública.
- Talleres Relaciones Saludables en la Función Docente, Unidades Regionales.
- Gestor De Paz (Programa de Liderazgo).
- Talleres Como Realizar la Evaluación del Desempeño.

Según matriz de control de nombramientos hasta mayo 2026, se han aprobado 106 gestiones de nombramiento, con respecto a la matriz de control de análisis ocupacional 2026 se han emitido 12 resoluciones de clasificación de puestos y según reportes del SIRH de acciones de personal aplicadas hasta el 15 de junio del presente año se han aplicado 1669.

La Unidad de Recursos Humanos cuenta con 2 indicadores, los cuales presentan una condición de riesgo, pero se encuentran en proceso para su respectivo cumplimiento, y así poder alcanzar los objetivos planteados. A continuación, se muestra el avance de cumplimiento de las metas de los indicadores planificados.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de ejecución del Plan Maestro de Capacitación Anual. (130)	90,0%	36,0% 72 cursos ejecutados/ 200 incluidos en el plan maestro	40,0%	En Proceso En Riesgo

A pesar de que el indicador ha alcanzado un 40,0% de avance, la unidad considera que la evaluación se realiza de acuerdo con la información obtenida, con corte a mayo de 2026 y que la Unidad de Recursos Humanos se encuentra en la ejecución de los cursos programados del Plan Maestro, por lo que no se han considerado factores desfavorables, por consiguiente, causa y medidas correctivas.

Se destaca por parte de esta unidad, que el Plan Maestro de Capacitación se consolida como un activo estratégico e inventivo no pecuniario (monetario) de alto valor para las personas funcionarias donde se promueve la mejora continua del desempeño técnico y de brechas de conocimiento. Este fortalecimiento de las competencias del Recurso Humano impacta de manera directa y positiva en la calidad, oportunidad y eficiencia de los servicios brindados a los usuarios internos y externos de la institución.

Por otra parte, desde la fase de detección de necesidades hasta su efectiva ejecución, este producto cuenta con el respaldo de una sólida trayectoria institucional y una madurez procesal desarrollada a lo largo de los años. La resiliencia y el valor intrínseco del plan quedaron demostrados ante la desvinculación de los servicios de capacitación como requisitos para el reconocimiento económico de la carrera profesional. Pese a este cambio normativo, la alta participación y el compromiso del personal evidencian que el funcionariado valora la capacitación como un factor fundamental de motivación y crecimiento sociolaboral, supeditado al desarrollo profesional y no a un estímulo monetario.

Con base en la tendencia favorable del cumplimiento de metas en períodos precedentes, se proyecta un nivel óptimo de consecución para el presente, fundamentado en los siguientes factores de éxito:

1- Compromiso y competencia del equipo técnico: el equipo de coordinadores del Proceso de Desarrollo de Personal demuestra un alto nivel

de compromiso deontológico e institucional, orientando sus esfuerzos hacia el logro de un impacto real y medible en las competencias de la población meta.

2- Optimización en la contratación administrativa: alta efectividad y rigurosidad técnica en la formulación de los pliegos de condiciones (carteles de licitación), lo que asegura un elevado porcentaje de adjudicaciones exitosas alineadas a los requerimientos institucionales.
3- Planificación y control operativo: eficiencia en los mecanismos de coordinación, divulgación y convocatoria, garantizando que el despliegue de los servicios de capacitación se ejecute en estricta conformidad con el cronograma planificado.
4- Suficiencia presupuestaria y gobernanza proactiva: se cuenta con viabilidad financiera sostenida mediante la asignación de recursos presupuestarios suficientes para la cobertura del plan, complementada con la gestión oportuna y proactiva de la Comisión de Capacitación y Formación Profesional, la cual analiza, dictamina y aprueba con pertinencia técnica las demandas emergentes de las jefaturas durante el año en curso.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de iniciativas anual ejecutadas para fortalecer el talento humano. (133)	90,0%	0,0%	0,0%	En Proceso Crítico

Este indicador se ejecuta en estricta consonancia con el portafolio de proyectos e iniciativas promovidos por la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo. Estas intervenciones estratégicas constituyen proyectos de alto impacto dirigidos a optimizar las condiciones sociolaborales y operativas de las personas funcionarias.

Basado en el comportamiento histórico de periodos precedentes, el indicador refleja un sólido nivel de cumplimiento físico y financiero, caracterizado por una rigurosa adherencia a los cronogramas y líneas base de planificación. Al corte del

presente informe, la tendencia proyecta la consecución plena de la meta anual establecida.

La gobernanza y el éxito operativo de estos proyectos radican en la descentralización de la planificación, asignando la responsabilidad de los entregables al personal técnico de cada proceso. Asimismo, la implementación de un sistema de seguimiento mensual de avances físicos robustece la rendición de cuentas, consolidando un elevado nivel de compromiso técnico y el cumplimiento oportuno de las expectativas institucionales.

De acuerdo con lo indicado por la Unidad, para el mes de mayo la mayoría de las 5 iniciativas se encuentran con porcentajes de avance conforme con el cronograma establecido; por lo que se considera que al finalizar el período se alcance la meta propuesta.

Según consta en el oficio GNSA-65-2026, las iniciativas asignadas para ejecución y que se están ejecutando, evidenciadas en los informes mensuales GNSA y oficios URH-112-2026, URH-195-2026 y URH-326-2026, son las siguientes:

1- Actualizar los manuales de uso de los módulos del SIRH. Avance del 0%.
2- Análisis, actualización, depuración y visualización de la relación de puestos institucional. Avance del 50%.
3- Implementar una plataforma digital de atención y seguimiento en salud física y mental, utilizando tecnologías de telemedicina, inteligencia artificial y dispositivos móviles. Avance del 40%.
4- Contratación según demanda para servicios de capacitación de la Unidad de Recursos Humanos. Avance del 0% se solicita un cambio en URH-DRH-269-2026 para que sea contratación de servicios de traslado de pacientes en ambulancia.
5- Coordinación de los concursos internos para las plazas vacantes. Avance del 90%.

Tomando en cuenta las circunstancias la Unidad de Recursos Humanos, identifica como factores de éxito determinantes los siguientes factores:

- Vinculación con la evaluación del desempeño (CRI): los proyectos y sus metas asociadas se integran formalmente en los Compromisos de Resultados Individuales de las personas funcionarias, asegurando un alineamiento directo entre el desempeño individual, la responsabilidad administrativa y los objetivos del proceso.
- Rendición de cuentas y monitoreo: existe una sólida interiorización del enfoque de gestión de proyectos en el equipo de colaboradores, lo que garantiza la actualización oportuna y sistemática de los informes de avance mensual para la toma de decisiones.
- Madurez en la formulación y planificación anual: estructuración de una línea base de planificación anual robusta, que define con claridad el alcance, los plazos, los responsables y los recursos asignados a cada proyecto desde el inicio del ejercicio fiscal.
- Informes constantes de seguimiento: estructura de seguimiento por parte de la jefatura del avance en la planificación anual del proyecto con seguimientos mensuales, lo que favorece la revisión y actualización de la información.
- Generación de valor público y mejora continua: los proyectos representan oportunidades de mejora de base tecnológica y procedimental que se adicionan al plan de trabajo ordinario, impactando positivamente los servicios internos.

Se señalan como factores desfavorables en el cumplimiento de la meta:

Factor Desfavorable	Causa	Medidas correctivas
Faltante de Recurso Humano, por lo cual a pesar de que las iniciativas son programadas para que se ejecuten durante el trascurso del año surgen labores que deben atenderse.	Las iniciativas comprenden acciones o actividades que deben realizarse de manera conjunta con las labores cotidianas que requieren de una respuesta inmediata.	Revisión mensual del avance de la iniciativa para prevenir desviaciones.
Tiempo disponible, se considera el desarrollo del Plan de Trabajo a nivel interno y las demandas de las dependencias.	Los requerimientos acortan el tiempo disponible por lo que se ha definido cronogramas anuales.	

c) Unidad de Recursos Financieros

Producto	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Semestral Ejecutada	Porcentaje de Avance anual	Condición de Avance
2244.Sistema de administración de recursos financieros	Informes elaborados	81	36	44,4	En Proceso Satisfactorio

Para el primer semestre 2026 la Unidad de Recursos Financieros, alcanzó un cumplimiento del 44,4% de su unidad de medida con respecto a los informes elaborados, cumpliendo con los 35 informes previstos para este semestre, realizando 36 en total. Esto se logró debido al factor de éxito asociado al cumplimiento oportuno en la presentación de los informes programados, que obedeció a una adecuada planificación de las actividades, la definición clara de responsabilidades entre las personas funcionarias involucradas y el seguimiento permanente de los cronogramas establecidos. Con la elaboración y entrega oportuna de los informes requeridos, se permite atender eficazmente las necesidades de información de los entes rectores, las autoridades institucionales y jefatura.

Es importante destacar que se ha establecido por medio de una reunión virtual sostenida con la Unidad de Recursos Financieros, que para la meta de la Unidad de Medida se contemplen 77 informes como base, que han sido desglosados en el SEMS, específicamente en la descripción de la sección de "Productos".

Con respecto a los productos desarrollados corresponden a 36 informes elaborados y emitidos, que han sido desglosados de la siguiente manera:

- 12 informes contables emitidos según cronograma y 12 estados financieros otros, de los cuales se han emitido **10** informes.
- 17 informes de ejecución presupuestaria, cierre de liquidación y cierre presupuestarios, de los cuales se han emitido **9** informes.

- 24 para plazo pago a proveedores y saldos en cuentas corrientes, 12 de inspección y cobros, de los cuales se han emitido **12** de Tesorería y **5** de Inspección y cobros.

La Unidad de Recursos Financieros cuenta con 3 indicadores, los cuales 1 se encuentran en condición de riesgo y 1 en crítico, pero en ambos están en proceso y 1 en condición satisfactoria lo que permitió alcanzar los objetivos planteados. A continuación, se muestra el avance de cumplimiento de las metas de los indicadores planificados.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de cumplimiento en la entrega de informes según los plazos establecidos. (329)	100,0%	47,7% 31 informes entregados / 65 informes planificados	47,7%	En proceso Satisfactorio

La Unidad de Recursos financieros ha realizado 31 informes total de un total 65 informes planificados para el período, lo que representa un 47,7% del cumplimiento de la meta. Los 65 informes se desglosan de esta manera: 12 informes contables emitidos según cronograma, 17 informes de ejecución presupuestaria y cierre de liquidación y cierres presupuestarios, 24 de plazo pago a proveedores y saldos en cuentas corrientes y 12 de inspección y cobros.

Los informes enviados durante el primer semestre corresponden a 5 de Contabilidad, 9 de Presupuesto, 12 de Tesorería y 5 Inspección y Cobros, sumando los 31 informes enviados. Se identifica como principal factor de éxito que los informes se han enviados en tiempo por parte del Proceso de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, cumpliéndose de manera oportuna la normativa establecida.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de cumplimiento de NICSP en los informes contables trimestrales. (327)	100,0%	41,7% 5 informes contables trimestrales / 12 informes contables planificados	41,7%	En Proceso En Riesgo

A pesar de que el indicador ha alcanzado un 41,7% de avance con un estado de cumplimento en riesgo, continua en proceso. Se debe considerar que la evaluación se realiza de acuerdo con la información obtenida, con corte a mayo de 2026 y que la Unidad de Recursos Financieros se encontraba en proceso de ejecución de actividades propias del indicador.

Se señalan como factor desfavorable en el cumplimiento de la meta para el momento de la evaluación, lo siguiente:

Factor Desfavorable	Causa	Medidas correctivas
Remisión de la información a la Contabilidad Nacional.	El Proceso de Contabilidad se encuentra en la elaboración de la información financiera.	Se está a la espera de los informes firmados para ser presentado a la Presidencia Ejecutiva.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de patronos activos localizados, con gestión de cobro realizada. (271)	100,0%	24,9% 369 patronos activos localizados / 1479 patronos activos	24,9%	En Proceso Crítico

Este indicador contribuye a mejorar la recaudación de los recursos económicos y de manera oportuna; cuando estos no son cancelados por los patronos ante la Caja Costarricense de Seguro Social. La Ley N° 6868 en el artículo 16, otorga al INA como Administración Tributaria el derecho de recaudarlos y gestionarlos de forma oportuna, mediante una gestión cobratoria realizada a través del Proceso de Inspección y Cobros. Por lo tanto, al momento de la evaluación con corte a mayo 2026, la Unidad de Recursos Financieros mediante el Proceso de Inspección y Cobros, ha logrado que, a 369 patronos activos y localizados en giras,

representando una gestión del 24,9%, se les realizara la gestión de cobros respectiva desglosados de la siguiente manera: 116 patronos con informes de incobrables y créditos, 250 patronos que han cancelado totalmente y 3 patronos enviados a cobro judicial.

