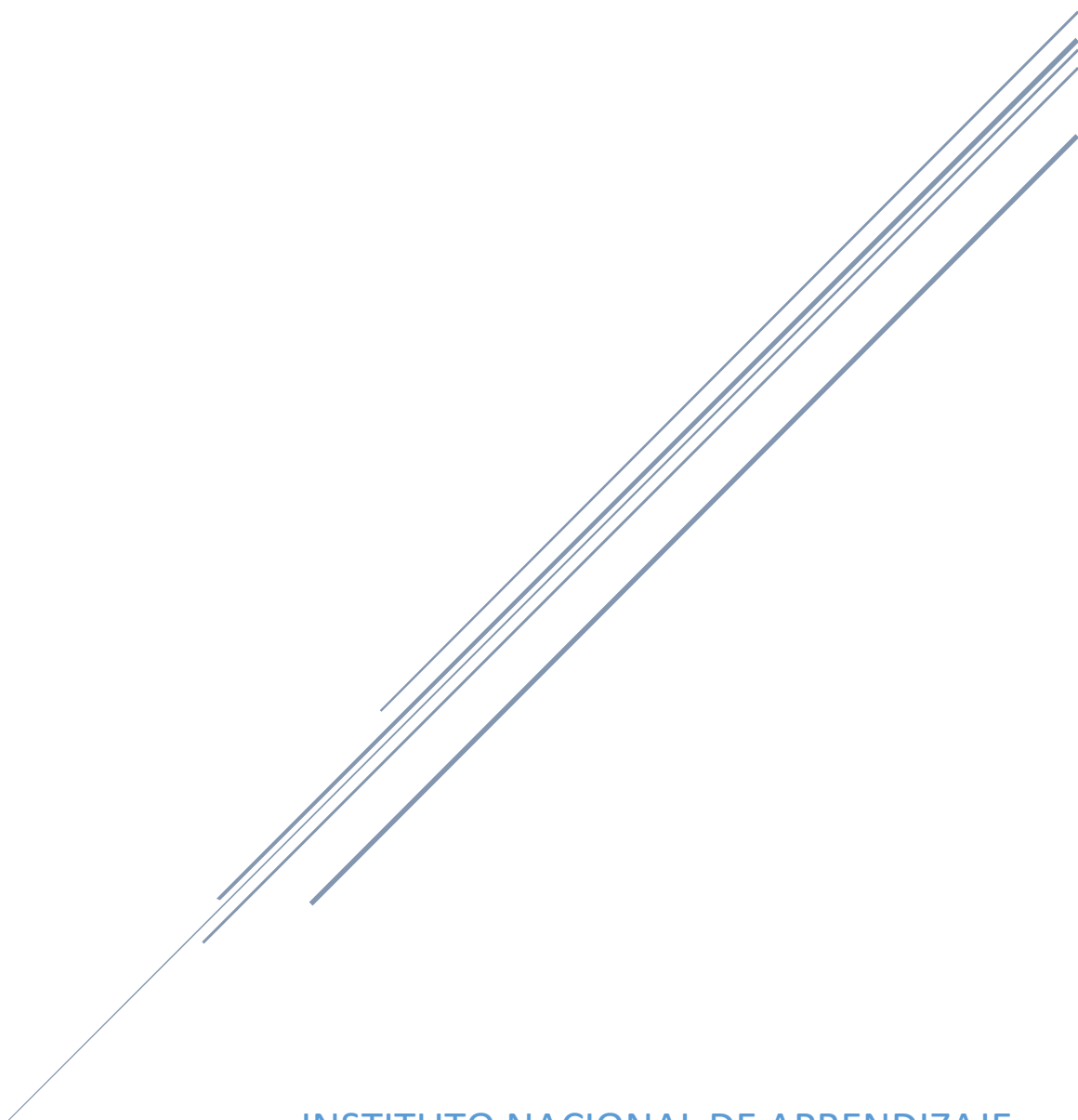


INFORME DE FIN DE GESTIÓN

AUDITORA GENERAL



INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE
25 DE NOVIEMBRE, 2020

A. Contenido

B. Carátula del Formulario FR URH PD 11 del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional	3
C. Presentación.....	5
D. Resultados de la gestión.....	7
1. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.....	7
2. Cambios habidos en el entorno 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.	12
3. Estado de la autoevaluación 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. Y,	24
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.....	24
5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.	27
6. Estado 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.	31
El detalle de los informes pendientes de trámite, en fase de revisión o en fase de comunicación de resultados se le hace llegar en forma privada a la Sra. Subauditora mediante oficio interno, dada la confidencialidad de la información, acorde con lo establecido en el artículo No. 6 de la Ley General de Control Interno No. 8292.....	32
7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.	32
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.	32
9. 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.	32

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.....	33
11. 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.....	33
E. CONCLUSIÓN	33

B. Carátula del Formulario FR URH PD 11 del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional

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 de 31 de julio de 2002".

Datos generales:

Dirigido a: Directores y Directoras Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje

Copia a (Unidad de Recursos Humanos URH): Proceso de Dotación de Recursos Humanos Sr. Norbert García Céspedes, Jefe URH

Sr. Timoteo Fallas García, Encargado Proceso de Dotación de Recursos Humanos.

Sra. Jessica Abigail Almengor Cañizales, Encargada del control de presentación de Informes de Fin de Gestión en la URH

Fecha del Informe: 30 de noviembre de 2020

Nombre de la Persona Funcionaria: Rita María Mora Bustamante

Nombre del Puesto: Auditora General

Unidad Ejecutora: Auditoría Interna

Período de Gestión: 2011-2021

Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos	
Recibido por: _____	Firma _____
Fecha: _____	Sello

C. Presentación.

Este informe de gestión es presentado por Rita María Mora Bustamante, cédula de identidad No. 105630358, quien fue nombrada como producto de un concurso público externo realizado por el Instituto Nacional de Aprendizaje para ocupar el puesto de Auditor General y el cargo de Auditora Interna, cuyo proceso de selección vía concurso público que fuera en su momento analizado y avalado por la Contraloría General de la República. El ejercicio del cargo comprende desde el 1° de diciembre de 2010 en que asumí por recargo, luego interinamente asumí el cargo desde el 2 de marzo del 2011, y fui nombrada en propiedad a partir del 01 de junio de 2011 según acción de personal No. 321898, 20, concluyendo labores el día 30 de noviembre de 2020 para acogerme a la jubilación a partir del 1 de diciembre de 2020.

