


### Informe de fin de gestión

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

#### Datos generales:

Dirigido a: Rita Ma. Mora Bustamante
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Carlos Chacón Retana
Fecha del Informe: 18 de diciembre del 2017
Nombre de la Persona Funcionaria: Marielos Benavides Corrales
Nombre del Puesto: Profesional de Apoyo 3
Unidad Ejecutora: Auditoría Interna
Período de Gestión: 1 de mayo del 2005 al 30 de diciembre del 2017
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: <u>José Roberto C.</u> Firma <u>[Firma]</u>
Fecha: <u>19-12-2017</u> Sello 

#### 1. Presentación:

El presente informe se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, en la Directriz D-1-2005-CO-DFOE y en la norma 4.6.2 Informe de fin de gestión de las Normas de control interno para el Sector Público.

Durante el periodo ejercido como Encargada del Proceso de Fiscalización del Planeamiento y Ejecución de la Formación y Capacitación, en la Auditoría Interna durante mi periodo de gestión en el INA, me enfoqué en la planificación, control y supervisión de los estudios correspondientes al ámbito sustantivo de la Institución, según el universo de auditoría definido para este Proceso de Fiscalización y considerando todos los controles elaborados y aplicados en el proceso de auditoría en las planificaciones puntuales de los estudios.

Además, realicé otras funciones de apoyo a la Dirección de Auditoría, en la planificación, elaboración e implementación de proyectos, metodologías, procedimientos y formularios, autoevaluaciones de calidad, perfiles profesionales por competencias, planificación estratégica, capacitaciones sobre riesgos, autoevaluaciones de control interno de la AI y de riesgo.

Realicé la entrega formal de los bienes institucionales el 14 de diciembre del 2017 a la Licda. Mayra Mora Chinchilla, quien quedó a cargo en ausencia de la Licda. Rita Mora Bustamante según oficio AI-873-2017 del 7 de diciembre del 2017.

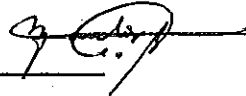
2. **Resultados de la Gestión:** Durante el periodo de mi gestión realicé lo siguiente en el periodo 2005 al 2017.
  - Participación en las planificaciones estratégicas de la Auditoría Interna y sus planes de acción.
  - Planificación y ejecución de los Planes estratégicos de fiscalización del ámbito sustantivo con una cobertura de tres a cinco años, con sus respectivas actualizaciones.
  - Planificación y coordinación de los Planes anuales de trabajo, que contiene los estudios técnicos de control interno del ámbito sustantivo, los estudios administrativos y los servicios preventivos.
  - Supervisión del proceso de auditoría en la implementación de los estudios de los planes anuales de trabajo, que incluye las actividades de planificación, ejecución y seguimiento a las recomendaciones de los estudios.
  - Planificación y coordinación de estudios que originaron relaciones de hecho.
  - Planificación, ejecución y supervisión de advertencias y asesorías como servicios preventivos.
  - Planificación, supervisión y control de los Planes de capacitación del personal a cargo del Proceso de Fiscalización.
  - Elaboración de procedimientos de trabajo con los respectivos formularios aplicar.
  - Elaboración de diversos proyectos en pro del cumplimiento de las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna.
  - Coordinación de talleres de capacitación sobre riesgo, a raíz de la fiscalización del Sistema Específico de riesgos.
  - Actualizaciones del archivo permanente de la gestión técnica
  - Revisión de oficios que elaboran el personal a cargo, por solicitudes de información a los titulares subordinados.
  - Revisión del reporte de control de tiempo al finalizar cada actividad del proceso de auditoría, a saber; administración, planificación, ejecución, comunicación y seguimiento.
  - Control sobre el estado de los estudios de los Planes Anuales de Trabajo.
3. **Cambios en el entorno:** Hubo cambios sustanciales en el ordenamiento jurídico que afectó el quehacer de la Auditoría Interna y por ende al Proceso de Fiscalización del ámbito sustantivo, esto por las nuevas Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna y las Normas Generales de Control Interno elaboradas por la Contraloría General de la República tuvieron cambios significativos en varios años. Lo anterior repercutió en los procedimientos de trabajo, en diseño de una metodología de valoración de riesgos, en autoevaluación de control interno, en la elaboración del universo de auditoría con base en procesos, la participación en la planificación estratégica de la Auditoría Interna con sus respectivos planes de acción, en autoevaluaciones de calidad.
4. **Control Interno:** Se realizaron varios estudios de autoevaluaciones del sistema de control interno, en las cuatro gestiones institucionales y Junta Directiva, cuyas recomendaciones originaron sistema actual del SICOI. Con respecto a la Auditoría Interna se realizaron informes de autoevaluación de control interno con sus respectivos planes de acción, a fin de determinar el estado de los componentes de control interno.
5. **Acciones emprendidas:** Se planificaron y supervisaron estudios que contenían recomendaciones de control interno que fortalecieron el SCI institucional.