La Unidad de Recursos Financieros señalan como factores desfavorables en el cumplimiento de la meta, lo siguiente:

Factor Desfavorable	Causa	Medidas correctivas
Direcciones sin actualizar por parte de los patronos.	Cambio de domicilio de patronos que no actualizan sus direcciones, correo electrónico, ni número de teléfono ante la C.C.S.S, lo que dificulta su notificación.	Por reglamento se traslada la deuda patronal a cobro judicial para que sean notificados en la sede judicial.
Aumento de los patronos no localizados.	Patronos que se trasladan el lugar de la actividad económica o les cambian el nombre a las empresas.	

d) Unidad de Recursos Materiales

Producto	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Semestral Ejecutada	Porcentaje de Avance anual	Condición de Avance
2245. Gestión y administración de recursos materiales, servicios generales e infraestructura.	Atención de solicitudes relacionadas con recursos materiales, servicios generales e infraestructura.	14	3	21,4%	En Proceso Crítico

Para el primer semestre la Unidad de Recursos Materiales ha atendido 3 solicitudes de 14 programadas para un cumplimento del 21,4% de avance anual de su unidad de medida, considerándose como crítica su condición. Sin embargo, las atenciones previstas para su cumplimiento en el primer semestre fueron 3, cumpliendo de esta manera con lo previsto. Se espera que para el segundo

semestre 2026, la unidad cumpla con las 11 atenciones de solicitudes previstas para su cumplimiento.

Las 3 atenciones de solicitudes se desglosan de esta manera:

1- Autoevaluación: oficio URMA-426-2026, herramientas de autoevaluación 2025, hoja de asistencia, informe de reunión y reportes SICOI.
2- Valoración de riesgos: herramienta gestión de riesgo URMA 2026, informes de reunión, hoja de asistencia y reportes SICOI.
3- Realización del inventario. Reportes SIBI.

Como factores de éxito se menciona el compromiso del personal de la unidad y sus Procesos de Arquitectura y Mantenimiento y al Proceso de Servicios Generales en el desarrollo de las diferentes actividades realizadas. Asimismo, la idónea asignación y rotación de funciones dentro del personal para un eficaz y eficiente desempeño de las labores; además que el Ingreso de personal a la unidad incrementa una adecuada distribución de trabajo.

La Unidad de Recursos Materiales cuenta con 6 indicadores, los cuales se encuentran 4 con una condición de satisfactorios, lo que permitió alcanzar los objetivos planteados y 2 en condición de riesgo. A continuación, se muestra el avance de cumplimiento de las metas de los indicadores planificados.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de atención de solicitudes sobre las pólizas institucionales. (118)	40,0%	95,3% 723 solicitudes atendidas / 759 solicitudes programadas.	238,3%	En Proceso Satisfactorio

La Unidad de Recursos Materiales logró atender el 95,3% de las solicitudes sobre pólizas institucionales, logrando un avance que sobrepasa el 100%, con 723 solicitudes atendidas de 759 solicitudes planificadas. Cómo factor de éxito se establece que ha sido por el compromiso por parte del personal del staff en seguros para la gestión de las solicitudes recibidas en los tiempos establecidos, por otra parte, contar con una buena relación con el cliente corporativo del Instituto

Nacional de Seguros, lo cual agiliza las diferentes gestiones que se realizan con dicha entidad. Asimismo, el planeamiento que se realiza para la proyección del presupuesto a nivel de la unidad permite contar con las pólizas al día.

El logro obtenido es el aseguramiento de estudiantes (incluye modalidad virtual) y aseguramiento personas funcionarias y responsabilidad civil, lo cual conlleva a un bienestar y seguridad del personal institucional.

A modo de ilustración se presentan algunas de las solicitudes atendidas:

- Oficio URB-CFPO-42-2026, atendido con el URMA-888-2026.
- Oficio URPC-CRPP-39-2026, atendido con el URMA-500-2026.
- Oficio URPC-PSU-163-2026, atendido con el URMA-1573-2026.
- Oficio URMA-PSG-455-2026, atendido con el URMA-1586-2026.
- Oficio URCH-PAL-12-2026, atendido con el URMA-736-2026.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de solicitudes de servicios generales ejecutadas. (119)	80,0%	40,1% 79 solicitudes ejecutadas / 197 solicitudes recibidas	50,1%	En Proceso Satisfactorio

En el I Semestre se ejecutaron 79 solicitudes de un total de 197 solicitudes de Servicios Generales recibidas, para lo cual se obtiene un avance de cumplimiento de la meta de un 50,1%. En su mayoría, las solicitudes están relacionadas con las reparaciones de la infraestructura física, electricidad, fontanería y mobiliario:

- Caso n. 4469 electricidad: se reporta aire acondicionado sin funcionar y genera corto circuito en la caja de breaker. Ubicado en la oficina del proceso planeamiento y evaluación del núcleo tecnología de materiales.
- Caso n. 4495, fontanería: se requiere reparar fuga de agua en el lavatorio del baño de discapacitados que se encuentra frente al auditorio Wilches, edificio de docencia.

- Caso n. 4511 infraestructura física: se requiere de mantenimiento por dos goteras, una en el pasillo de ingreso y la otra en el área de egresos, en el Proceso de Tesorería.
- Caso n. 4535 mobiliario: arreglo de 03023-01, placa del escritorio la USU.

La Unidad de Recursos Materiales señala como factores positivos: la asignación de trabajo al personal de mantenimiento del Proceso de Servicios Generales, a través de la herramienta "Service Desk" lo que permite brindar un seguimiento más oportuno. Además, la atención de las solicitudes registradas a través de la del "Service Desk", permite la distribución de labores.

El logro obtenido es responder los requerimientos solicitados por la población usuaria (personal INA. La unidad menciona la cantidad insuficiente del personal asignado para el área de mantenimiento en el Proceso de Servicios Generales, además de que no cuenta con plazas para realizar nombramientos en ausencias por incapacidad, impidiendo la rotación de personal. También se da la atención de la Sede Central y el edificio del Paseo Colón (Junta Directiva), para lo cual se ha solicitado a la Gerencia General una plaza para la especialidad de Construcción Civil.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de servicios de transporte asignados. (120)	90,0%	81,9% 1394 solicitudes de transporte asignadas / 1702 solicitudes recibidas	91,0%	En Proceso Satisfactorio

El avance de cumplimiento de la meta es del 91,1% siendo satisfactorio, y obedece a que la Unidad asigno 1 394 solicitudes de transporte de las 1 702 recibidas. Algunos factores que contribuyeron en el cumplimiento de la meta de este indicador son:

- Asignación de las solicitudes de transporte a través del SICOVE y el rol automático.
- Coordinación mutua con otras áreas de transporte de las unidades regionales lo que incrementa la utilización de la flotilla vehicular.
- Se cuenta actualmente con un contrato de mantenimiento de vehículos (2022LA-000007-0002100001), basado en la preselección de oferentes que permite contar con un adecuado funcionamiento de vehículos.

El logro obtenido corresponde a la respuesta de la solicitud de la población estudiantil, así como de las personas funcionarias. Algunas de las solicitudes se muestran de manera ilustrativa:

- Solicitud n.0099419, San José Uruca, Pavas, llevar al vehículo institucional al lavado.
- Solicitud n.0099421, San José Uruca, Pavas, llevar al vehículo institucional al lavado.
- Solicitud n.0099605, San José, Uruca, San Sebastián, dejar el vehículo institucional en el taller 262-217.
- Solicitud n.0099643, San José, Catedral, Uruca, labores propias de mantenimiento, traslado de personas funcionarias, materiales y bienes.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de solicitudes de acciones técnicas concernientes a proyectos de mejoramiento de edificaciones realizadas. (121)	100,0%	29,5% 33 solicitudes de acciones proyectos de mejoramiento realizadas / 112 solicitudes recibidas	29,5%	En Proceso En Riesgo

En el caso específico de este indicador de 112 solicitudes de acciones técnicas concernientes a proyectos de mejoramiento de edificaciones programadas, la URMA logró ejecutar 33 solicitudes, las cuales representan el 29,4% de cumplimiento, se encuentra en proceso, sin embargo, el estado de cumplimiento

está en riesgo. La unidad indica que las acciones se han podido ejecutar debido al compromiso por parte del equipo de trabajo del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.

Asimismo, ingresó un profesional al proceso lo cual ayuda a una adecuada distribución de labores en el equipo de trabajo. Por otra parte, también ayudó la proyección del presupuesto en conjunto con la Unidad de Recursos Materiales para los diferentes proyectos.

El logro obtenido es la atención a las solicitudes planteadas por parte de las personas funcionarias de las unidades organizativas a nivel país, lo cual beneficia a la población estudiantil al contar con una infraestructura en constante mejoramiento tanto de inversión como de obra mayor.

Cantidad de solicitudes de acciones concernientes a proyectos de mejoramiento de edificaciones realizadas 32,56 (33) y el total de solicitudes son 112, que se detallan a continuación:

Proyectos de Mantenimiento TOTAL	Acciones Programadas 112	Acciones Realizadas 32,5	Descripción de la acción realizada
Servicio para el mantenimiento correctivo de obras menores del Centro Regional Polivalente de Santa Cruz.	4	0,94	Inicio de la contratación.
Mantenimiento en Centro de Formación de Ciudad Quesada.	2	0,91	Inicio de la contratación.
Mantenimiento del generador del Centro de Formación Profesional Upala.	4	0,94	Inicio de la contratación.
Mantenimiento del transformador del Centro de Formación Profesional Upala.	4	0,94	Inicio de la contratación.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional Pavas.	4	1,36	Inicio de la contratación.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del edificio Comercio y Servicio y Junta Directiva.	5	0,96	Inicio de la contratación.

Proyectos de Mantenimiento TOTAL	Acciones Programadas 112	Acciones Realizadas 32,5	Descripción de la acción realizada
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional Zetillal	5	0,96	Inicio de la contratación.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional Procesos Artesanales	5	0,96	Inicio de la contratación.
Plan remedial para la atención de incumplimientos del informe de verificación eléctrica del Centro Nacional Polivalente Francisco J. Orlich.	3	1,57	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones.
Mantenimiento eléctrico del Centro de Formación Profesional de Desamparados.	6	2,38	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones, elaboración de estudio técnico.
Pintura del Centro de Formación Profesional de Mora.	5	1,39	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional Guácimo.	5	2,01	N/A.
Lavado de techos y pintura de la Unidad Regional Huetar Caribe.	3	0,86	Inicio de la contratación.
Instalación de malla perimetral nueva y mantenimiento de la existente en la Regional Huetar Caribe.	4	1,94	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Taller Público de Alajuela.	5	1,97	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional de Grecia.	3	0,45	Inicio de la contratación.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional de Río Claro	5	0,96	Inicio de la contratación.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional de Osa.	5	0,96	Inicio de la contratación.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional de Los Santos.	5	2,01	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones.
Pintura del centro de Formación Profesional de Agricultura Orgánica.	5	1,97	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones.
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro de Formación Profesional Fray Casiano.	5	0,96	Inicio de la contratación.

Proyectos de Mantenimiento TOTAL	Acciones Programadas 112	Acciones Realizadas 32,5	Descripción de la acción realizada
Mantenimiento obras menores de infraestructura del Centro Nacional Especializado en Electrónica CENATE.	5	0,96	Inicio de la contratación.
Mantenimientos varios Sede Central.	5	0,64	Inicio de la contratación.
Mantenimientos varios edificios Wilches.	5	1,62	Inicio de la contratación, revisión del pliego de condiciones.
Mantenimiento Centro de Colaboradores.	5	1,97	Inicio de la contratación.

Como un medio para dar seguimiento al cumplimiento de este indicador, la Unidad de Recursos Materiales detalla las etapas que cada proyecto de mejoramiento de edificaciones debe poseer, en total son 6:

- Etapa 1: inicio de la contratación.
- Etapa 2: revisión del cartel o revisión del pliego de condiciones.
- Etapa 3: elaboración de estudio técnico.
- Etapa 4: orden de inicio.
- Etapa 5: ejecución de la obra (las acciones varían dependiendo del proyecto).
- Etapa 6: limpieza y recepción de la obra.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de solicitudes de acciones técnicas concernientes a proyectos de inversión realizadas. (122)	100,0%	33,3% 2 solicitudes de acciones de proyectos infraestructura realizadas / 6 recibidas	33,3%	En Proceso En Riesgo

Para el I semestre 2026, la Unidad de Recursos Materiales ha ejecutado 2 solicitudes de proyectos de 6 recibidas para un avance del 33,3%, este indicador se encuentra en proceso. A continuación, se detallan las acciones:

Proyectos de Inversión	Acciones Programadas	Acciones Realizadas	Descripción de la acción realizada
Contratación del proyecto de remodelación de la soda institucional del INA Sede Central.	2	0	Inicio de la contratación.
Servicios de demolición, remodelación y ampliación en edificaciones del Centro de Formación Profesional León XIII de la URCO INA.	2	1,40	Inicio de la contratación, revisión de pliego de condiciones.
Contratación de servicios de remodelación integral y electromecánica del Centro Nacional Especializado en Textil y Núcleo Textil.	2	0	Inicio de contratación, revisión de pliego de condiciones.