El presente documento se elaboró conforme lo dispuesto en el artículo 12, inciso e), de la Ley General de Control Interno, la Directriz D-I-2005-CO-DFOE, de la Contraloría General de la República publicada en La Gaceta 131 del 07 de julio de 2005 y la norma 4.6.2 Informe de fin de gestión de las "Normas de control interno para el Sector Público", R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 26 del 6 de febrero de 2009.

En su contenido, también se hace referencia al marco jurídico y normativo que sustenta la labor de la Auditoría Interna, su dependencia orgánica, naturaleza, competencias, potestades, servicios y productos; además al trámite de sus informes y al proceso de seguimiento de sus recomendaciones y perfectamente puede ser utilizado como insumo de inducción la persona que asuma con posterioridad a este cargo.

Por su naturaleza, este documento tiene como objetivo, en primera instancia, informar a la Junta Directiva, y a la ciudadanía en general de los aspectos más relevantes, a manera de resumen ejecutivo, que me ha correspondido asumir en mi gestión y que al mismo tiempo dan cuenta de los logros alcanzados por la Auditoría Interna durante este tiempo, en cuanto a las obligaciones y competencias asumidas por Ley, así como de las limitaciones debidamente comunicadas, en su oportunidad, para el ejercicio del cargo.

Se recuerda que el valor agregado de la Auditoría está directamente relacionado con su aporte mediante las recomendaciones de sus informes y servicios preventivos a la Administración en el fortalecimiento de los referidos procesos de riesgo, control y dirección, para la consecución de los objetivos del sistema de control interno establecidos por la Ley

General de Control Interno No. 8292 en su artículo No. 8, de: a) proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, b) exigir confiabilidad y oportunidad de la información, c) garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y d) cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Se trata sobre los logros alcanzados durante la gestión, trabajos en proceso al 30 de noviembre de 2020, la alusión a que la situación del seguimiento de recomendaciones, será presentado próximamente por la Sra. Subauditora cuando se presente, como corresponde todos los años en el Informe Anual de Labores de la Auditoría Interna, así como resultados de avances de planes de mejoras derivados de las autoevaluaciones internas realizadas e informadas a la Junta Directiva.

Otro de los objetivos del informe es servir de referencia al sucesor inmediato, sea la Sra. Subauditora Interna, quien asume en mi ausencia mientras la Junta Directiva toma las decisiones que considere pertinentes respecto de la sustitución de la suscrita, en el puesto de Auditor (a) General (a) para el cargo de Auditor (a) Interno (a) para que, en consonancia con la continuidad de los servicios que brinda la Auditoría Interna como un todo, y si lo considera conveniente según su criterio profesional, proceda a darle seguimiento y completar las actividades que quedaron inconclusas y continúe con la programación de actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo del período 2021.

Para coadyuvar en mantener un norte de la gestión, debe recordarse también que la Auditoría Interna es un órgano fiscalizador y asesor, componente del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de Aprendizaje y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, que depende orgánicamente de la Junta Directiva de la Institución, el cual es su jerarca superior. Es una unidad asesora de ese órgano colegiado en materia de su competencia, por lo tanto, para una efectiva y apropiada ejecución de sus funciones, es fundamental el apoyo que recibe de la Junta Directiva.

Asimismo, se aprovecha para informar que recientemente con la participación de la Auditoría Interna en el estudio de Clima Organizacional, ya se están realizando algunas gestiones para dar cumplimiento a las recomendaciones de los expertos y mejorar el clima laboral, en lo atinente.

Para concluir esta presentación, debo indicar, dados los motivos de emisión del presente informe que quedo sumamente agradecida tanto con la Junta Directiva como con la Administración y el Personal del INA que en todo momento me brindaron apoyo en mi gestión y contribuyeron con los objetivos del control interno asumiendo el reto que implicó, en cada momento, cumplir con las recomendaciones emitidas o corregir actuaciones sobre las cuales se emitieron servicios preventivos. Dado que esta labor no es sencilla en una institución como el INA, aún queda mucho trabajo por hacer para alcanzar niveles óptimos

y con mucha más razón lo habrá si se piensa en el cambio generacional que se está dando y en los desafíos que representa la revolución industrial 4.0 que impacta con la digitalización de todos los procesos organizacionales aun cuando no se ha ajustado la estructura organizacional y considerándose además la situación del país, afectada en materia de salud por la emergencia nacional por la pandemia y con ello, en cadena en todos los ámbitos, el económico y social.

Debo agregar que las acciones realizadas por la suscrita se ejecutaron procurando la mayor eficiencia y eficacia con los recursos disponibles, garantizando transparencia en la actuación, ante mis superiores, compañeros y compañeras y la administración activa del INA, en apego a la normativa técnica y jurídica que regula el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y las actividades que desarrollé durante el período de mi gestión.

D. Resultados de la gestión.

1. Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

La labor sustantiva y naturaleza de la función de la Auditoría Interna se encuentra definida y regulada en el 21 de la Ley General de Control Interno No. 8292 del 31 de Julio de 2002, en adelante LGCI, el cual se cita para una mejor dimensión:

“—**Concepto funcional de auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.”

La Auditoría Interna es un órgano fiscalizador y asesor, componente del Sistema de Control Interno de la Asamblea Legislativa y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, que depende orgánicamente de la Junta Directiva siendo ésta su jerarca superior. Es una unidad asesora de ese órgano colegiado, en materia de su competencia, tal como está establecido también en el Reglamento de este órgano colegiado, por lo tanto, para una efectiva y apropiada ejecución de sus funciones, es fundamental el apoyo que esta Junta Directiva le brinde.

Entonces, se ha planificado y ejecutado una serie de estudios programados de control interno referidos exclusivamente a la labor sustantiva, adjetiva y de tecnologías de información en el INA, donde la suscrita ha fungido como garante de la calidad de los servicios de auditoría, orientando la gestión hacia el alineamiento y cumplimiento de la normativa técnica que rige la labor de la Auditoría Interna en el Sector Público, sean las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público R-DC-119-2009 (La Gaceta N° 28-Miércoles 10 de febrero de 2010), así como las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público Resolución del Despacho Contralor R-DC-064-2014, Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014. Vigente a partir del 01 de enero de 2015.

