

Informe de fin de gestión

Se elabora el presente informe de fin de gestión, en cumplimiento del artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno 8292, de las directrices D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución, y de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje.

Datos generales:

Dirigido a: Licda. Ligia Araya Cisneros
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): Norbert García Céspedes, Jefe, ai de la Unidad de Recursos Humanos, Jessica Abigail Almengor Canizález, funcionaria de la Unidad de Recursos Humanos, y encargada de esta labor.
Fecha del informe: 10 de diciembre del 2020
Nombre de la persona funcionaria: Mayra Mora Chinchilla
Nombre del puesto: Profesional de Apoyo 3
Unidad ejecutora: Auditoría Interna
Periodo de gestión: Marzo 2013 a diciembre del 2020.
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

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

Este Informe se presenta en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Control Interno 8292/2002, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 169 del 4 de setiembre del 2002, artículo 12, inciso e); en la Norma de Control Interno, 4.6.2 sobre Informe de Fin de Gestión, y en la directriz D-1-2005-CO-DFOE, "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe de final de gestión, según lo dispuesto en el inciso e, del artículo J2 de la LGC," y de conformidad con la normativa interna.

Al respecto, durante el periodo en que me desempeñé como encargada del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias (PEEAD) de la Auditoría Interna (AI), estuve a cargo de la supervisión de los estudios contenidos en el Plan Anual de Trabajo de ese Proceso, correspondiente a la atención de denuncias presentadas tanto por personas funcionarias del INA como por cualquier ciudadano y la elaboración de estudios especiales que fueron solicitados tanto por la Junta Directiva del INA, como por órganos externos como la Contraloría General de la República, Defensoría de los Habitantes, Autoridad Presupuestaria, Ministerio Público.

En cumplimiento con lo anterior, me correspondió analizar y definir en coordinación con la Dirección de la Auditoría (DAI), los procedimientos internos para el PEEAD, producto de estos procedimientos, supervisé y coordiné el desarrollo del proceso de auditoría de los estudios programados, que comprendió, la asignación del estudio, la supervisión de la planificación, su ejecución, y la comunicación de los resultados, finalmente, el seguimiento y control de las recomendaciones emitidas en estos.

Dentro de las funciones bajo mi responsabilidad, supervisé, que los estudios que desarrolló el personal a mi cargo, se elaborarán de acuerdo con los procedimientos internos definidos y de conformidad con los estándares de calidad establecidos en la AI.

Adicionalmente, realicé funciones de apoyo a la dirección de auditoría, entre ellas, control del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y evaluación del POIA, tramitación de las contrataciones de las diferentes asesorías que la Auditoría Interna a ha requerido para su mejor desempeño.

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

- Elaboración de los planes anuales del Proceso de Atención de Denuncias y Estudios Especiales, de acuerdo con: las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna, los hechos presuntamente irregulares trasladados por los otros Procesos de la Auditoría Interna, o con las solicitudes de estudios especiales que se presenten.

- Elaboración de diagnóstico de necesidades de capacitación PEEAD, que sirvió de insumo para el Plan de Capacitación de la AI.
- Asignación de los estudios especiales y/ o las denuncias presentadas, coordinación de actividades administrativas y supervisión administrativa del personal.
- Supervisión del proceso correspondiente a la atención de denuncias y de los estudios contenidos en el Plan anual de trabajo del PEEAD; durante el periodo en que me desempeñé como encargada; desde la planificación del estudio hasta la comunicación de resultados al responsable de ejecutar las recomendaciones contenidas en el informe final.
- Asignación del personal responsable de dar seguimiento a las recomendaciones del estudio, y posteriormente, la revisión y supervisión del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en estos informes. También, en los casos en que se requirió, coordiné con el personal responsable de su cumplimiento.
- Planificación, coordinación y supervisión de las advertencias emitidas por este proceso.
- Apoyo a la Dirección de la Auditoría Interna, en la elaboración y revisión de los procedimientos de trabajo internos; además, de los formatos utilizados en la actividad de planificación.

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

Desde que se justificó la creación del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias, a finales del año 2013, se presentaron dos cambios de administración, lo que trae consigo diferentes estilos de gestión, durante la administración 2014-2018, se generaron una serie de viajes al exterior, una cantidad importante de funcionarios que viajaron, asimismo se generan pagos considerables de horas extra, lo que produjo una serie de denuncias que fueron presentados ante la Auditoría Interna.

Con el cambio de gobierno correspondiente al año 2018-2022, se generó un nuevo Plan Nacional de Desarrollo; periodo 2019 al 2022.

Lo que generó en el INA, una nueva administración, con nuevos nombramientos, de algunos miembros de Junta Directiva; asimismo, de las personas que ocupaban la presidencia ejecutiva, gerencia general y subgerencia técnica de la institución, y posteriormente, el nombramiento del subgerente administrativo, y del gestor regional, y, con ello, un nuevo Plan Estratégico Institucional 2019 al 2025, como nuevas líneas de acción para la institución, así como de políticas y acciones estratégicas. Por otra parte, el *Modelo Curricular* y su implementación, adicionalmente, la aprobación de la reorganización de la UFODE, y la contratación de servicios de capacitación, mediante un nuevo Reglamento de Contratación bajo principios, las reformas a la ley del SBD, la Ley de Formación Técnica Dual, la aprobación mediante Decreto de la Agencia Nacional de Empleo, lo que originó ajustes en los planes de trabajo de la Auditoría Interna, especialmente en lo referente a la parte sustantiva y a las áreas de atención prioritarias de acuerdo con los niveles de riesgo.