La unidad de Recursos Materiales indica que las acciones se han podido ejecutar debido al compromiso por parte del equipo de trabajo del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento. Asimismo, ingresó un profesional al proceso lo cual ayuda a una adecuada distribución de labores en el equipo de trabajo. Por otra parte, también ayudó la proyección del presupuesto en conjunto con la Unidad de Recursos Materiales para los diferentes proyectos.

Con la ejecución de las acciones programadas se verá beneficiada la población estudiantil al contar con una infraestructura en constante mejoramiento tanto de inversión como de obra mayor.

Los proyectos de inversión contienen siete etapas, a saber:

- Etapa 1: inicio de la contratación.
- Etapa 2: revisión del cartel o revisión del pliego de condiciones.
- Etapa 3: elaboración de estudio técnico.
- Etapa 4: orden de inicio.
- Etapa 5: ejecución de la obra preliminar (las acciones varían dependiendo del proyecto).
- Etapa 6: limpieza y recepción de la obra. (obra gris y electromecánica)
- Etapa 7: acabados y entrega de la obra.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de estudios elaborados para la contratación de servicios de apoyo. (230)	100,0%	100,0% 31 estudios elaborados para la contratación de servicios de apoyo /31solicitudes recibidas	100%	En Proceso Satisfactorio

Este indicador tiene un cumplimiento de avance del 100,0%, se lograron realizar los 31 estudios para la contratación de servicios de apoyo cuyo logro obtenido se enfoca en la atención que se les brinda a las diferentes unidades organizativas de la institución, permitiendo la continuidad de los servicios básicos institucionales como seguridad, ornato, limpieza, fumigación y aires acondicionados.

Los estudios que se han elaborado en el primer semestre, por parte de la Unidad de Recursos Materiales son los siguientes:

1- Servicios de Limpieza de Tanque Sépticos Centro de Formación Sarapiquí, 2025LD-000120-0002100006.
2- Servicio de Aseo y Limpieza para las instalaciones del Centro de Formación Profesional León XIII, 2025LE-000007-0002100002.
3- Servicio de Seguridad y Vigilancia Física y Electrónica para las instalaciones del Centro Regional Polivalente Santa Cruz, 2025LY-000002-0002100004.
4- Convenio Marco de Servicios Generales de Limpieza servicio de mantenimiento de zonas verdes para las instalaciones de la Ciudad Tecnológica Mario Echandi Jimenez, 2024LY-000003-0009100001.
5- Servicio de Aseo y Limpieza para las instalaciones del Centro de Formación Profesional Tirrases, 2025LE-000009-0002100002.
6- Servicio de Seguridad y Vigilancia Física y Electrónica para las instalaciones del Centro Nacional Especializado en Electrónica de la Unidad Regional de Heredia, 2025LY-000004-0002100009.
7- Servicio de Seguridad y Vigilancia Física y Electrónica para las instalaciones del Centro Regional Polivalente Manuel Mora Valverde (Río Claro), 2025LY-000002-0002100008.

8- Compra de útiles y materiales de limpieza y otros usos, 2026LD-000005-0002100001.
9- Convenio Marco de Servicios Generales de Limpieza, servicio de mantenimiento de zonas verdes para las instalaciones del Centro Formación Profesional de Turrialba, 2024LY-000003-0009100001.
10- Servicio de Seguridad y Vigilancia Física y Electrónica para las instalaciones del Centro Formación de Ciudad Quesada, 2026LY-000001-0002100006.
11- Limpieza tanques sépticos del Centro Formación Profesional de Desamparados, 2026LD-000005-0002100007.
12- Servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardinería con criterios ambientales para las instalaciones del Centro de Formación Profesional de Florida Sur, 2026LD-000002-0009100002.
13- Convenio Marco de Servicios Generales de Limpieza, servicio de mantenimiento de zonas verdes para las instalaciones del Centro Regional Polivalente de Naranjo y Finca Didáctica, sede de la Unidad Regional Central Occidental, Centro de Formación Profesional de Grecia, Centro de Formación Profesional Valverde Vega (Sarchí) y Centro de Formación Profesional Alajuela, 2024LY-000003-0009100001.
14- Servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardinería con criterios ambientales para las instalaciones del Centro de Formación Profesional de Mora, 2026LD-000008-0002100002.
15- Servicio de mantenimiento de zonas verdes para la Unidad Regional Brunca y el Centro Polivalente San Isidro, 2026LE-000001-0002100008.
16- Compra de útiles y materiales de la URPC, 2026LD-000006-0002100007.
17- Limpieza tanques sépticos del Centro de Formación Profesional Puntarenas, 2026LD-000005-0002100007.
18- Servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardinería con criterios ambientales para las instalaciones del Centro Nacional Especializado en Electrónica, 2024LY-000003-0009100001.
19- Servicios mantenimiento de zonas verdes de la Regional Occidental convenio marco, 2024LY-000003-0009100001.
20- Compra de útiles y materiales de la URB, 2026LD-000013-0002100008.

21- Compra de útiles y materiales de la URC, 2026LD-000004-0002100010.
22- Contratación de servicio de aseo y limpieza del CFP Desamparados, 2026LE-000001-0002100002.
23- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del elevador del Centro Nacional Especializado de Comercio y Servicios, edificio Don Bosco, 2026LD-000015-0002100002.
24- Servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardinería con criterios ambientales para las instalaciones del Centro de Formación Profesional de Desamparados, 2026LD-000013-0002100002.
25- Compra de útiles y materiales de limpieza y otros usos, 2026LD-000011-0002100005.
26- Servicio de manejo integrado de plagas (fumigación) con criterios ambientales para las instalaciones del Centro de Formación Profesional de Desamparados, 2026LD-000012-0002100002.
27- Servicio de seguridad y vigilancia física y electrónica para varios centros adscritos a la Unidad Regional de Cartago, 2026LY-000001-0002100010.
28- Servicio de manejo integrado de plagas (fumigación) con criterios ambientales para las instalaciones del Centro Nacional Especializado en Turismo, 2026LD-000014-0002100002.
29- Servicio de seguridad y vigilancia física y electrónica para las instalaciones del C. F. P. de Grecia y el C. F. P. de Valverde Vega (Sarchí), 2026LY-000001-0002100003.
30- Contratación de servicio de aseo y limpieza para las instalaciones del Centro de Formación Profesional de Loyola convenio marco con insumos, 2024LY-000003-0009100001.
31- Servicio de seguridad y vigilancia física y electrónica para las instalaciones del C. F. P. de Limón y el C. R. P. de Guácimo, 2026LY-000001-0002100005.

Según la unidad algunos de los factores de éxito para el cumplimiento de este indicador son los siguientes:

- Distribución en la atención de la elaboración de los estudios técnicos por parte del personal del equipo de contratación del staff de la URMA y que

conlleva la atención de las diferentes unidades organizativas de la institución.

- Se cuenta con el apoyo de una persona funcionaria, al equipo de trabajo, en las diferentes gestiones ante el SICOP.
- Se brinda un seguimiento por parte de la jefatura de la unidad de forma periódica.

e) Unidad de Compras Institucionales

Producto	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Semestral Ejecutada	Porcentaje de Avance anual	Condición de Avance
2246.Gestión de adquisiciones de bienes y servicios	Trámites de adquisición de bienes y servicios	850	848	99,8%	En Proceso Satisfactorio

Para el primer semestre la Unidad de Compras Institucionales ha realizado la gestión de 850 trámites de adquisidores de bienes y servicios, solicitudes de 850 trámites programados para un cumplimento del 99,8%. El cumplimiento total de esta Unidad de Medida estaba previsto para el segundo semestre; sin embargo, su éxito radica en los siguientes factores:

- Revisión oportuna por parte de las unidades técnicas y una apropiada elaboración de pliegos de condiciones.
- Claridad en los requerimientos técnicos debido al conocimiento del mercado por parte del equipo.
- Retroalimentación continua entre las partes involucradas.
- Seguimiento y control de cada línea adjudicable.

Con el cumplimiento de esta unidad de medida las personas favorecidas son los entes externos e internos (funcionarios y estudiantes, que se benefician por la adquisición de bienes). La unidad indica que hasta el primer semestre hay del total de 2064 líneas promovidas, se han adjudicado un total de 848, y existen líneas infructuosas por los siguientes motivos:

- Incumplen técnicamente: 137.
- No hubo ofertas: 171.
- incumplimiento de condiciones invariables: 6.
- Interés institucional: 2.

La Unidad de Compras Institucionales cuenta con 7 indicadores, los cuales se encuentran 5 con una condición de satisfactorios, lo que permitió alcanzar los objetivos planteados, 2 en condición crítica. A continuación, se muestra el avance de cumplimiento de las metas de los indicadores planificados.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de avance en el nivel de abastecimiento institucional. (109)	90,0%	97,0% 177 084 solicitudes realizadas / 182 505 generadas	107,8%	En Proceso Satisfactorio

En el primer semestre se han atendido un total de 177 084 248 solicitudes de 182 505 973 solicitudes registradas, según el reporte del Porcentaje de Abastecimiento Institucional generado del sistema SIREMA, con corte a mayo 2026, por lo cual se obtiene un porcentaje de avance mayor al 100%, cumpliéndose de manera satisfactoria la meta.

Es importante indicar, que las solicitudes de abastecimiento son los requerimientos que realizan tanto los Centros de Formación para el suministro de bienes para los SCFP, como las Unidades Administrativas; con este indicador se pretende medir el porcentaje de abastecimiento de materiales para dichos servicios de capacitación y uso administrativo, y con ello evitar en la medida de lo posible el desabastecimiento. El indicador está compuesto por las solicitudes que realizan las unidades solicitantes y lo que realmente se les despacha, contemplando aquellos bienes que no son requeridos por contar con bienes en buen estado de anteriores módulos.

La Unidad de Compras Institucionales destaca como factores de éxito para el cumplimiento de este indicador lo siguiente:

- Utilización de carteles por demanda, lo cual permite contar con los materiales para el SCFP de manera más ágil y oportuna.
- El trabajo realizado por el personal encargado de los almacenes institucionales, tanto en la coordinación interna como en los procesos de alisto y entrega de materiales.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Cantidad de almacenes automatizados. (110).	10,0	0,0	0,0%	En proceso Crítico

Al momento de la evaluación del primer semestre POIA 2026, este indicador ha tenido un porcentaje de avance del 0,0%, sin que ningún almacén se encuentre automatizado, de esta manera de acuerdo con su estado de cumplimiento se considera como crítico.

Al no contarse con un cronograma definido por parte de la GTIC para la atención de los requerimientos pendientes de este contrato, los cuales resultan indispensable para gestionar una eventual extensión de este con el proveedor, se solicitó a la gerencia general, mediante el oficio UCI-301-2026, que el proyecto fuera colocado temporalmente en estado de suspensión retomándose a partir de noviembre de 2026, iniciando nuevamente en la fase de análisis de requerimientos por parte de la GTIC.

Según la Unidad de Compras Institucionales actualmente se encuentra ejecutando el proyecto de automatización de inventarios, el cual incorpora el uso de códigos de barras y tecnología RFID, para optimizar la gestión de bienes, encontrándose en la realización de las distintas actividades etiquetado de los bienes y equipos en los almacenes, al igual que las pruebas de funcionamiento de las etiquetas RFID (identificación por radio frecuencia). Este proyecto está debidamente registrado

ante la Oficina de Administración de Proyectos, lo que garantiza un seguimiento y control estructurado de las actividades programadas.

Durante el primer semestre del año 2026, se han llevado a cabo labores de etiquetado de bienes y equipos en los almacenes regionales del Pacífico Central, Cartago, Huetar Caribe. Recientemente se actualizó el plan de trabajo del proyecto, y tras su revisión, se reporta un avance acumulado del 72 %.