De conformidad con las competencias, establecidas según el artículo No. 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292 del 31 de julio de 2002, se han desarrollado las siguientes funciones, primordialmente lo siguiente:

- a) Dar una cobertura razonable, según los principios de proporcionalidad y priorizando los riesgos más relevantes, de las unidades administrativas y los subprocesos de la cadena de valor institucionales según la información que al respecto se encuentra albergada en los sistemas de información de gestión de la calidad y de control interno institucionales, sean SICA y SICOI respectivamente. Se han realizado auditorías o estudios especiales con la periodicidad requerida, en relación con algunas cuentas de los estados financieros mediante las cuales se contabilizan los fondos públicos sujetos a su competencia institucional. Asimismo, se han efectuado auditorías o

estudios especiales sobre fondos públicos dirigidos especialmente a la labor sustantiva institucional y a las acciones que en las últimas tres administraciones ha definido el Gobierno de turno como relevantes dentro de los planes de gobierno. Los informes de estos estudios pueden ser consultados en el siguiente enlace de la página web institucional.
<https://www.ina.ac.cr/transparencia/SitePages/InformesAuditoria.aspx>

b) En relación con la verificación, con la frecuencia apropiada, para coadyuvar en el fortalecimiento y mejora del nivel de madurez del sistema implantado en el ámbito institucional, así como el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, se han elaborado a lo largo de mi gestión varios informes y servicios preventivos para informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c) En cuanto a la verificación respecto de que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; se han examinado las actividades sustantivas y adjetivas del ámbito regional, asimismo, se ha examinado regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios. Como indiqué anteriormente, el detalle de los informes puede consultarse para cada año en la página web del INA, en el siguiente enlace:

d) En cuanto a la Asesoría, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; esta función se ejecutó con mayor frecuencia del año 2011 al año 2018, año en que se modificó la metodología de participación y ya no se convocó más por parte de la Junta Directiva a la Auditoría Interna a todas las sesiones sino que quedó a discreción de este órgano colegiado cuándo convocaría para solicitar asesoría, quedando bajo salvedad que cuando la Auditoría lo considere necesario y pertinente solicitará la presencia en alguna sesión, dependiendo de los temas en agenda. Por otra parte, en cuanto a las advertencias a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento, se han realizado tales servicios preventivos en algunos casos

en todos los períodos, según programación. El detalle también puede ser consultado.

e) Se ha organizado y regulado la autorización de libros conforme con la Ley, autorizándose, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. En este último año se participó activamente como usuario en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Junta Directiva, específicamente en el módulo de autorización de libros por parte de la Auditoría, facilitando los procesos de digitalización institucionales en estas funciones, establecidas por Ley.

f) Durante todos los períodos desde el 2011 hasta el 2020 se ha logrado presentar (digitar en el Sistema de registro de Planes de las Auditorías Internas en la Contraloría General de la República los documentos preparados como planes anuales de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece ese órgano contralor.

g) Se ha elaborado un informe anual de la ejecución del plan de trabajo que incluía en principio, hasta el año 2018 el estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando fueron de conocimiento de esta Auditoría Interna, sin perjuicio de que se elaboraron a partir del 2019 dos informes separados, uno referido a los resultados del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y el desempeño operativo y presupuestario y otro referido exclusivamente al estado de las recomendaciones emitidas.

h) En relación con la actualización del Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, la última actualización corresponde al año 2017, de acuerdo con procedimientos internos de operación, corresponde iniciar en el presente año la actualización no obstante por la limitación en el recurso humano y la gran dificultad en la ejecutoria de este año por motivos de la emergencia nacional por la pandemia, y algunos otros

factores fuera de nuestro control, también se ha dificultado efectuar los nombramientos de personal en las dos plazas cedidas por la Administración. En este sentido, se está preparando un requerimiento para efectuar el trabajo de actualización por medio de asesoría externa contratada.

i) Se ha coadyuvado con la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la República, la Asamblea Legislativa y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, de diferentes formas:

- Mediante colaboración en la verificación de la información que ha presentado la Institución para el Índice de Gestión Institucional IGI.
- Sirviendo como contraparte técnica de auditoría y fuente confiable de información de soporte para los estudios de fiscalización que ha realizado la Contraloría General de la República durante todos estos años.
- Respondiendo a la fiscalización que se realizó a la propia Auditoría Interna en el período 2017, cuyos resultados se emitieron mediante el informe No. DFOE-EC-IF-019-2017. De este informe se emitieron varias disposiciones las cuales ya se han cumplido en un 100% y se ha cerrado el seguimiento por parte de la Contraloría General de la República.
- Remitiendo observaciones sobre los proyectos de normativa por emitir de parte de la citada Contraloría General.
- Facilitando personal al Centro de Capacitación de la Contraloría General para que sirvieran en los procesos de formación de los auditores internos de otras instituciones.
- Atendiendo denuncias trasladadas por el órgano contralor, sobre temas institucionales.
- Ampliando la cobertura de estudios para cumplir con solicitudes de esa Contraloría General.
- Atendiendo cuestionarios varios sobre la situación institucional en momentos de emergencia por la pandemia COVID-19.

- Atendiendo cuestionarios sobre el perfil de las Auditorías Internas en el ámbito nacional.
 - Atendiendo solicitudes expresas de estudios por parte de la Fiscalía General por denuncias recibidas por esa Autoridad.
 - Atendiendo solicitudes de comparecencia ante la Comisión de Ingreso y Gasto Público por diversos temas cuestionados durante los años 2016 y 2017.
 - Atendiendo traslados de denuncia de otras entidades.
- f) Otras labores administrativas varias acorde con las demás funciones.

2. Cambios habidos en el entorno 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.

Cambios en el entorno durante el período de gestión, ámbito institucional, entiéndase afectación del universo auditable de la Auditoría Interna:

Para el INA se presentaron durante mi gestión gran cantidad de cambios en las diferentes Administraciones dependiendo del Plan Nacional de Desarrollo:

Durante el período 2010-2014:

- Se iniciaron los trámites para el fortalecimiento de la Unidad UPYME del INA.
- Se incentivaron los estudios de prospección de mercado para la determinación de necesidades de capacitación.
- Se iniciaron los trámites de contratación para la construcción de la Unidad Regional de Heredia y la de Cartago.
- Se llevó a cabo el Congreso de formación profesional.
- Contrataciones para la elaboración de planos para la creación del Centro de Alta Tecnología en Aeronáutica y Aeroespacial CATEEA.

- Se elaboró convenio (11 de octubre de 2012) con el ICE para la utilización de las instalaciones que dicha Institución había construido como campamento (Abejónal) para la ejecución del Proyecto Pirrís, de manera que se fortaleciera la capacitación del INA en la zona de Los Santos.