Aunado a lo anterior, recientemente, la situación que afronta el país y el mundo por el covid-19, que ha obligado al INA, a cambios en su oferta formativa, y por ende, a adecuar sus servicios de capacitación y formación de la presencialidad a la virtualidad, incluso en algunos casos, suspenderlos temporalmente, y enfocar esfuerzos, en aras de mantener la continuidad del servicio en las diferentes unidades organizativas de la institución, generándose con ello, ajustes en los planes de trabajo institucionales, y en los de la AI.

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

En todos los estudios realizados, se analizó el sistema de control interno del subproceso relacionado con la denuncia presentada o con el estudio especial realizado, y se han emitido recomendaciones tendentes a mejorarlo; utilizando en su desarrollo la normativa correspondiente.

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

En relación con las acciones emprendidas, se planificaron, coordinaron y supervisaron los estudios originados en las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna, y se emitieron recomendaciones que fortalecieron el sistema de control interno de la institución.

5. Logros alcanzados: Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

La creación del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias es un importante logro para la Auditoría Interna, en la cual yo participé desde los inicios, al respecto es importante indicar que pese a la estructura que tenía de la Auditoría en el año 2012, la cual buscaba atender con eficiencia y eficacia las demandas institucionales, en cuanto a los objetivos y metas que Unidad de Auditoría tenía en ese momento, carecía de un componente, en el marco de área de estudios especiales y atención de denuncias, ya que con la promulgación de leyes como la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito #8422, publicada el 29 de octubre del 2004, la Ley General de Control Interno #8292 publicada el 4 de setiembre del 2002, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos #8131, publicada el 16 de octubre del 2001, y otras, ha traído como consecuencia ineludible el engrosamiento de este tipo de actividades, que conduce a la atención más detallada de éstas, pues existe deber legal desde el punto de vista de las eventuales responsabilidades que puedan derivarse en los ámbitos Administrativo, Civil y Penal, en un proceso de rendición de cuentas, al cual estamos llamados todos los servidores públicos.

Lo anterior, hacía que tuviéramos, incluso, que sustituir, en ocasiones, estudios planificados para el año en curso, y reasignar los recursos para poder investigar y desarrollar las otras investigaciones, afectando con esto la cobertura planificada del Universo Auditable, lo que generaba constantes modificaciones a dicho plan, todo lo cual se tiene que estar motivando ante la Contraloría General de la República, lo que, dependiendo del sustento y naturaleza de las solicitudes, no es visto positivamente, toda vez, que las Auditorías deben velar por el cumplimiento de la Planificación Institucional, no podría, ella misma, venir a desvirtuar en su quehacer diario, tan importante actividad.

Si la Auditoría detectó que la atención de este tipo de estudios y sus correspondientes resultados o productos estaba generando variaciones constantes, generó un cambio estructural y de trabajo que satisficiera tal necesidad, para así lograr que el plan de trabajo realmente proyecte la labor íntegra de la Unidad.

Dado lo anterior, se requiere de sistemas de control interno modernos que contribuyan al desarrollo de una gestión efectiva en pro de tales objetivos, así como una rendición de cuentas congruente con las responsabilidades que les son inherentes a cada instancia administrativa y apegado al bloque de Legalidad, de ahí que la Auditoría Interna haya determinado la necesidad de contar con un proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias, con el fin de evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable y el desarrollo de los estudios y las investigaciones que se requieran para dar fiel cumplimiento a las cuestiones relativas a los asuntos denunciados, sin tener que estar afectando el Plan Anual de Trabajo, desajustando los planes efectuados por los procesos actuales, cuyo objeto es atender la mayor parte del Universo Auditable con el fin de minimizar riesgos en las actividades de Control, y reorganizar internamente, los recursos con los que se cuenta, para un uso adecuado y maximizado de los mismos.

Proyectos relevantes: Estado actual de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Entre los proyectos relevantes que desarrollé durante mi gestión en la Auditoría Interna, a parte de la participación de la creación del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias, está la implementación de la Resolución R-DC-102-2019. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. DESPACHO CONTRALOR. San José, a las trece horas del catorce de octubre de dos mil diecinueve, por medio de crear procedimientos internos de trabajo para poder llevar a cabo el complejo trabajo encomendado al PEEAD.

- 6. Administración de recursos financieros:** Asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

No me aplica este apartado.

- 7. Sugerencias:** Para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si la persona funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.

Es necesario dotar a la Auditoría Interna del recurso humano necesario que permita cubrir el universo auditable; tal como se determinó en el informe de requerimiento de recurso humano, que se presentó a la Junta Directiva del INA.

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

Establecimiento de indicadores que permitan medir la eficacia, la eficiencia y la calidad de los servicios que brinda el INA, en aras de mejorar su gestión.

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

Durante mi gestión como encargada de proceso, se implementó los lineamientos contenidos en la Resolución R-DC-102-2019. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. DESPACHO CONTRALOR. San José, a las trece horas del catorce de octubre de dos mil diecinueve

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

No me aplica este apartado.

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

Durante mi gestión como encargada del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias me correspondió, asignar, coordinar y supervisar las recomendaciones de los informes relacionados con la atención de las denuncias presentadas ; tanto de los informes que concluyeron, como de las recomendaciones que se generaron; al respecto, me correspondió revisar la información y la documentación registrada por el personal asignado en el Sistema de Seguimiento de la Auditoría Interna, solicitando los ajustes correspondientes; según lo dispuesto en el procedimiento interno de seguimiento, revisando solicitudes de información, coordinando la entrega de documentación adicional; además, informando al responsable de su ejecución, sobre el estado y avance de las recomendaciones, y las justificaciones, en los casos que se requirió; coordinando reuniones para explicar los términos de la recomendación, cuando las acciones indicadas y la documentación no fue suficiente para otorgar su cumplimiento.

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 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Nombre y Firma de la persona funcionaria:

Número de identificación: 106000356

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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