A pesar de no contar con almacenes automatizados, esta unidad desarrolla en tiempo y forma las actividades relacionadas con el plan del proyecto; la información se sustenta en el informe N.° 62 de la OAP y en lo indicado mediante el oficio UCI-301-2026. Se señalan como factores desfavorables en el cumplimiento de la meta:

Factor Desfavorable	Causa	Medidas correctivas
Un factor clave es que el proyecto no puede avanzar porque depende de trabajo técnico que aún no ha sido atendido por la GTIC, debido a falta de recursos y otras prioridades. Existen riesgos importantes como problemas contractuales, financieros y tecnológicos, que de seguir en este momento el proyecto, podría afectar el buen uso de los recursos públicos. En consecuencia, según la unidad suspenderlo temporalmente es una medida preventiva para retomarlo después cuando haya condiciones adecuadas.	La presente situación obedece a la imposibilidad de continuar con la ejecución del proyecto debido a la dependencia de la intervención técnica de la GTIC, cuyos requerimientos no podrán ser atendidos antes de noviembre de 2026, por limitaciones de capacidad operativa y priorización institucional. Esta condición impide garantizar la continuidad del proyecto en los plazos previstos y hace necesario adoptar medidas preventivas para resguardar los recursos públicos y el interés institucional.	Mantener el proyecto en estado de suspensión temporal hasta contar con las condiciones técnicas necesarias para su continuidad, estimadas a partir de noviembre de 2026, así como valorar la contratación de servicios de mantenimiento para los equipos adquiridos, con el fin de prevenir su deterioro y mitigar el riesgo de obsolescencia.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Cantidad de pruebas selectivas aplicadas a inventarios. (111)	89	55 pruebas aplicadas	61,8%	En Proceso Satisfactorio

Durante el primer semestre la Unidad de Compras Institucionales ha aplicado un total de 55 pruebas selectivas aplicadas a inventarios, según el calendario establecido, donde cada prueba cuenta con su respectivo informe, en cumplimiento con la normativa vigente. Este cronograma contempla exclusivamente pruebas selectivas de carácter administrativo, que corresponden a verificaciones físicas que se realizan a las personas encargadas de inventarios; por medio de una muestra aleatoria de los bienes para verificar las existencias físicas, uso, y control de los bienes institucionales.

El cumplimiento de este indicador ha sido posible gracias a factores de éxito como:

- La planificación a través de un cronograma anual de visitas.
- El alto nivel de involucramiento del personal encargado del proceso de programación y control de operaciones.
- La disponibilidad de las información actualizada y confiable en el SIREMA.
- Asignación de recursos tanto de personal como de presupuesto exclusivamente a actividades de control de inventario, ha permitido mantener una ejecución constante y eficiente año tras año.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de solicitudes de bienes y servicios tramitadas. (113)	100,0%	99,5% 8 580 solicitudes tramitadas / 8 627 recibidas	99,5%	En proceso Satisfactorio

Durante el primer semestre la Unidad de Compras Institucionales ha tramitado un total de solicitudes de bienes y servicios gestionadas por medio del Sistema de Recursos Materiales (SIREMA) de 8 627 recibidas, obteniendo un avance del 99,5%.

De acuerdo con esta unidad el éxito de este indicador se basa en estos factores:

- La tramitación oportuna de las solicitudes de bienes y servicios generadas en el sistema SIREMA, procurando gestionarlas en el menor tiempo posible.
- Al tratarse de un proceso realizado mediante un sistema informático, se facilita una mayor agilidad en el trámite. Una vez que el centro de costo

remite la justificación de compra al proceso de adquisiciones, se notifica al Proceso de Programación y Control, para que proceda con la tramitación de la solicitud y la generación de la respectiva reserva presupuestaria.

- El cumplimiento eficiente de este indicador depende de una coordinación efectiva entre el Proceso de Adquisiciones y el Proceso de Programación y Control de Operaciones, lo cual es clave para maximizar su desempeño.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentajes de las líneas de compra adjudicadas. (114)	90%	48,5% 848 líneas adjudicadas / 1 747 líneas tramitadas	53,9%	En proceso Satisfactorio

Los trámites de compra se conforman de varias líneas, las cuales representan el total de requerimientos basados en las solicitudes de compra realizadas por los centros de costo. Dichos trámites se pueden adjudicar por línea, por lo cual, para calcular este indicador se toma en cuenta el total de líneas adjudicadas entre la totalidad de líneas adjudicadas, menos las infructuosas.

Al momento de la evaluación la Unidad había adjudicado 848 líneas de compra de las 1 747 programadas (excluyendo las infructuosas), alcanzando un 48,5% de cumplimiento del indicador. Existen líneas infructuosas que no fueron consideradas para calcular el indicador, por los siguientes motivos:

- Incumplen técnicamente: 137.
- No hubo ofertas: 171.
- Incumplimiento de condiciones invariables: 6.
- Interés institucional: 2.

El éxito del porcentaje de avance de este indicador según la Unidad de Compras Institucionales se les atribuye a los siguientes aspectos:

- Revisión oportuna por parte de las unidades técnicas y una apropiada elaboración de pliegos de condiciones.

- Claridad en los requerimientos técnicos lo anterior debido al conocimiento de mercado por parte del equipo.
- Retroalimentación continua entre las partes involucradas.
- Seguimiento y control de cada línea adjudicable.

A pesar del nivel de cumplimiento acepta la unidad señala como factores desfavorables en el cumplimiento de la meta:

Factor Desfavorable	Causa	Medidas correctivas
Baja adjudicación en trámites de compra.	Actividades previas aplicables a todos los trámites de compra.	Durante el primer semestre es normal que la mayoría de los trámites estén en estados como publicados, en la recepción de ofertas o incluso en elaboración de pliego de condiciones, por lo que se estima que las cantidades aumenten positivamente en el último trimestre del año. A todos estos trámites, tanto la UCI como el Proceso de Adquisiciones da un seguimiento mensual sobre los avances.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de trámites adjudicados en tiempo estipulado. (115)	80,0%	65,2% 122 trámites adjudicados en tiempo estipulado / 187 trámites adjudicados	81,6%	En Proceso Satisfactorio

De un total de 187 trámites adjudicados, 122 se han adjudicado en tiempo estipulado y 65 trámites fueron adjudicados extemporáneamente, principalmente por atrasos en los estudios técnicos, obteniéndose un 81,6% del porcentaje de avance.

Es necesario indicar que un trámite de compra se clasifica según la cuantía en: Compras Directas, Licitaciones Abreviadas y Públicas. El trámite, como se mencionó en el indicador anterior (114), lo componen varias líneas de trámite. Cada trámite, tiene su plazo de adjudicación de acuerdo con la ruta crítica. Por lo tanto, este indicador mide, que la adjudicación del trámite sea realizada en el tiempo establecido.

El éxito en este indicador radica en las gestiones que se realizan a tiempo considerando factores como:

- Planificación y seguimiento de la ruta crítica de cada trámite.
- Experiencia y conocimiento técnico del personal.
- Coordinación efectiva entre unidades involucradas.
- Uso de herramientas tecnológicas (SICOP/SIREMA).
- Compromiso del equipo de trabajo.

A pesar del nivel de cumplimiento la unidad señala factores desfavorables:

Factor desfavorable	Causa	Medidas correctivas
Adjudicación fuera de tiempo.	Atraso en el estudio técnico y atraso por falta de espacio en libro de actas. Solicitud de prorroga al estudio técnico. Problemas de contenido presupuestario.	Digitalizar procesos para reducir tiempos de revisión prever, reposición de libros físicos antes de que se agoten, definir criterios claros para otorgar prórrogas y limitar su uso y validar presupuestos antes de iniciar el proceso.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de no conformidades atendidas por las Unidades Regionales derivadas de los Informes de Supervisión. (322)	90,0%	0,0%	0,0%	En Proceso Crítico

Al momento de la evaluación del primer semestre POIA 2026, este indicador ha tenido un porcentaje de avance del 0,0%, sin ninguna conformidad atendida por las Unidades Regionales derivadas de los Informes de Supervisión sean atendidas, de esta manera de acuerdo con su estado de cumplimiento se considera como crítico.

Al corte más reciente, se cuenta con datos actualizados sobre las supervisiones realizadas a los contratos en ejecución. Esto ha sido posible gracias al seguimiento constante que se da a dichos contratos, lo cual permite que las supervisiones se realicen conforme al cronograma establecido actualmente. Las supervisiones se llevan a cabo tanto de forma virtual como presencial, lo que contribuye a optimizar los tiempos y facilita la ejecución de las actividades programadas. Además, se han realizado un total de cuatro informes de supervisión, de los cuales se derivaron 19 no conformidades. En atención a estos hallazgos, se remitieron oficios de prevención a las unidades regionales correspondientes, solicitando la presentación de evidencia que demuestre la implementación de las acciones correctivas adoptadas para subsanar las no conformidades señaladas en cada informe.

En general, se han supervisado 4 unidades regionales a saber: Unidad Regional Chorotega, Unidad Regional Pacífico Central, Unidad Regional Huetar Caribe y la Unidad Regional Brunca. De las supervisiones realizadas se contabilizan 19 no conformidades, están pendientes de supervisar 5 unidades regionales a saber: Unidad Regional Central Oriental, Unidad Regional Central Occidental, Unidad Regional Huetar Norte, Unidad Regional Heredia y la Unidad Regional Cartago. La cantidad de no conformidades identificadas es variable, ya que depende de los resultados obtenidos en cada uno de los informes de supervisión que se realicen.

Se señalan como factores desfavorables en el incumplimiento de la meta:

Factor Desfavorable	Causa	Medidas correctivas
Prioridades a gestiones propias del PCSC, estudios técnicos, elaboración de precios de referencia y capacitaciones.	Aumento en las solicitudes de estudios técnicos y formulación de precios de referencia, lo anterior debido a las nuevas contrataciones de SCFP.	Cronograma de supervisiones del II semestre, con fechas para su cumplimiento.

f) Unidad de Archivo Central Institucional

Producto	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Semestral Ejecutada	Porcentaje de Avance anual	Condición de Avance
2247 Sistema Institucional de Archivos.	Acciones ejecutadas	7	3	42,9%	En proceso En Riesgo

Para el primer semestre del 2026, la Unidad de Archivo Central Institucional ejecutó 3 acciones de 7 acciones programas relacionadas con el Sistema Institucional de Archivos, alcanzando un avance anual del 42,9%, considerándose la condición de avance como en riesgo. Es importante mencionar que está unidad ha cumplido con la cantidad prevista para este semestre y el cumplimiento de las 4 acciones restantes están programadas para ejecutarse en el segundo semestre, según cronograma de acciones para el año 2026.

Las 3 acciones corresponden a la toma de inventario, el ejercicio de autoevaluación de Control Interno 2026 – Período 2025 y la Proyección Plurianual de Egresos, cuya ejecución se llevó a cabo gracias al seguimiento mensual, al cumplimiento del Plan de Trabajo y a la actualización del archivo denominado "control de cumplimiento para monitorear el avance o cumplimiento de acciones", que permiten garantizar el éxito de las acciones definidas en dicho plan, que por consiguiente garantiza la continuidad de los servicios que presta la unidad.

La Unidad de Archivo Central Institucional cuenta con 1 indicador, el cual se encuentran con una condición en riesgo. A continuación, se muestra el avance de cumplimiento de las metas de los indicadores planificados.

Indicador	Meta Anual	Avance Semestral	Porcentaje Avance	Estado de cumplimiento
Porcentaje de acciones ejecutadas del plan de trabajo del archivo institucional. (328)	100,0%	42,9% 3 acciones ejecutadas del plan de trabajo/ 7 acciones planificadas	42,9%	En proceso En riesgo

Con respecto a este indicador para la evaluación POIA del primer semestre 2026, la unidad ha ejecutado 3 acciones del plan de trabajo de 7 acciones planificadas, obteniendo un porcentaje de avance del 42,9% con estado de cumplimiento en riesgo. Los datos de este indicador están en consonancia con la Unidad Medida, ya que son las mismas acciones para ejecutar, por lo que aplica la misma información mencionada anteriormente.

Se señalan como factores desfavorables en el incumplimiento de la meta:

Factor Desfavorable	Causa	Medidas correctivas
La mayoría de las acciones están programadas para cumplirse en el segundo semestre 2026.	Visitas agendadas para el segundo semestre.	No aplica debido a que las 4 acciones restantes están programadas para ejecutarse en el segundo semestre, según cronograma de acciones para el año 2026.

VI. Ejecución presupuestaria de las unidades adscritas a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo

Al primer semestre del año 2026, la ejecución presupuestaria de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo alcanzó un 41,54%, considerado como favorable, debido a que dicho porcentaje se ubica 0,80 puntos por arriba de la ejecución institucional que es de un 40,74%. Por otra parte, comparándolo con el corte semestral del año 2025, muestra una tendencia ligeramente por encima, ya que la ejecución en ese momento fue de 41,40%.