Durante el período 2014-2018:

- Revolución Industrial 4.0.
- Aprobación en Junta Directiva para que el INA formara parte de WORLD SKILLS a nivel global y Latinoamericano.
- Ley N.º 9274, Reforma integral de la Ley N.º 8634, (LSBD) Ley del Sistema de Banca y según las disposiciones emanadas por el Ente Contralor, se ha trabajado en la incorporación de nuevas funciones establecidas en la indicada ley. En este sentido, el 03 de julio de 2017, la Junta Directiva toma el acuerdo AC 245-2017-JD donde se aprueba continuar el proceso de modificación la Unidad PYME del INA.
- Convenio Marco INA-IICA en 2018: Programa Sectorial de Financiamiento, Fomento y Encadenamiento Productivo del Sector Ganadero.
- Cambios en membresías en la Junta Directiva del INA con nuevas visiones dada la incorporación de nuevos elementos del sector empresarial.
- Contratación directa con la Organización Internacional del Trabajo Oficina de Coordinación de Costa Rica para la realización de un plan estratégico, un proyecto de formación dual, fortalecimiento del modelo curricular entre otros.
- Costa Rica fue sede de la Reunión de Cintefor, OIT del año 2017.
- Una de las obras incluidas en este período, es la construcción del nuevo Centro de Formación y Dirección Regional de Cartago.

Durante el período 2018-2020:

- Nuevo Plan Estratégico del INA para el período 2019-2025.
- Revolución Industrial 4.0
- Aprobación por parte de MIDEPLAN de la reorganización administrativa de la UPYME para que en adelante se denominara UFODE y tuviese características de ejecutor.
- Reforma al inciso j) anterior del artículo 3 de la Ley 6868 Orgánica del INA, por el artículo 4° aparte a) de la ley N° 9654 del 14 de febrero del 2019).
- Presentación de un proyecto de Ley de Reforma a la Ley del INA con el número de expediente legislativo No. que incluye, según publicación de la Presidencia de la República, reformas al régimen de empleo, otorgamiento de becas, mecanismos de contratación administrativa ágiles, inclusión de empleabilidad y desarrollo empresarial y promoción de la inserción laboral a través de servicios activos para la empleabilidad, así como un modelo de Alta Gerencia Pública y la autorización al INA de crear fideicomisos.¹
- Se promulgó por parte del Gobierno de la República la Ley Educación y Formación Técnica Dual N° 9728.
- El INA participa en el Plan Alivio de las PYMES, coordinación interinstitucional de Gobierno.
- Se han enfrentado grandes cambios laborales y de ejecución de servicios en el INA a raíz de la emergencia nacional declarada por la Pandemia del COVID-19, lo cual mantiene al personal en su mayoría con teletrabajo y ha implicado una gran colaboración del INA al Gobierno de la República, implicando desde la entrega de medicamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social, la confección de mascarillas y caretas protectoras por personal del INA desde el 9 de marzo de 2020 hasta la fecha de este informe y se empezará con la fase 2 de reapertura a partir del 23 de noviembre de 2020.

¹ <https://www.presidencia.go.cr/comunicados/2019/12/presentan-proyecto-para-fortalecer-al-ina-de-cara-a-la-cuarta-revolucion-industrial/>

- Creación de la Agencia Nacional de Empleo en el INA mediante Decreto Ejecutivo del 10 de junio de 2019 N° 41776-MTS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-MCM-MCSP.

Cambios en el entorno, en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer de la Auditoría Interna y el Institucional:

- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Resolución del Despacho Contralor R-DC-064-2014, Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014. Vigente a partir del 01 de enero de 2015.
- Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría Resolución R-DC-0144-2015. Despacho Contralor, a las diez horas del trece de noviembre de dos mil quince.
- Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares R-DC-102-2019 - Lineamientos son aplicables a las Auditorías Internas del Sector Público, en el ejercicio de las competencias conferidas por ley para el análisis de presuntos hechos irregulares que puedan ser generadores de responsabilidad, a cargo de los sujetos incluidos en su ámbito de acción.
- Lineamientos para el trámite de documentos ante la Contraloría General de la República R-DC-22-2020 - Publicado en La Gaceta No. 78 del 12 de abril del 2020.
- Varias reformas a la Ley No. 7494 de Contratación Administrativa en los años:
 - ✓ 2014: Modificación de los artículos 68 y 69 por la Ley No. 9240 de 2 de mayo de 2014.
 - ✓ 2015: Mediante resolución de la Sala Constitucional N° 15687 del 7 de octubre de 2015, se modifica la resolución de las 15:38 horas del veintiocho de noviembre de 2014, emitida dentro de este mismo expediente y por la cual se dio curso a esta acción de inconstitucionalidad, ". con el fin de que se entienda que, en sede administrativa, la interposición de esta acción no suspende las actuaciones del ente contralor en las cuales se reconozca y aplique la figura del levantamiento de prohibiciones regulado en el artículo 23 de la Ley de la Contratación Administrativa o

en las distintas normas jurídicas que regulen esta figura. Por consiguiente, lo único que debe suspenderse para los efectos de esta acción, serán las resoluciones finales que deban emitirse en vía administrativa, en aquellos casos en que la situación fáctica permita concluir al órgano contralor que se está presencia de casos de prohibiciones absolutas, entendido lo anterior en el sentido de que no resulta jurídicamente posible levantarlas."

- ✓ 2016: Ley 9395 de 31 de agosto de 2016 "Transparencia de las contrataciones administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 de 2 de mayo de 1995 y sus reformas",
- ✓ 2017: Artículo 10 bis, adicionado por el artículo 2° de la Ley para impulsar la venta de servicios, bienes comercializables y arrendamiento de bienes por parte de las Asociaciones para el Desarrollo de las Comunidades a la Administración Pública, N° 9434 del 5 de abril del 2017.
- ✓ 2018: Adición al artículo 38 de la Ley 7494, por medio de un párrafo, por el artículo 12 de la Ley para el fomento de la competitividad de la PYME mediante el desarrollo de consorcios, N° 9576 del 22 de junio de 2018.
- ✓ 2020: Adición de un artículo único de la ley N° 9743 del 5 de noviembre de 2019, "para inhabilitar al contratista que incumpla con la construcción, la reconstrucción, la conservación, el mantenimiento y la rehabilitación de proyectos de infraestructura vial pública", siendo el artículo 100 ter, de la Ley 7494 de Contratación Administrativa.
- ✓ Límites Económicos de Contratación Administrativa y Montos Presupuestarios Promedios R-DC-11-2020. Publicada en el Alcance No. 28 a La Gaceta No. 35 del viernes 21 de febrero de 2020.