6. **Logros alcanzados:** Durante la gestión del periodo del 2005 al 2017, logré planificar, supervisar y dar seguimiento a un total de 251 informes de auditoría en el ámbito sustantivo y 37 en estudios internos de la Auditoría Interna y 8 servicios preventivos. Quedaron pendientes 10 estudios del Plan Anual de Trabajo del 2017, 3 en la actividad de comunicación y 7 en la actividad de examen.
7. **Proyectos relevantes:** Los siguientes proyectos los realicé durante mi gestión:
  - Elaboración e implementación del Proyecto sobre el Plan de personal para la Auditoría Interna, llevado a cabo en el 2005, que contenía el Manual de Organización, Código de Ética para la AI, Perfiles profesionales, Programa de incentivos no monetarios y Plan Anual de Capacitación.
  - Programa de aseguramiento de calidad para la Auditoría Interna.
  - Elaboración e implementación del Proyecto para sensibilizar valores para fomentar cualidades de carácter realizado en el 2007 y actualizado en el año 2010.
  - Elaboración del Proyecto sobre elaboración de políticas de recursos humanos y evaluación del desempeño realizado en el 2007.
  - Elaboración del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la Auditoría Interna en el año 2007.
  - Participación en la planificación e implementación del proyecto de automatización del Sistema de Fiscalización (SIFI), para digitalizar todo el proceso de auditoría, año 2008.
8. **Administración de recursos financieros:** No me aplica este apartado, sobre recursos financieros asignados durante mi gestión.
9. **Sugerencias:** Que la Administración le otorgue el personal que requiere para que la Auditoría Interna realice su labor, porque se ha dificultado desde que renunciaron 8 personas y esto afecta su labor y se hace recargo en otras personas.
10. **Observaciones:** El instrumento de Evaluación de Desempeño debería ser revisado, ya que como está actualmente la mayoría de personas obtienen más del 95%, lo que no es real.
11. **Disposiciones de la Contraloría General de la República:** Me correspondió dar seguimiento a los informes de la CGR relacionados con la parte técnica del INA, los asigné a diferentes personas funcionarias, a las cuales les di la respectiva supervisión, de los oficios enviados por la Administración a la AI y de la evidencia y comentarios elaborados por las personas auditoras, en el SIFI, apartado de seguimiento.
12. **Órganos de Control Externo:** No me aplica este apartado, que hace referencia al estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.
13. **Auditoría Interna:** Me correspondió asignar y supervisar el seguimiento de las recomendaciones de los estudios que concluyeron. En este sentido, revisé la evidencia y comentarios elaborados por las personas auditoras responsables del seguimiento, dando el respectivo visto bueno en el Sistema de Fiscalización (SIFI), en el apartado de seguimiento. Mensualmente se emitieron reportes de seguimiento con las recomendaciones pendientes o en proceso de la Administración Activa. También revisaba los oficios elaborados por las personas auditoras que deben ser enviados a los titulares subordinados.

La persona funcionaria saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de

las personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Nombre y Firma de la persona funcionaria:

Marcelos Benavides Corrales 

Número de identificación: 2-329-307

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

Sucesor

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