A continuación, se presenta el detalle de ejecución según unidad y meta presupuestaria:

Cuadro 3
Costa Rica. INA: Distribución del Presupuesto Ordinario, Total Presupuesto, Girado Acumulado y porcentaje de ejecución, según unidad y meta presupuestaria. Año 2026
(cifra en colones absolutos y porcentuales)

Unidad Meta Presupuestaria	Presupuesto Ordinario[1/]	Total Presupuesto[2/]	Girado acumulado[3/]	% de ejecución
TOTAL	**21 135 715 645,00**	**20 023 987 431,00**	**8 318 646 288,49**	**41,5%**
Unidad Coordinadora 2242	186 155 109,00	184 707 154,00	91 361 320,31	49,5%
Recursos Humanos 2243	5 297 637 296,00	5 308 312 193,00	1 995 243 826,23	37,6%
Recursos Financieros 2244	3 415 070 254,00	3 395 012 903,00	1 705 372 051,30	50,2%
Recursos Materiales 2245	10 773 420 800,00	9 691 961 800,00	3 839 532 730,80	39,6%
Compras Institucionales 2246	1 354 371 717,00	1 335 987 599,00	643 054 615,17	48,1%
Archivo Central 2247	109 060 469,00	108 005 782,00	44 081 744,68	40,8%

1/ Corresponde al Presupuesto Formulado.
2/ Presupuesto Ajustado al 30/06/2026, respecto a las modificaciones presupuestarias +/-.
3/ Comprende los montos ejecutados por las unidades al 30/6/2026.
Fuente: Elaboración Propia, con datos proporcionados por Unidad de Recursos Financieros, Proceso de Presupuesto, Reporte Ejecución Presupuestaria, Año 2026.

Para el periodo en estudio, se analizan aquellas causas o situaciones que afectaron la ejecución presupuestaria proyectada por la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo (GNSA).

Se incluyen los registros de las justificaciones de las subpartidas, ingresadas en el SEMS por las unidades adscritas a GNSA, y con ejecución presupuestaria menor al 50,0% al momento de la evaluación; esto para dar una trazabilidad de la información registrada por las unidades en la pantalla del Seguimiento al Presupuesto del SEMS y la información contenida en este informe. La única unidad que ha cumplido con dicho porcentaje al cierre del junio del 2026 es la Unidad Coordinadora, con una mayor ejecución con respecto al porcentaje establecido.

En la siguiente tabla, se mencionan las partidas presupuestarias más relevantes, así como, las situaciones encontradas, y las razones que les dieron origen según unidad adscrita.

Tabla 1. Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo.
Principales subpartidas justificadas por las unidades. Año 2026.

Unidad de Coordinadora de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
100101. Sueldos para Cargos Fijos.	La ejecución presupuestaria de las subpartidas relacionadas con cuentas 0 "Remuneraciones", no alcanzaron el 50% de ejecución en consecuencia de que se cuenta con una plaza vacante transitoria, por motivo de un ascenso interino a la Presidencia Ejecutiva. Actualmente se está gestionando la solicitud de traslado físico y presupuestario de dicha plaza a otra dependencia dentro de la Gestión de Normalización y Servicios de apoyo.
100303. Decimotercer mes.	
100304. Salario Escolar.	
100401. Contribución Patronal al seguro de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social.	

Unidad de Recursos Humanos

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
100101. Sueldos para Cargos Fijos.	Esta cuenta constituye la usada para el pago del personal, por lo que con corte de mayo de 2026 es considerado que solo se haya ejecutado alrededor de un 40%, pues se va descontando mes a mes lo que corresponde a las planillas.
100302.Restricción al ejercicio liberal de la profesión.	Esta partida existe para el pago de la dedicación exclusiva a los puestos que no alcanzan el salario global, por lo tanto, se va ejecutando conforme a los meses avanzan. Se considera que este corte a mayo es normal porque aún queda poco menos de un 60% de saldo.
100401. Contribución Patronal al seguro de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social.	Esta cuenta constituye parte de las cargas sociales correspondientes a la institución, así que conforme a las planillas ejecutados a mayo de 2026 su desempeño es normal.
100502. Aporte al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias.	Esta subpartida corresponde a obligaciones patronales derivadas del pago de planillas y por lo tanto al mes de mayo es normal que quede un porcentaje de más del 50% por ejecutar.
100505. Contribución patronal a fondos administrados por Entes Privados.	Esta subpartida corresponde al pago de obligaciones laborales de la institución considerando el cierre de mayo de 2026 (es normal el sobrante).
110403. Servicios de Ingeniería y Arquitectura.	Dinero que se utiliza para efectuar el análisis Microbiológico de las áreas de procesamiento de alimentos en la soda administrativa. Se efectúa, por lo general, de manera mensual y con previa autorización de la profesional en nutrición de la institución. Se han efectuado movimientos presupuestarios de acuerdo con las proyecciones en su ejecución. Adicionalmente, esta subpartida permite efectuar las pruebas hidrostáticas de los extintores asignados a la Unidad de Recursos Humanos.
110702. Actividades Protocolarias.	Se refuerza la subpartida mediante modificación presupuestaria para el desarrollo de la actividad de acto cívico "Día de la Independencia 2026", lo anterior dado el incremento en el costo para la realización de la actividad de homenaje al personal funcionario por años servidos, para el presente año.
120102. Productos farmacéuticos y medicinales.	El dinero se ejecutará de manera mensual en la compra de medicamentos, mediante trámite de compra por demanda para el Área de Salud. Adicionalmente, se carga el pago de las vacunas para la Fiebre Amarilla que solicita la Asesoría de Cooperación Externa.

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
150106. Equipo sanitario, de laboratorio e investigación.	Se reforzó la subpartida para la adquisición de equipo de uso médico del Área de Salud. Las compras se encuentran en trámite.
150199. Maquinaria, equipo y mobiliario diverso.	El dinero se ejecutará en la compra de mobiliario (mesas, sillas, estantes, mesas de trabajo), para equipar la soda principal, una vez que la unidad rectora proceda con la creación de los respectivos códigos.
160201. Becas a funcionarios.	Esta subpartida se reforzó dado a los compromisos de pago adquiridos en años anteriores, así mismo, se considera el presupuesto para las aprobaciones que realice la comisión de capacitación institucional durante el presente año.

Unidad de Recursos Financieros

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
100303. Decimotercer mes.	Aún no se pagan los aguinaldos y estos representan un alto porcentaje del presupuesto.
110306. Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales.	La cuenta muestra un comportamiento de aumento en el segundo semestre y aún no se aplica el pago correspondiente al mes de mayo.

Unidad de Recursos Materiales

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
110201. Servicio de agua y alcantarillado.	Se acreditan 84 000 000 millones de colones para completar el monto por pagar mensualmente de 19 785 338 millones de colones, que se paga a Acueductos y Alcantarillados (AyA).
110202. Servicio de energía eléctrica	Se paga mensualmente un promedio de 21 434 731 millones de colones al mes de mayo, queda pendiente el saldo por realizar hasta diciembre del año en curso.
110204. Servicios de telecomunicaciones	Pendiente aplicar los montos por pagos de celulares, MIFI, pagos de teléfonos fijos de la institución, corte al mes de mayo pendiente por pagar a diciembre del año en curso.
110403. Servicios de Ingeniería y Arquitectura	Los pagos van a depender del avance de los proyectos de inversión que gestiona el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.
110406. Servicios generales	Se retira de la cuenta los 84 000 000 millones de colones que se trasladaron a la subpartida de agua (AyA). Queda pendiente pago de reajuste de precios que soliciten las empresas contratadas.
110502. Viáticos dentro del país	Los viáticos dependen de las giras y pagos realizados por parte del Proceso de Servicios Generales y el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento hasta diciembre del año en curso.

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
110801. Mantenimiento de edificios y locales	Se van a extraer 36 000 000 millones de colones para direccionar a la Presidencia Ejecutiva. También está pendiente reservar 48 800 000 millones de colones para mantenimiento correctivo de la sede central.
110805. Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	Pendiente pago de los contratos servicio de lavado 2022LA-000004-01 y mantenimiento de vehículos 2022CD-000187-01.
110999. Otros impuestos	Pendiente para el segundo semestre en que el Proceso de Tesorería aplica el pago de los marchamos.
120101. Combustibles y lubricantes	El pago promedio por realizar de forma mensual es de 6 000 000 millones de colones hasta diciembre del año en curso.
129905. Útiles y materiales de limpieza	El monto se va a extraer para acreditar a la subpartida de seguros.
150102. Equipo de transporte	Baja ejecución por estar pendiente pago de 42 vehículos institucionales recientemente adquiridos y está en trámite la subasta para la adquisición de 10 busetas y 17 vehículos pick up.
150201. Edificios	Los pagos dependen del avance de los proyectos de inversión que gestiona el Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.

Unidad de Compras Institucionales

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
110101. Alquiler de edificios, locales y terrenos	Ese monto está destinado al pago mensual de 5 458 234,57 millones de colones correspondiente al alquiler del edificio factorex, donde actualmente se encuentran los Procesos de Inspección y Cobros. Asimismo, contempla posibles reajustes de precios que podrían realizarse en el mes de julio del presente período. El desembolso final está programado para diciembre de 2026.
110306. Comisiones y gastos por servicios por servicios financieros y comerciales	Con base en la resolución MHDCOP-RES-0025-2025, correspondiente al modelo tarifario final, se establecen las tarifas mensuales de la siguiente manera: mayo a junio: $4.180,60; julio a diciembre: $4.182,39. Los montos del proyecto fueron calculados utilizando el tipo de cambio de $535 por dólar definido en dicho modelo para el año 2025. Pero, el tipo de cambio a la fecha del Banco Central de Costa Rica es de $452,40 por dólar, lo que representa una disminución significativa respecto al supuesto utilizado originalmente. Esto evidencia que el uso de un tipo de cambio mayor tiende a sobreestimar los montos en colones; sin embargo, se mantienen los cálculos conforme al tipo de cambio del modelo tarifario con el fin de garantizar consistencia metodológica, trazabilidad y alineamiento con las disposiciones oficiales vigentes al momento de la formulación.

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
110404. Servicios en ciencias económicas y sociales	Estos fondos están destinados a la compra de un análisis integral del proceso de compras, conforme a lo establecido por la Junta Directiva mediante el acuerdo N.° JD-AC-266-2025. El desembolso final está programado para diciembre de 2026.
110406. Servicios generales	Estos fondos están destinados a la recarga de extintores de la UCI y sus procesos. La solicitud será digitada en el SIREMA en el mes de agosto.
110501. Transporte dentro del país	El motivo por el cual aún se dispone de contenido en esta partida obedece a que, dado el periodo del año en el que se encuentra, aún quedan giras pendientes por realizar. Además, la dinámica de trabajo virtual ha reducido considerablemente la cantidad de giras ejecutadas, lo que ha generado un menor consumo del presupuesto asignado.
110502. Viáticos dentro del país	El motivo por el cual aún se dispone de contenido en esta partida obedece a que, dado el periodo del año en el que se encuentra, aún quedan giras pendientes por realizar. Además, la dinámica de trabajo virtual ha reducido considerablemente la cantidad de giras ejecutadas, lo que ha generado un menor consumo del presupuesto asignado.
110804. Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción.	Se identificó que este monto quedaría como remanente en la cuenta, por lo cual se decidió coordinar con la Asesoría de Equidad y Género la realización de una modificación presupuestaria. Esto con el fin de fortalecer las cuentas en las que dicha asesoría requiere fondos para el desarrollo de sus labores, gestionándose la modificación presupuestaria APIEG-SMP-8-2026.
110808. Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información.	Estos fondos estaban destinados al pago del Software RFID. Sin embargo, al no contarse con un cronograma definido por parte de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación para atender los requerimientos pendientes del contrato, los cuales resultan indispensables para gestionar una eventual extensión con el proveedor, se solicitó a la Gerencia General, mediante el oficio UCI-301-2026, que el proyecto fuera suspendido de forma temporal. El proyecto se retomará a partir de noviembre de 2026, iniciando nuevamente en la fase de análisis de requerimientos por parte de la GTIC. En función de lo anterior, parte de los recursos destinados se mantienen por posibles pagos de mantenimiento.
120104. Tintas, pinturas y diluyentes	Estos fondos están destinados para la digitación de toners de la UCI y sus procesos. La solicitud será digitada en el SIREMA en el mes de julio
120402. Repuestos y accesorios	Compra de kit de mantenimiento de impresoras de la UCI y sus procesos pago de compromisos directos en julio (toner).
129901. Útiles y materiales de oficina y cómputo.	Estos fondos se contemplaban como una previsión para posibles reajustes de precios con la empresa Jiménez y Tanzi, con proyección de gestionarse en julio del presente período. Pero, debido a la tendencia a la baja del tipo de cambio del dólar en Costa Rica y tras coordinación con el proveedor, no