- Decreto Ejecutivo No. 40538-H, "Reforma al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa ", publicado en el Alcance Digital N° 196 a La Gaceta N° 151 de fecha 10 de agosto del 2017.
- Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos (Viáticos) y sus anexos Se modificó el artículo 18 inciso d), el artículo 19, el artículo 21 y el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos. Publicado en el Diario oficial La Gaceta N° 116, del 20 de junio de 2017.
- Ley sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública No.9665 de 21 de febrero de 2019.
- Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública (reformado R-DC-114-2016).
- Reglamento para la utilización de Sicop, Decreto Ejecutivo No. 41438-H Reglamento para la utilización de Sicop de 12 de octubre de 2018.
- Reforma al artículo 16 de la Ley 8131 de Administración Financiera y Presupuestos Públicos para prohibir los avales de los entes públicos en favor de personas privadas, efectuado mediante el artículo 11 de la ley N° 9618 del 2 de octubre del 2018.
- Ley No. 9343 de Reforma Procesal Laboral que viene a reformar la denominación del título sexto y los artículos 371 a 374 y del 377 al 395 de la Ley N.º2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.
- Reforma al artículo 112 de la Ley General de la Administración Pública No. 6227 de 2 de mayo de 1978 Así reformado por el artículo 3º aparte c) de la ley N° 9343 del 25 de enero de 2016, "Reforma Procesal Laboral".
- mediante Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS del 08 de agosto de 2016 se crea la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (CIIS).
- La creación del Sistema Nacional de Empleo (SNE), mediante decreto ejecutivo del 10 de junio de 2019 (N° 41776-MTS-MEP-MIDEPLAN-MDHIS-

MCM-MCSP) refuerza, amplía y mejora el Sistema Nacional de Intermediación, Orientación e Información de Empleo (SIOE) de 2008.

- Derogatoria del Artículo 44 bis de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública de 06 de octubre de 2004 para la aplicación de Sanciones administrativas a personas jurídicas (Derogado por el artículo 40 de la ley sobre la Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos, N° 9699 del 10 de junio del 2019)
- Reforma al artículo 21 de la Ley 8422 LCCEIFP de 06 de octubre de 2004. Reformado por el artículo único de la ley N° 9093 del 19 de octubre de 2012)
- Promulgación y vigencia de la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635 del 3 de diciembre de 2018.
- Reforma al artículo 3° del título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635 del 3 de diciembre de 2018, que adicionó el numeral 57 aparte g) a la Ley de Salarios de la Administración Pública, N° 2166 del 9 de octubre de 1957)

Cambios en la reglamentación interna del INA:

1. Manual Para El Uso Y Control De Líneas, Dispositivos Y Accesorios De Telefonía Celular Propiedad Del Instituto Nacional De Aprendizaje Aprobado por unanimidad según acuerdo No. 175-2013-JD, sesión ordinaria no.4592 del 19 de agosto del 2013.
2. Reglamento A La Ley Para Prevenir, Investigar Y Sancionar El Hostigamiento Sexual En El Instituto Nacional De Aprendizaje

Dos Reformas:

(Publicado En El Diario Oficial La Gaceta N°.196, del Jueves 8 de octubre del 2015)

(Publicado en La Gaceta N°64, Alcance N°74, del 01 de Abril del 2019)

3. Reglamento autorización y reconocimiento de pago de tiempo extraordinario

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta –Alcance No. 58 del 18 de Abril del 2016

Publicado en La Gaceta N°53, Alcance N°57, del 15 de Marzo del 2019, reforma.

4. Reglamento de Acreditación

(Publicación del Reglamento anterior. Reforma integral.)

(Publicado en La Gaceta N°23-martes 17 febrero de 2015)

(Publicado en la Gaceta N°124, miércoles 5 junio de 2019)

(Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°104. Alcance N°124, miércoles 5 junio de 2019)

5. Reglamento de Adquisición del INA

(Publicado en La Gaceta N° 172, del 3 de setiembre de 2010. Modificación de varios artículos mediante acuerdo N° 103-2011-JD)

(Reforma al Reglamento de Adquisición, según acuerdo AC-82-2019-JD)

Reforma al Reglamento de Adquisición del INA. ALCANCE # 294 LA GACETA # 266 DEL 05 DE Noviembre de 2020

6. Reglamento de Ayudas Económicas A Personas Participantes en Servicios de Capacitación Y Formación Profesional Del INA

Publicado en La Gaceta n° 125 del 1° de Julio del 2013)

(Reforma en La Gaceta n° 14 del 21° de Enero del 2014)

(Publicado en La Gaceta n° 85 del 16 de Mayo del 2018)

7. Reglamento de Bienes e Inventarios:

(Publicado en La Gaceta N°102 del 29 de Mayo del 2014. modificado)

(Publicado en La Gaceta N°114 del Lunes 16 de Junio del 2014)

(Publicado en La Gaceta N°100 del lunes 29 de Mayo del 2017, modificó artículos)

Acuerdo de Junta Directiva No. xx del 2020, aún no ha sido publicado en el Diario Oficial.

8. Reglamento De Caucciones De Los Funcionarios Del INA
(Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No. 216 Del 8 De Noviembre Del 2013)
9. Reglamento De Comités Consultivos De Enlace
(Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35 del 19 de Febrero del 2013)
(Publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en el alcance No. 115 del 29 de Mayo del 2017).
10. Reglamento De Construcción Y Mantenimiento De Obras
 - (Publicado en La Gaceta No. 133 del 11 de Julio del 2016)
 - Reglamento de Donaciones de bienes muebles e inmuebles INA
 - (Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No. 90, del miércoles 23 de mayo de 2018)
 - (Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No. 140 del sábado 13 de junio del 2020)
11. Reglamento De Gestión De Cobro Administrativo Y Judicial A Patronos Morosos Del Tributo De Ley No. 6868/83
 - (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 39 Del 23 de Febrero Del 2012)
 - (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 167, viernes 10 de julio 2020, reforma parcial)
12. Reglamento De Junta Directiva del INA
 - Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°. 3 del 6 de enero 2015, reforma integral.
 - Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°.40 del 2 marzo 2018, modificación artículos.
 - Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°.155 del 27 agosto 2018, modificación artículos.
 - Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°. 25 del 7 febrero 2020, fe de erratas.

13. Reglamento De Organización Y Funcionamiento De La Auditoría Interna
 - Publicado En El Diario Oficial La Gaceta N° 70 del 08 de abril del 2011)
 - Derogatoria del reglamento anterior. El Reglamento vigente, aprobado por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje mediante Acuerdo No 176-2017-JD, Sesión No 4792 del 15 de mayo del 2017, deroga el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría, aprobado según Acuerdo N° 022-2011-JD, tomado en la sesión N° 4472 del 14 de febrero del 2011. Publicado en el ALCANCE DIGITAL N° 198 a La Gaceta N° 153 del 14 de agosto de 2017 .
14. Reglamento De Organización Y Funcionamiento De La Junta De Relaciones Laborales Del Instituto Nacional De Aprendizaje
 - (Publicación de Modificación En El Diario Oficial La Gaceta n°90 del 13 de mayo del 2014)
15. Reglamento De Uniformes y Signos Externos del INA
 - (Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No.88, Martes 8 Mayo 2012)
16. Reglamento De Uso De Recursos Informáticos
 - (Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No. 51, 15 Marzo 2010)
 - (Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No. 137, 17 Julio 2014)
17. Reglamento Para El Pago De Uso De Vehículos Propiedad De Los Funcionarios (kilometraje)
18. Reglamento Para El Pago De Zonaje Al Personal Del INA
 - (Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No.241, Jueves 13 Diciembre 2012)

19. Reglamento Para El Pago Del Incentivo A Personas Trabajadoras Del Ina Que Laboran En Condiciones De Peligrosidad
 - (Publicado En El Diario Oficial La Gaceta No.221. 15 Noviembre 2012)

20. Reglamento Para El Uso De Las Embarcaciones
 - (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 206. Alcance N°206 miércoles 18 setiembre 2019)

21. Reglamento Para el Uso, Control Y Mantenimiento De Vehículos
 - (Publicado En La Gaceta No. 59 del Miércoles 25 de Marzo del 2015)
 - (Publicado En La Gaceta No. 139 del Martes 19 de Julio del 2016)
 - (Publicado en La Gaceta No. 101 del Martes 05 Mayo del 2020 – reforma integral)

22. Reglamento Para La Administración De La Capacitación Y Formación Profesional De Las Personas Funcionarias Del Instituto Nacional De Aprendizaje
 - (Publicado en El Diario Oficial La Gaceta No. 196, del 13 de octubre de 2014)

23. Reglamento Para Uso De Líneas Y Teléfonos Celulares
 - (Publicado En La Gaceta N°209, miércoles 30 Octubre 2013, Reforma)
 - (Publicado En La Gaceta N°185, viernes 26 Setiembre 2014, Reforma Integral)
 - (Publicado En La Gaceta N°207, lunes 26 Octubre 2015, Reforma)

24. Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores
 - (Publicado en La Gaceta N°138 Del martes 31 De Julio Del 2018, Reforma)
 - (Publicado en La Gaceta N°53, Alcance N°57, del 15 de marzo del 2019, Reforma)

- (Publicada en La Gaceta N°58 del viernes 22 marzo del 2019, FE DE ERRATAS)
- 25. Reglamento para aplicar la Modalidad del Teletrabajo en el INA
 - (Publicado en La Gaceta N°182, jueves 26 setiembre 2019)
- 26. Reglamento General de Programa de Becas del Sistema de Banca para el Desarrollo (Becas del SBD)
 - (Publicado en La Gaceta N°188, viernes 4 octubre 2019)
- 27. Reglamento Del Instituto Nacional De Aprendizaje Para Las Contrataciones Basadas En Los Principios De Contratación Administrativa Con fondos Del Sistema De Banca Para El Desarrollo (Reglamento De Compras INA-SBD)
 - (Publicado en La Gaceta N°106, Lunes 13 de mayo 2019)
 - (Publicado en La Gaceta N°167, Viernes 10 de julio 2020, reforma parcial)
- 28. Reglamento de Accesibilidad y Discapacidad del Instituto Nacional de Aprendizaje
 - (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta, alcance N°152 del 23 de junio de 2020)
- 29. Reglamento para personas estudiantes en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional del INA
 - (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta, alcance N°152 del 23 de junio de 2020)
- 30. Reglamento General del Fondo Especial de Becas para la Educación y Formación y Formación Técnica Dual
 - Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 256, Alcance N° 278 del jueves 22 de octubre de 2020)

31. Reglamento de Evaluación de los aprendizajes por competencias en los Servicios de Capacitación y Formación Profesional INA


· (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°227, Alcance N°240 del 10 setiembre 2020)


3. Estado de la autoevaluación 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. Y,







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 la autoevaluación del sistema de control interno institucional, la información disponible en el ámbito institucional en la Unidad Asesoría de Control Interno, así como en el sistema de información de control interno SICOI son considerados como insumo en todos los estudios que se realizan, en la fase de planificación en cumplimiento de la normativa respectiva.

Desde el punto de vista de los servicios que ha brindado la Auditoría Interna se ha contribuido al perfeccionamiento del sistema de control interno no sólo con los informes de control emitidos sino aquellos que específicamente trataron sobre el tema del SEVRI institucional durante el tiempo que he ejercido el cargo de Auditora Interna, se pueden mencionar los siguientes documentos emitidos:

Año	No. de informe o servicio preventivo	Tema tratado	Cantidad de recomendaciones si procedía de acuerdo con el servicio brindado
2011	 IN-15-2011 Evaluación de la Ética	Evaluación sobre la ética institucional de conformidad con las guías que al efecto proporciona la Contraloría General de la República	2 recomendaciones.
2012	Se utilizó la información institucional del SICOI como insumo para la elaboración	Valoración de riesgos en los procesos, unidades,	No aplica.

Año	No. de informe o servicio preventivo	Tema tratado	Cantidad de recomendaciones si procedía de acuerdo con el servicio brindado
	de los procesos de planificación de la fiscalización y servicios preventivos según puede observarse en los informes internos de la Auditoría.	actividades del universo auditable.	
2013	Se utilizó la información institucional del SICOI como insumo para la elaboración y actualización de los procesos de planificación de la fiscalización y servicios preventivos según puede observarse en los informes internos de la Auditoría.	Valoración de riesgos en los procesos, unidades, actividades del universo auditable.	No aplica.
2014	 IN-36-2014 Evaluación de la Étic	Evaluación sobre la ética institucional de conformidad con las guías que al efecto proporciona la Contraloría General de la República	4 recomendaciones
2015	 IN-18-2015 Valoración de los pr  IN-24-2015 Procesos de Trabajo	Ambos informes se refirieron a la forma como en la institución se estaban identificando, valorando, evaluando, administrando, categorizando y gestionando los riesgos institucionales.	9 recomendaciones en total de los dos informes.
2016	Se utilizó la información institucional del SICOI como insumo para la elaboración y actualización de los procesos de planificación de la fiscalización y servicios preventivos según puede observarse en los informes internos de la Auditoría.	Valoración de riesgos en los procesos, unidades, actividades del universo auditable.	No aplica.
2017	 IN-AI-21-2017 Evaluación de riesgc	Se analizaron riesgos de respaldos de la información institucional en la Unidad evaluada USEVI que estaba	5 recomendaciones