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
	se realizarán reajustes de precios en este periodo. Por lo anterior, el monto remanente será coordinado con la Gestión de Normalización para llevar a cabo una modificación presupuestaria, con el fin de reforzar otra subpartida donde se requiere el recurso. Dicha modificación se estará gestionando a inicios del mes de julio, en coordinación con la GNSA.
129903. Productos de papel, cartón e impresos.	Se identificó que este monto quedará como remanente en la cuenta, por lo que se decidió coordinar con la Gestión de Normalización la realización de una modificación presupuestaria. Como parte de esta gestión, se acordó asignar contenido presupuestario a las cuentas requeridas por la Unidad de Recursos Financieros. Dicha modificación se realizará de acuerdo con el cronograma de digitación y el cronograma de recepción de solicitudes de modificaciones presupuestarias correspondiente al mes de julio.
129999. Otro útiles, materiales y suministros diversos	Los fondos de esta subpartida están destinados a la compra de etiquetas como parte del proyecto RFID. Sin embargo, al no contarse con un cronograma definido por parte de la GTIC para la atención de los requerimientos pendientes del contrato, los cuales son indispensables para gestionar una eventual extensión con el proveedor, se solicitó a la Gerencia General, mediante el oficio UCI-301-2026, la suspensión temporal del proyecto, el cual se retomará a partir de noviembre de 2026, iniciando nuevamente en la fase de análisis de requerimientos por parte de la GTIC. Por lo tanto, se destinó parte del monto remanente mediante la modificación presupuestaria UCI-SMP-7-2026, con el fin de abastecer otra subpartida de la Unidad de Compras, para cubrir el pago de la factura correspondiente a la orden de compra N.° 32556 del contratista TELERAD telecomunicaciones radio digitales s.a. (cédula jurídica 3-101-049635, trámite n.°2025LY-000011-01). Asimismo, se procedió a realizar las solicitudes de compra según demanda N.° 420660 y 420661, con el fin de abastecer materiales específicos a los distintos almacenes institucionales para el desarrollo de sus labores diarias.
150105. Equipo de cómputo	Mediante la modificación presupuestaria UCI-SMP-5-2026, se gestionó la inyección de recursos provenientes de varias subpartidas de la Unidad de Compras, con el fin de fortalecer esta subpartida y permitir la adquisición de monitores tipo LED. Los cuáles serán destinados a los distintos procesos de adquisiciones, así como a los procesos de almacén de las Unidades Regionales y otras unidades administrativas de la institución, la digitación de la compra se hizo mediante la solicitud 420802 del SIREMA.

Unidad de Archivo Central Institucional

Código y Nombre de la Subpartida	Causas de la baja ejecución
110502. Viáticos dentro del país	El resto de las giras se ejecutarán en el segundo semestre.
110804. Mantenimiento y reparación de equipo de maquinaria y equipo de producción	Pendiente la ejecución de una visita de mantenimiento a los equipos de deshumidificación programadas para el 11 de setiembre, también está pendiente la aprobación por parte de la Junta Directiva de una modificación presupuestaria ACAL-SMP-2-2026 para ceder el resto de los recursos debido a que la visita se realizará en enero 2027 de acuerdo con el cronograma de visitas por parte de la empresa TRI FRIO.
110899. Mantenimiento y reparación de otros equipos	Pendientes de ejecución tres visitas de mantenimiento al sistema de alarma, programadas para el 08 de junio, 08 de setiembre y 08 de diciembre 2026.
120104. Tintas, pinturas y diluyentes	Producto del ajuste de precio final de compra realizado por el ente rector, se genera un remanente que corresponde a la diferencia entre el monto previsto inicialmente y el monto girado al proveedor. Está pendiente la aprobación por parte de la Junta Directiva de dos modificaciones presupuestarias ACAL-SMP-2-2026 y ACI-SMP-5-2026 para ceder estos recursos a la Asesoría de Calidad y a la Asesoría de Control Interno.
150103. Equipo de comunicación	El trámite de compra se encuentra en proceso, pero se origina un disponible debido a que el código previsto 50103-780-2021 fue suspendido, se digitó otro código en la solicitud de compra 50103-780-2026 la cual fue anulada ya que el ente rector definió otro código (50103-780-226), el cual tiene un costo menor. Está pendiente la aprobación por parte de la Junta Directiva de una modificación presupuestaria ACAL-SMP-3-2026 para ceder parte del remanente.
150105. Equipo de cómputo	El monto presupuestado está destinado a la compra de una portátil; no obstante, los recursos inicialmente asignados resultaron insuficientes, siendo necesario inyectarle a la cuenta 320 00,00 colones. Posteriormente, la oficina rectora del código comunicó un nuevo código y su costo fue superior aún, considerando el recurso adicional. Paralelamente a esta situación, se logró obtener dos portátiles para las compañeras archivistas cuyos equipos presentaban fallas significativas que afectaban el desempeño eficiente de sus funciones. Con la adquisición de estos equipos, se consideró innecesaria la compra de la otra portátil originalmente prevista. Por esta razón, se están haciendo las gestiones correspondientes para ceder los recursos disponibles o en su defecto, asignarlos a otra necesidad institucional debidamente justificada.

En el siguiente cuadro, se presenta la ejecución presupuestaria de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, según partida:

Cuadro 4
Costa Rica. INA: Distribución del Presupuesto Ordinario, Total Presupuesto, Girado Acumulado y porcentaje de ejecución, según partida presupuestaria. Año 2026.
(cifras en colones absolutas y porcentuales)

Partida Presupuestaria	Presupuesto Ordinario[1/]	Total Presupuesto[2/]	Girado acumulado[3/]	% de Ejecución
TOTAL	**21 135 715 645,00**	**20 023 987 431,00**	**8 318 646 288,49**	**41,5%**
0- Remuneraciones	8 343 229 262,00	8 193 666 067,00	3 680 324 107,15	44,9%
1- Servicios	6 722 333 828,00	6 539 040 437,00	3 312 972 655,80	50,7%
2- Materiales y Suministros	289 047 742,00	224 572 054,00	61 063 736,20	27,2%
5- Bienes Duraderos	4 906 104 813,00	4 191 708 873,00	968 378 376,01	23,1%
6- Transferencias Corrientes	875 000 000,00	875 000 000,00	295 907 413,33	33,8%

1/ Corresponde al Presupuesto Formulado.
2/ Presupuesto Ajustado al 30/6/2026, respecto a las modificaciones presupuestarias +/-.
3/ Comprende los montos ejecutados por las unidades pertenecientes a la Gestión xxx en el año 2026.
Fuente: Elaboración propia con datos de la Unidad de Recursos Financieros, Proceso de Presupuesto, Reporte Ejecución Presupuestaria. Año 2026.

A continuación, se exponen las principales situaciones que influyeron en el comportamiento de la ejecución presupuestaria por partida presupuestaria durante el primer semestre 2026. Además, se incluyen las acciones implementadas por la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, para atender los factores identificados y promover una ejecución eficiente de los recursos, con miras a mejorar los resultados al cierre del período 2026. Lo anterior se encuentra respaldado en el oficio GNSA-314-2026.

Tabla 1
Costa Rica. INA: Factores que incidieron en la ejecución presupuestaria y acciones correctivas. Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo. Año 2026.

Nombre de la partida	% de ejecución al 30/6/2026	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas ejecutadas durante el 2026, para mejorar la ejecución
0-Remuneraciones	44,9%	Se procedió a solicitar el criterio correspondiente a la Dirección General de Servicio Civil, mediante una reunión que se realizó el pasado 23 de abril de 2026, para la utilización y gestión de nombramientos en puestos contemplados en el Manual Institucional de Clases del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA). Sin embargo,	Se está realizando el estudio por reestructuración para incluir dentro de las clases anchas, algunas claves adscritas a esta gestión, con la intención que una vez con el aval de la Dirección General del Servicio Civil se puedan utilizar como vacantes temporales para atender las necesidades a lo interno de la institución.

Nombre de la partida	% de ejecución al 30/6/2026	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas ejecutadas durante el 2026, para mejorar la ejecución
		dicho órgano indicó que no es procedente realizar nombramientos ni utilizar puestos institucionales transitorios del INA, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución DG-065-2020, de fecha 15 de junio de 2020. Esta situación se ve reflejada en una afectación directa en el nombramiento interino de plazas vacantes transitorias con esta condición, ubicadas en GNSA.	
1-Servicios	50,7%	No aplica.	No aplica.
2-Materiales y Suministros	27,2%	•La ejecución de las subpartidas destinadas al suministro de bienes necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos y sus procesos adscritos, se consumen principalmente durante el segundo semestre del período, debido a que la mayoría corresponde a compras por demanda de materiales, tales como útiles de oficina, tintas, productos de papel, medicamentos e implementos médicos. • Las subpartidas asociadas a procesos ordinarios de contratación, como la adquisición de uniformes institucionales y menaje para las sodas institucionales, son adjudicadas durante el segundo semestre del año, por lo que su ejecución presupuestaria se refleja principalmente en ese período. • Anulaciones de solicitudes de compra (foliadores) por falta de códigos sustitutos, actualmente se encuentran en proceso de apertura. • Pagos pendientes a los proveedores, los cuales se	•Dar seguimiento y analizar periódicamente la ejecución de las subpartidas para identificar posibles remanentes y, de ser necesario, gestionar su redistribución dentro del centro de costos o a nivel de gestión, con el fin de promover un uso eficiente y el máximo aprovechamiento de los recursos presupuestarios. • Mantener un control de las cantidades de materiales requeridos, procurando optimizar el uso de los recursos presupuestarios y evitar adquisiciones superiores a las necesidades reales. • Seguimiento, vía correo electrónico, con el analista del Proceso de Adquisiciones y el Proceso de Almacén, para conocer el avance en el trámite. • Dar seguimiento a la aplicación de las modificaciones presupuestarias, verificar el traslado oportuno de los recursos entre las partidas correspondientes. • Dar seguimiento a los procesos de compra para que se ejecuten conforme a la programación establecida.

Nombre de la partida	% de ejecución al 30/6/2026	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas ejecutadas durante el 2026, para mejorar la ejecución
		realizarán durante el segundo semestre. • Materiales pendientes de despacho por parte del Almacen. •Modificaciones presupuestarias pendiente de aprobación de Junta Directiva, para trasladar recursos y dotar de contenido a otras unidades según sus necesidades operativas. • Parte de los recursos se encuentran comprometidos en procesos de compra cuya adquisición está programada para los próximos meses, por lo que su ejecución se reflejará una vez se concreten dichos procesos. • Metas cuyo cumplimiento se planifica concretar en el segundo semestre. • Subpartidas que responden únicamente a la atención de requerimientos específicos presentados durante el primer semestre. Debido a que la naturaleza de los materiales incluidos en esta subpartida es eventual y depende de necesidades operativas que surgen durante el ejercicio económico, el consumo ha sido menor al inicialmente proyectado, manteniéndose contenido presupuestario disponible para atender requerimientos que puedan presentarse durante el segundo semestre.	• Falta el ingreso de una serie de materiales del Proceso de Servicios Generales y por ende su pago de parte del Proceso del Almacén y se han tramitado nuevas compras que aún están en Proceso por parte de Adquisiciones. • Continuar monitoreando el consumo de inventarios y programar oportunamente las adquisiciones requeridas para asegurar la disponibilidad de materiales durante el segundo semestre.
5-Bienes Duraderos	23,1%	• La ejecución de las subpartidas para compras de bienes correspondientes a esta partida depende del cronograma institucional de contratación, por lo que las	•Mantener un control para garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes y evitar faltantes que puedan afectar la continuidad de los servicios brindados.

Nombre de la partida	% de ejecución al 30/6/2026	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas ejecutadas durante el 2026, para mejorar la ejecución
		adjudicaciones se concretan, en su mayoría, durante el segundo semestre del periodo. • Ampliación del plazo de entrega al proveedor del proyector de imágenes, comunicado por el Proceso de Adquisiciones. • Cambios en los códigos por parte del Ente Rector y disminución de su valor de acuerdo con lo proyectado. • Parte de los recursos se encuentran comprometidos en procesos de adquisición, cuyo pago está programado para los próximos meses. • Necesidades que no se materializan en el corto plazo, por lo que sus recursos serán trasladados. • Muchos proyectos se cancelan presupuestariamente en el segundo semestre. Todavía el Proceso de Tesorería no ha aplicado los pagos de Contratación Servicio De Consultoría Para El Diseño De Obras Del Centro De Formación Profesional Manuel Mora Valverde En Rio Claro De Puntarenas por ₡161.792.176,92 y el pago de Servicio de Consultoría para el diseño de inspección del Proyecto de Construcción y Remodelación del Centro de Formación Profesional de San Isidro por ₡ 139.439.233,17. Por otra parte el pago del proyecto Remodelación Mantenimiento Reparación y Ampliación del Centro Regional Polivalente Liberia y Unidad Regional por ₡241.773.140,00 esta para cancelar en el mes de septiembre, mejorando notablemente la ejecución presupuestaria.	• Identificar saldos remanentes para moverlos de acuerdo con las necesidades institucionales. • Verificar la correcta vinculación de los rebajos y aumentos presupuestarios en las partidas correspondientes. • Dar seguimiento oportuno a las solicitudes de compra y gestionar de forma oportuna el pago a proveedores para fortalecer la ejecución presupuestaria.