Año	No. de informe o servicio preventivo	Tema tratado	Cantidad de recomendaciones si procedía de acuerdo con el servicio brindado
		desarrollando proyectos importantes en esa Administración.	
2018	 IN-AI-19-2018 Evaluación de la Est.	Se enfocaron los riesgos en el manejo de la información estadística institucional.	7 recomendaciones.
2019	 AI-ADV-02-2019 Sofía Ramírez Gonzé  AI-ADV-04-2019 Sofía Ramírez - Andi  AI-ICI-10-2019 Valoración de riesgo  AI-ICI-12-2019 Evaluación del Siste	<p>Se enfocaron en: Riesgos en manejo de la información en la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Algunos aspectos a corregir y complementar para perfeccionar la información que maneja la institución en SEVRI y en el Sistema de Calidad Institucional.</p> <p>Se verificaron los procesos de valoración de riesgos de algunas asesorías. Se evaluaron los procesos de valoración de riesgos en la GTIC</p>	<p>No aplican recomendaciones en los servicios preventivos.</p> <p>En el informe No. 10-2019 se emitieron 5 recomendaciones.</p> <p>En el informe No. 12-2019 se emitieron 3 recomendaciones.</p>
2020	 AI-ICI-05-2020 SEVRI en las Unidad	Se evaluó la forma como las unidades técnicas del INA identifican, valoran evalúan y administran sus riesgos en el SICOI	Se emitieron 5 recomendaciones.

Dado que la función de la Auditoría Interna está íntimamente relacionada con el control interno, es posible decir que la emisión de cualquiera de los productos que se han emitido en los últimos 9 años ha venido a contribuir con el estado y la madurez del control interno institucional y que no sólo depende de la Auditoría Interna pues es una labor conjunta entre los dos componentes orgánicos del sistema de control interno institucional que son

la Auditoría Interna y la Administración Activa. La cantidad de productos del período se detalla en el apartado siguiente.

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

A lo largo de esta gestión iniciada en el año 2011, he dirigido la Auditoría Interna para que se lleven a cabo todas las funciones administrativas que competen, para alcanzar el cumplimiento de las metas que corresponde, de acuerdo con los planes que se realizan.

Se revisaron y supervisaron a nivel de Dirección los siguientes documentos en el descargo de mis funciones desde el 2011 hasta la fecha de entrega del presente informe el día 27 de noviembre de 2020:

Tipo de producto	Total de documentos revisados, aprobados y tramitados ante la Administración Activa	Total de documentos revisados y emitidos como productos internos derivados de la labor administrativa
Informes de control interno	320 informes	107 informes internos de planificación estratégica y operativa de los procesos Tres planes según normativa para el ejercicio de la Auditoría por cada estudio de control en tres niveles, adicionales de previo a la fase de examen y emisión de esos informes.
Servicios preventivos	25 informes	Al menos dos versiones de cada uno de ellos para mejorar la calidad de los informes.
Informes de relación de hechos o investigación preliminar	15 informes	Al menos dos versiones de cada documento para mejorar calidad.

A lo anterior debe sumarse:

- La revisión y trabajo en equipo para valorar las denuncias recibidas durante el período y

- Su trámite acorde con las disposiciones legales vigentes y aplicables en cada caso.
- La elaboración de oficios de solicitudes de información, en un promedio de alrededor de 800 oficios anuales, constatables en los copidores de la Auditoría Interna.
- Oficios dirigidos al personal con Directrices internas hoy día denominados AI-DIN.
- Resoluciones denominadas AI-RES.
- Oficios de servicios preventivos atinentes a la autorización de libros acorde con lo dispuesto en el artículo 22 de la ley general de control interno no. 8292 de 31 de julio de 2002.
- También se han atendido solicitudes de y a entes externos tales como la Dirección General de Servicio Civil, la Procuraduría de la ética, Mideplan, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, Fiscalía General de la República, Asamblea Legislativa, entre otros. Se denominan AI-REX.

Debe contarse también la asistencia y asesoría a la Junta Directiva durante todo el período con excepción de los dos últimos años en que dicho órgano colegiado tomó la decisión de no convocarme y solamente dar oportunidad cuando así lo requiriera para el cumplimiento de mi función.

Además de haber revisado a nivel personal durante el período de mi gestión un total de 320 informes de control interno y todo el detalle que se indicó líneas arriba, puede indicarse lo siguiente, todo en el marco de la normativa que rige la labor de las auditorías internas del sector público según los lineamientos de la Contraloría General de la República y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna:

a) Planificación:

Amparada en las facultades otorgadas por Ley, se han fortalecido en este órgano asesor y de fiscalización, los procesos de planificación, iniciando desde el nivel estratégico hasta el operativo, basados en riesgos y la evaluación del desempeño tanto de la unidad como tal como del trabajo de cada funcionario. Incluso, en el año 2019 se llevó a cabo un cambio en los procedimientos de auditoría para incorporar una nueva metodología en materia de:

- Valoración de riesgos en los subprocesos del universo fiscalizable.
- Definición de metodologías para mejorar la planificación de los estudios de auditoría, valorando el riesgo de auditoría para definir áreas críticas y enfocar mejor los procedimientos de auditoría, su alcance y tipo.

b) Organización:

Se continuó con las gestiones para solicitar a la Unidad de Recursos Humanos un cambio en las clases aplicables a los puestos de la Auditoría que facilitaran la carrera administrativa. Sobre este particular, a pesar de los esfuerzos de seguimiento, los requerimientos no fueron acogidos por la Dirección General de Servicio Civil en su momento, dado que se estaba tramitando una actualización del Manual de puestos para toda la Institución.

Para el personal, además, se ha estado desarrollando un perfil por competencias de manera que sirva para una mejor planificación de los procesos de capacitación, entrenamiento interno, así como asesoría que debe requerirse a nivel externo o mediante servicios contratados.

Durante mi gestión se creó el Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias PEEAD, para constituir una estructura de cuatro procesos en total que fueron contemplados en la última reforma reglamentaria. Desde ese Proceso PEEAD donde se ha brindado especial atención a los aspectos de control ciudadano y, cuando se han recibido elementos suficientes para su atención, se han realizado estudios especiales de auditoría que han contribuido también a mejorar el control interno y a emitir informes dirigidos a la apertura de procedimientos administrativos sancionatorios basados en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública No. 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas.

c) Dirección:

Conjuntamente con la Subauditoría Interna se ha logrado mantener y perfeccionar el sistema de calidad interno de la Auditoría, mediante la definición de una serie de procedimientos de trabajo y además de un procedimiento adicional que orienta acerca de la periodicidad de actualización tanto de la normativa interna como de tales procedimientos. Se dirigen conjuntamente todos los trámites administrativos necesarios para lograr la formulación, ejecución y control presupuestarios del centro de costo correspondiente a la Auditoría.