Nombre de la partida	% de ejecución al 30/6/2026	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas ejecutadas durante el 2026, para mejorar la ejecución
		• La ruta crítica del proyecto Contratación de Servicios de Construcción y remodelación de la Soda Institucional del INA en Sede Central, se modificó debido a que durante el primer trimestre del año se estaba a la espera de la firmeza de la resolución contractual con la empresa BUCKNOR S.A., la cual se consolidó en febrero de 2026. En paralelo, la firma consultora incorporó mejoras al presupuesto detallado, entregando los insumos a finales de ese mismo mes. Con esta base, el proceso de licitación inició a principios de marzo, logrando la adjudicación de la nueva empresa SAGA INGENIERIA SOCIEDAD ANONIMA, a finales de ese periodo y alcanzando su firmeza en abril de 2026. Durante los meses de mayo y junio se gestionó la aprobación del presupuesto de ejecución, el cual ya se encuentra formalmente aprobado. Actualmente se está en la fase de formalización del contrato, proyectando iniciar con los trámites de permisos de construcción en julio y dar la orden de inicio de la obra en agosto de 2026. Como resultado de este desfase cronológico, se estima ejecutar el 90% del total adjudicado en el presente ejercicio, trasladando la recepción definitiva de la obra para el periodo 2027.	
6-Transferencias Corrientes	33,8%	• La ejecución de estas subpartidas depende de las solicitudes que se presenten por concepto de liquidaciones para el pago de derechos patronales del personal de la institución. • El monto requerido para la cancelación de indemnizaciones (interlocutorias) es de naturaleza variable e incierta, por lo que se mantiene un	• Dar seguimiento periódico al comportamiento de las solicitudes de liquidación y actualizar las proyecciones de ejecución durante el periodo presupuestario, con el fin de identificar oportunamente la necesidad de realizar modificaciones presupuestarias. • Mantener un monitoreo continuo de los posibles casos para cancelación por concepto

Nombre de la partida	% de ejecución al 30/6/2026	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas ejecutadas durante el 2026, para mejorar la ejecución
		monitoreo permanente de su comportamiento para ajustar las proyecciones presupuestarias cuando corresponda. • El otorgamiento de subsidios por enfermedad está sujeto al surgimiento de incapacidades del personal funcionario, por lo que su ejecución depende de situaciones imprevistas. • La ejecución de los recursos destinados a becas está supeditada a las solicitudes aprobadas por la Comisión de Capacitación y Formación Institucional, de conformidad con la programación y los procedimientos establecidos.	de interlocutorias al personal exfuncionario. • Realizar un seguimiento mensual del comportamiento histórico y de la ejecución de esta subpartida para fortalecer las estimaciones presupuestarias y, cuando corresponda, gestionar las modificaciones presupuestarias pertinentes. • Fortalecer la coordinación con la Comisión de Capacitación y Formación Institucional para dar seguimiento al cronograma de aprobación de becas y, en caso de prever una baja ejecución, valorar oportunamente la reasignación de los recursos

VII. Conclusiones

La Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo cuenta con seis unidades de medida, una por cada unidad adscrita y 20 indicadores de los cuales 17 son porcentuales y 3 absolutos. Para este primer semestre, el 55,0% de las metas de los indicadores se encuentran en estado satisfactorio para ser cumplidas, 30,0% en estado de riesgo, el 15,0% en estado crítico y el 0,0% se reporta como no califica; sin embargo, su totalidad se encuentra en proceso de ejecución y el cumplimiento se podría determinar al finalizar el segundo semestre 2026.

A continuación, se muestra en términos generales los aspectos que han afectado el avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores que se presentan con estado de riesgo o crítico, de las unidades adscritas a esta Gestión:

- Con respecto a la ejecución del Plan Maestro de Capacitación Anual, la unidad de Recursos Humanos considera que la evaluación se realiza de acuerdo con la información obtenida, con corte a mayo de 2026 y que se encuentran en la ejecución de los cursos programados del Plan Maestro, por lo que no se han considerado factores desfavorables.
- Con relación a las iniciativas anual ejecutadas para fortalecer el talento humano, se han ejecutado en estricto con el portafolio de proyectos e iniciativas promovidos por la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo; según el comportamiento histórico de periodos de años anteriores, se espera su cumplimiento físico y financiero para el segundo semestre 2026, según cronograma y línea base de planificación.
- De acuerdo con el cumplimiento de NICSP en los informes contables trimestrales se continua en proceso, hasta la fecha se han realizado 5 informes de estados financieros de un total 12 informes planificados.
- Con relación a los patronos activos localizados, con gestión de cobro realizada, ha afectado el cumplimiento de la metas las direcciones sin actualizar por parte de los patronos, el cambio de domicilio y que no actualizan sus direcciones, correo electrónico, ni número de teléfono ante

la C.C.S.S, lo que dificulta su notificación, además del aumento de patronos no localizados (trasladan el lugar de la actividad económica o cambian de nombre las empresas), por lo tanto por reglamento se traslada la deuda patronal a cobro judicial.

- Las solicitudes de acciones técnicas concernientes a proyectos de mejoramiento de edificaciones realizadas se encuentran en proceso, sin embargo, se han podido ejecutar debido al compromiso por parte del equipo de trabajo del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.
- De igual manera las solicitudes de acciones técnicas concernientes a proyectos de inversión realizadas, se encuentra en el proceso bajo el compromiso por parte del equipo de trabajo del Proceso de Arquitectura y Mantenimiento.
- Con respecto a la cantidad de almacenes automatizados el proyecto no ha avanzado porque depende de trabajo técnico que aún no ha sido atendido por la GTIC, debido a falta de recursos y otras prioridades. Existen riesgos importantes como problemas contractuales, financieros y tecnológicos, que podrían afectar el buen uso de los recursos públicos. En consecuencia, se ha suspendido temporalmente como medida preventiva para ser retomado después cuando haya condiciones adecuadas.
- En lo que respecta al porcentaje de no conformidades atendidas por las Unidades Regionales derivadas de los Informes de Supervisión se han atendido prioridades a gestiones propias del PCSC, estudios técnicos, elaboración de precios de referencia y capacitaciones como causa de un aumento en las solicitudes de estudios técnicos y formulación de precios de referencia, lo anterior debido a las nuevas contrataciones de SCFP, por lo cual se esperan ser atendidas según cronograma de supervisiones del segundo semestre.
- Con relación a las acciones ejecutadas del plan de trabajo del archivo institucional se han ejecutado 3 acciones de 7 acciones programas relacionadas con el Sistema Institucional de Archivos, sin embargo, se ha cumplido con la cantidad prevista para este semestre y el cumplimiento de

las 4 acciones restantes están programadas para ejecutarse en el segundo semestre, según cronograma de acciones para el año 2026.

En términos generales, con respecto a la ejecución presupuestaria de la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, para el primer semestre con corte al 30 de junio es de un 41,5%, presenta un incremento del 0,4%, respecto a la ejecución presupuestaria correspondiente al primer semestre del año 2025, que fue de un 41,4%. Lo anterior, refleja que las unidades que se encuentran en un nivel más bajo de ejecución son Recursos Materiales (36,9%) y Recursos Humanos (37,6%); únicamente la Unidad de Recursos Financieros supera el 50,0% de ejecución del presupuesto, el cual fue del 50,2%.

VIII. Recomendaciones

- Realizar el respectivo seguimiento y control al proyecto relacionado con el indicador "110. Cantidad de almacenes automatizados", registrado en la Oficina de Administración de Proyectos, con el propósito de que se atienda en aras de poder finalizar a tiempo y forma, así de esta manera se cumpla la meta programada (como se ha indicado en evaluaciones de años anteriores).

Responsables: Unidad de Compras Institucionales y Oficina de Administración de Proyectos (GTIC).

Plazo: II Semestre 2026.

IX. Anexos

Anexo 1: Socialización del documento Presupuesto Ordinario Institucional y Plan Operativo Institucional Anual 2026, oficio UPE-PPE-18-2026.

Instituto Nacional de Aprendizaje
Llave del Progreso

Miércoles 14 de enero 2025
UPE-PPE-18-2025
Página **1** de **2**

Señora
Marianne Díaz Hidalgo
Encargada
Proceso de Evaluación y Estadísticas

ASUNTO: Socialización del documento Presupuesto Ordinario Institucional y Plan Operativo Institucional Anual 2026

Estimada señora:

Reciba cordial saludo. La Unidad de Planificación y Evaluación, a través del Proceso de Planeamiento Estratégico (PPE), comunica que, en atención al dictamen de la Contraloría General de la República N° DFOE-CAP-2183-2025, recibido el 16 de diciembre de 2025, y conforme a lo dispuesto en el acuerdo de Junta Directiva JD-AC-342-2025, **se informa la aprobación del Presupuesto Ordinario Institucional y del Plan Operativo Institucional Anual 2026**.

Se comparte la siguiente información correspondiente a la formulación Plan-Presupuesto 2026:

- Documento Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional Anual
- Fichas técnicas de los indicadores POIA 2026
- Matriz de Articulación Plan-Presupuesto (MAPP-POI), en formato Excel
- Unidades de medida 2026
- Reportes SIPP 2026

En el caso del anexo 4: **Ficha Técnica de Proyectos de Inversión Pública (FTPIP)** de la Matriz de Articulación Plan-Presupuesto (MAPP-POI), se debe coordinar previamente con el equipo de proyectos de la UPE-PPE, para facilitarles la certificación actualizada de los proyectos a evaluar del semestre.

En el caso de tener alguna duda sobre la información favor contactar a las compañeras Ana Santamaría Varela, Tailyn Mejias SanLee, Wendy Vargas Villegas mediante correo electrónico o Microsoft Teams para la atención correspondiente.

PEE

Cordialmente,

Firmado digitalmente

Sra. Karolina Gamboa Araya
Encargada
Proceso de Planeamiento Estratégico

San José, La Uruca.
Edificio Administrativo, Primera Planta.

Unidad de Planificación y Evaluación
Proceso de Planeamiento Estratégico
2210-6406/2210-6216

dfn

Copias:
Sra. Rocio López Monge, Jefatura Unidad de Planificación y Evaluación.
Sra. Ana Santamaría Varela, Proceso de Planeamiento Estratégico, UPE.

Anexo 2: Evaluación al Plan Operativo Institucional Anual I Semestre 2026, oficio UPE-PEE-182-2026.

Instituto Nacional de Aprendizaje
Llave del Progreso

Viernes 15 de mayo del 2026
UPE-PEE-182-2026
Página **1** de **3**

Señores y Señoras:
Secretaría Técnica de Junta Directiva
Auditoría Interna
Presidencia Ejecutiva
Gerencia General
Subgerencia Técnica
Subgerencia Administrativa
Asesorías
Unidades Coordinadoras de Gestión
Unidades Administrativas
Unidades Regionales
Núcleos Tecnológicos

ASUNTO: Evaluación al Plan Operativo Institucional Anual I Semestre 2026.

Estimados (as) señores (as):

Reciban un cordial saludo. Para dar atención a los informes de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, MIDEPLAN y Ministerio rector del sector Educación, respecto al avance en los compromisos institucionales adquiridos para el año, con corte a junio 2026.

Se les comunica los siguientes aspectos a considerar:

1. El periodo de Apertura de las pantallas del módulo "Seguimiento a Planes", del SEMS será del **8 al 26 de junio 2026**. Durante estas semanas se debe registrar la información requerida para el Seguimiento al POIA y Presupuesto, por lo cual jefaturas deberán aprobarlos a más tardar el **viernes 26 de junio 2026.** Es muy importante recalcar que después de esta fecha no se abrirán dichas pantallas.

2. Las sesiones de seguimiento se harán vía Teams, no se harán visitas presenciales a las unidades. La información a la fecha de la reunión de evaluación debe estar debidamente registrada en el SEMS, de lo contrario la persona evaluadora podrá desistir de continuar con la misma.

3. Verificar que las personas que van a registrar o aprobar la información en el SEMS tenga los derechos respectivos, de lo contrario realizar el Service Desk correspondiente solicitando los roles, en ese caso debe realizarse por la persona con cargo de Jefatura o por la persona usuaria aportando Oficio firmado con tal requerimiento, prever que las personas usuarias dispongan de dichos roles antes del 8 de junio 2026.

4. Costeo de indicadores para el primer semestre del 2026, el **lunes 13 de julio 2026** el Proceso de Evaluación y Estadísticas les enviará el Cierre Presupuestario del primer semestre del 2026 y la Plantilla Excel a completar, para que nos la remitan por medio de oficio con fecha máxima **miércoles 16 de julio 2026.** Favor prever con los equipos para la respuesta oportuna**.**

5. **Manual SEMS:** en el siguiente enlace tendrán acceso al Manual SEMS vigente para su análisis y atención de dudas, Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación - ServicioInformaticaTelematica, sin embargo, es importante que recuerden los siguientes aspectos:

a) Para el registro de los datos en la pantalla de evaluación del indicador, posiciónese en la primera fila del I semestre, y digite los datos acumulados de enero a junio 2026.

b) Respecto a las justificaciones que se ofrecen en los espacios de limitaciones y factores de éxito, deben ser claras y suficientes para que cualquier persona que las lea pueda entenderlas.

c) Para quienes tienen indicadores de tipo porcentual (ejemplo % de atención a…) recuerde que el sistema le solicita los componentes de la fórmula del indicador (números absolutos: cuánto se hizo y cuánto se tiene planificado). En el caso que el indicador corresponda a una tasa porcentual, se registra el porcentaje alcanzado por la unidad, en el espacio correspondiente a este tipo de indicador, sin embargo, estos son por lo general anuales o del II semestre. Si tiene dudas con estos indicadores, favor consultar a la persona evaluadora.

d) En la pantalla denominada "Descripción" debe anotarse la lista de todos los productos o servicios realizados o concluidos en el primer semestre (estudios, proyectos, informes, trámites, actividades según el indicador correspondiente), y las evidencias correspondientes se registran en la columna de la derecha. Les recomendamos incluirlos uno por línea.

e) En la pantalla de "Seguimiento Presupuesto" se deben justificar aquellas subpartidas con ejecución **menor al 50%** de lo contrario, solo se debe marcar VB.

f) El registro de información correspondiente a Unidades de Medida se hará en las pantallas del SEMS "Seguimiento y Evaluación de planes"

Las personas evaluadoras asignadas por Gestión o Unidad son:

Dirección Superior y Unidades Asesoras:	Marielos Hernández Carballo
Gestión Regional:	Minor Ramírez Robles
Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos:	Marietta Solano Campos
Gestión del SINAFOR:	Jose Daniel Camacho Villalobos
Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo:	Marlon Calvo Porras
Gestión de Información y Tecnologías de la Información:	Andrea Salazar Jiménez

Agradeciendo de antemano, toda la colaboración y apoyo.

Cordialmente,

Firmado digitalmente

Marianne Díaz Hidalgo
Encargada
Proceso de Evaluación y Estadística

mdh

Copia:

Sra. Rocio López Monge, Unidad de Planificación y Evaluación
Sra. Karolina Gamboa Araya, Proceso Planeamiento Estratégico

Anexo 3: Factores que inciden en la ejecución presupuestaria por partida y medidas correctivas, oficio GNSA-314-2026.

Instituto Nacional de Aprendizaje
Llave del Progreso

03 de julio de 2026
GNSA-314-2026
Página **1** de **4**

Rocío López Monge
Proceso de Evaluación y Estadísticas, a.i
Unidad de Planificación y Evaluación

Asunto: Atención oficio UPE-PEE-225-2026 Factores que inciden en la ejecución presupuestaria y acciones correctivas I Semestre 2026

Reciba un cordial saludo. Mediante la presente, le comparto la información correspondiente a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo:

Nombre de la partida	%	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas para mejorar el resultado de ejecución
0- Remuneraciones	44,9%	Se procedió a solicitar el criterio correspondiente a la Dirección General de Servicio Civil, mediante reunión que se realizó el pasado 23 de abril 2026 para la utilización y gestión de nombramientos en puestos contemplados en el Manual Institucional de Clases del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA). Sin embargo, dicho órgano indicó que no es procedente realizar nombramientos ni utilizar puestos institucionales transitorios del INA, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución DG-065-2020, de fecha 15 de junio de 2020. Esta situación se ve reflejada en una afectación directa en el nombramiento interino de plazas vacantes transitorias con esta condición, ubicadas en GNSA.	Se está realizando el estudio por reestructuración para incluir dentro de las clases anchas, algunas claves adscritas a esta gestión, con la intención que una vez con el aval de la Dirección General del Servicio Civil se puedan utilizar como vacantes temporales para atender las necesidades a lo interno de la institución.
1- Servicios	50%	No Aplica	No Aplica

Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo
Extensiones: 6376/6744, fax: 2210-6107
GestionNormalizacion@ina.ac.cr

Nombre de la partida	%	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas para mejorar el resultado de ejecución
2- Materiales	25,1%	• La ejecución de las subpartidas destinadas al suministro de bienes necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos y sus procesos adscritos, se consumen principalmente durante el segundo semestre del período, debido a que la mayoría corresponde a compras por demanda de materiales, tales como útiles de oficina, tintas, productos de papel, medicamentos e implementos médicos. • Las subpartidas asociadas a procesos ordinarios de contratación, como la adquisición de uniformes institucionales y menaje para las sodas institucionales, son adjudicadas durante el segundo semestre del año, por lo que su ejecución presupuestaria se refleja principalmente en ese período. • Anulaciones de solicitudes de compra (foliadores) por falta de códigos sustitutos, actualmente se encuentran en proceso de apertura. • Pagos pendientes a los proveedores, los cuales se realizarán durante el segundo semestre. • Materiales pendientes de despacho por parte del Almacen. • Modificaciones presupuestarias pendiente de aprobación de Junta Directiva, para trasladar recursos y dotar de contenido a otras unidades según sus necesidades operativas. • Parte de los recursos se encuentran comprometida en procesos de compra cuya adquisición está programada para los próximos meses, por lo que su ejecución se reflejará una vez se concreten dichos procesos. • Metas cuyo cumplimiento se planifica concretar en el segundo semestre. • Subpartidas que responden únicamente a la atención de requerimientos específicos presentados durante el primer semestre. Debido a que la naturaleza de los materiales incluidos en esta subpartida es eventual y depende de necesidades operativas que surgen durante el ejercicio económico, el consumo ha sido menor al inicialmente proyectado, manteniéndose contenido presupuestario disponible para atender requerimientos que puedan presentarse durante el segundo semestre.	• Dar seguimiento y analizar periódicamente la ejecución de las subpartidas para identificar posibles remanentes y, de ser necesario, gestionar su redistribución dentro del centro de costos o a nivel de gestión, con el fin de promover un uso eficiente y el máximo aprovechamiento de los recursos presupuestarios. • Mantener un control de las cantidades de materiales requeridos, procurando optimizar el uso de los recursos presupuestarios y evitar adquisiciones superiores a las necesidades reales. • Seguimiento, vía correo electrónico, con el analista del Proceso de Adquisiciones y el Proceso de Almacén, para conocer el avance en el trámite. • Dar seguimiento a la aplicación de las modificaciones presupuestarias, verificar el traslado oportuno de los recursos entre las partidas correspondientes. • Dar seguimiento a los procesos de compra para que se ejecuten conforme a la programación establecida. • Falta el ingreso de una serie de materiales del Proceso de Servicios Generales y por ende su pago de parte del Proceso del Almacén y se han tramitado nuevas compras que aún están en Proceso por parte de Adquisiciones. • Continuar monitoreando el consumo de inventarios y programar oportunamente las adquisiciones requeridas para asegurar la disponibilidad de materiales durante el segundo semestre.

Nombre de la partida	%	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas para mejorar el resultado de ejecución
5- Bienes Duraderos	23,1%	• La ejecución de las subpartidas para compras de bienes correspondientes a esta partida depende del cronograma institucional de contratación, por lo que las adjudicaciones se concretan, en su mayoría, durante el segundo semestre del periodo. • Ampliación del plazo de entrega al proveedor del proyector de imágenes, comunicado por el Proceso de Adquisiciones. • Cambios en los códigos por parte del Ente Rector y disminución de su valor de acuerdo a lo proyectado. • Parte de los recursos se encuentran comprometidos en procesos de adquisición, cuyo pago está programado para los próximos meses. • Necesidades que no se materializan en el corto plazo, por lo que sus recursos serán trasladados. • Muchos proyectos se cancelan presupuestariamente en el segundo semestre. Todavía el Proceso de Tesorería no ha aplicado los pagos de CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE OBRAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL MANUEL MORA VALVERDE EN RIO CLARO DE PUNTARENAS por ₡161.792.176,92 y el pago de Servicio de Consultoría para el Diseño inspección del Proyecto de Construcción y Remodelación del Centro de Formación Profesional de San Isidro por ₡ 139.439.233,17. Por otra parte el pago del proyecto Remodelación Mantenimiento Reparación y Ampliación del Centro Regional Polivalente Liberia y Unidad Regional por ₡241.773.140,00 esta para cancelar en el mes de septiembre, mejorando notablemente la ejecución presupuestaria. • La ruta crítica del proyecto Contratación de Servicios de Construcción y remodelación de la Soda Institucional del INA en Sede Central, se modificó debido a que durante el primer trimestre del año se estaba a la espera de la firmeza de la resolución contractual con la empresa BUCKNOR S.A., la cual se consolidó en febrero de 2026. En paralelo, la firma consultora incorporó mejoras al presupuesto detallado, entregando los insumos a finales de ese mismo mes. Con esta base, el proceso de licitación inició a principios de marzo, logrando la adjudicación de la nueva empresa SAGA INGENIERIA SOCIEDAD ANONIMA, a finales de ese periodo y alcanzando su firmeza en abril de 2026. Durante los meses de mayo y junio se gestionó la aprobación del presupuesto de ejecución, el cual ya se encuentra formalmente aprobado. Actualmente se está en la fase de formalización del contrato, proyectando iniciar con los trámites de permisos de construcción en julio y dar la orden de inicio de la obra en agosto de 2026. Como resultado de este desfase cronológico, se estima ejecutar el 90% del total adjudicado en el presente ejercicio, trasladando la recepción definitiva de la obra para el periodo 2027.	• Mantener un control para garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes y evitar faltantes que puedan afectar la continuidad de los servicios brindados. • Identificar saldos remanentes para moverlos de acuerdo a las necesidades institucionales. • Verificar la correcta vinculación de los rebajos y aumentos presupuestarios en las partidas correspondientes. • Dar seguimiento oportuno a las solicitudes de compra y gestionar de forma oportuna el pago a proveedores para fortalecer la ejecución presupuestaria.

Nombre de la partida	%	Factores que incidieron en la ejecución	Acciones correctivas para mejorar el resultado de ejecución
6- Transferencias Corrientes	33,0%	• La ejecución de estas subpartidas depende de las solicitudes que se presenten por concepto de liquidaciones para el pago de derechos patronales del personal de la institución. • El monto requerido para la cancelación de indemnizaciones (interlocutorias) es de naturaleza variable e incierta, por lo que se mantiene un monitoreo permanente de su comportamiento para ajustar las proyecciones presupuestarias cuando corresponda. • El otorgamiento de subsidios por enfermedad está sujeto al surgimiento de incapacidades del personal funcionario, por lo que su ejecución depende de situaciones imprevistas. • La ejecución de los recursos destinados a becas está supeditada a las solicitudes aprobadas por la Comisión de Capacitación y Formación Institucional, de conformidad con la programación y los procedimientos establecidos.	• Dar seguimiento periódico al comportamiento de las solicitudes de liquidación y actualizar las proyecciones de ejecución durante el periodo presupuestario, con el fin de identificar oportunamente la necesidad de realizar modificaciones presupuestarias. • Mantener un monitoreo continuo de los posibles casos para cancelación por concepto de interlocutorias al personal exfuncionario. • Realizar un seguimiento mensual del comportamiento histórico y de la ejecución de esta subpartida para fortalecer las estimaciones presupuestarias y, cuando corresponda, gestionar las modificaciones presupuestarias pertinentes. • Fortalecer la coordinación con la Comisión de Capacitación y Formación Institucional para dar seguimiento al cronograma de aprobación de becas y, en caso de prever una baja ejecución, valorar oportunamente la reasignación de los recursos hacia otras necesidades institucionales.
7- Transferencias de Capital	NA	No Aplica	No Aplica
Fuente: Sistema de Información Financiera, reporte de ejecución presupuestaria preliminar al 30 de junio 2026.			

Cualquier consulta adicional estoy para servirle.

Firmado Digitalmente

Norbert García Céspedes
Gestor de Normalización y Servicios de Apoyo

cca

Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo
Extensiones: 6376/6744, fax: 2210-6107
GestionNormalizacion@ina.ac.cr