Se mantienen debidamente divulgados los procedimientos de trabajo y las directrices específicas para el funcionamiento de la Unidad.

En materia ética interna de la Auditoría, se exigió semestralmente a todos los funcionarios de la Auditoría una declaración jurada manifestando encontrarse libres de conflictos de interés o de lealtades o de alguna forma de limitación de su objetividad para el ejercicio de su función, en cumplimiento de los principios éticos que inspiran el Código de Ética de la Auditoría Interna.

En materia de tecnologías de información, la Dirección de Auditoría siempre estuvo abierta no sólo a aplicar cambios tecnológicos dada mi formación de maestría en procesamiento electrónico de datos, sino que se procuró mantener debidamente planificado a lo interno el manejo del avance en la sistematización de la información que se maneja y la adquisición de tecnologías para el manejo de la información. Entiéndase que este manejo es desde el ámbito administrativo de la Auditoría Interna pero también en su labor de fiscalización.

d) Coordinación

Se ha coordinado con las unidades que sea necesario en el ejercicio de la función, dentro de la competencia asignada por la LGCI en el artículo 33.

e) Control:

El estilo de gestión que se pretendió aplicar fue un estilo firme pero a la vez de puertas abiertas escuchando las sugerencias y aplicando el trabajo en equipo sobre todo con la Subauditora y los Encargados de Proceso.

Se ha mantenido en uso un sistema de información diseñado y alimentado con los datos que internamente se generan en las fases del proceso de auditoría y los servicios preventivos, estudios programados de control interno, así como llevando en forma automatizada el seguimiento de las recomendaciones con estadísticas que son utilizadas como insumo para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo No. 17 de la Ley No. 8292 de 31 de julio de 2002.

Se ha delegado a la Subauditoría el control presupuestario y el control de desempeño mediante la creación de una batería de indicadores cuya aplicación se realizará año a año.

6. Estado 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.

En la Auditoría Interna queda pendiente para que se continúen los siguientes trabajos administrativos:

- a) Contratación de servicios profesionales para aplicar un plan de mejora del clima organizacional en la Auditoría Interna. Se iniciaron los trámites, debe continuarse con la definición de los requerimientos, acorde con las recomendaciones del Grupo Dando Consultores.
- b) Asignación de solicitud de servicios profesionales al Consorcio de abogados contratado para actualizar el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna acorde con la nueva visión de la Contraloría General de la República en este tema.
- c) Divulgación de los procedimientos ajustados en su última versión, que contienen la metodología de riesgos ajustada según validación de la práctica que pudo hacerse de ella en el presente año.
- d) Actualización de otros procedimientos de trabajo que no pudo realizarse por falta de personal.
- e) Nombramiento en las dos plazas que fueron cedidas por la Administración a raíz del estudio de necesidades de recursos elaborado en el año 2018.
- f) Actualización del estudio de necesidades de recursos.
- g) Actualización del universo auditable con los cambios dados en la normativa institucional a raíz de la pandemia y de los proyectos de la Administración Activa en materia de ayudas económicas, formación dual, y nuevos servicios brindados y contrataciones efectuadas Sistema de Banca para el Desarrollo Ley 9274.
- h) Tramitar informes en revisión según lista que será entregada a la Subauditora Interna.
- i) Elaboración de al menos dos relaciones de hechos sobre temas confidenciales adicionales a las ya tramitadas.
- j) Conclusión de la fase de comunicación de resultados de dos informes solicitados por la Fiscalía General de la República.

- k) Ordenamiento del Archivo de la Auditoría Interna dado que no se ha podido eliminar documentación porque la Unidad de Archivo Institucional ha enfrentado inconvenientes en definir tablas de plazo en la Institución desde la Presidencia Ejecutiva y los demás niveles organizacionales.
- l) Fijar las bases para la contratación de servicios profesionales para la evaluación externa de calidad durante el año 2021.

El detalle de los informes pendientes de trámite, en fase de revisión o en fase de comunicación de resultados se le hace llegar en forma privada a la Sra. Subauditora mediante oficio interno, dada la confidencialidad de la información, acorde con lo establecido en el artículo No. 6 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

Los datos sobre este manejo pueden obtenerse en cada uno de los informes de labores que se han entregado en cada año ante la Junta Directiva del Instituto y que se encuentran publicados en el enlace de la página web del INA, correspondiente a la Auditoría Interna.

8. Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Que se nombre Auditor Interno vía concurso público supervisado por la Contraloría General de la República y que se capacite integralmente al personal del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias en los nuevos lineamientos de la Contraloría y en la elaboración de investigaciones y de informes de investigación preliminar. Que se otorguen más plazas a la Auditoría Interna para mejorar la cobertura de las áreas de alto riesgo según valoraciones efectuadas.

9. 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.

No tengo observaciones adicionales.

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Las disposiciones emitidas en el informe DFOE-EC-IF-019-2017 se cumplieron en un 100%.

11. 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 aplica.

E. CONCLUSIÓN

Sirva este apartado del presente informe para agradecer a Dios por la oportunidad que me ha brindado en mi vida de servir por un lapso de 30 años a una Institución con tan noble causa.

Agradezco a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje el voto de confianza que se me ha dado desde mi nombramiento como Auditora General del INA y hasta la fecha, y por todo el apoyo recibido en el ejercicio de mi función.

Agradezco a la Institución por toda la formación que como trabajadora y como persona me dio en todos estos años.

Agradezco también a todas las personas funcionarias del INA la colaboración que de una y otra forma me han brindado a lo largo de todos estos años.

Siempre en el camino nos encontramos con yerros y aciertos, nuestro conocimiento es relativo, sobre todo en épocas de cambios vertiginosos. Importante es una actitud de asumir los retos y ser vigilantes de los principios rectores en la materia de nuestro desempeño.

Aprecio a todos aquellos quienes manifestaron estímulo al trabajo de la Auditoría Interna y a mi persona como funcionaria.

Sumamente agradecida.

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:

____**Rita María Mora Bustamante**_____

Número de identificación: __105630358_____

cc: Unidad de Recursos Humanos²

Sucesor

² El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.