

### **Informe de fin de gestión**

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

#### **Datos generales:**

<b>Dirigido a:</b> Licda. Rocío Arce Cerdas
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b> Licda. Sandra Rodríguez Hidalgo
<b>Fecha del Informe:</b> 31/05/2022
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Carmen González Chaverri
<b>Nombre del Puesto:</b> Gestora
<b>Unidad Ejecutora:</b> Gestión Regional
<b>Período de Gestión:</b> 15/06/2021 al 31/05/2022
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> _____ <b>Firma</b> _____
<b>Fecha:</b> _____ <b>Sello</b>

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

**El presente documento está basado en el cumplimiento de las leyes y la normativa Institucional que rige la materia en el aspecto particular específico:** Directrices N DI-2005-CO-DFOW, emitida por la Contraloría General de la República y la ley N8292-2 Ley General de Control Interno, según lo dispuesto en el inciso E del artículo 12.

**Me permito presentar el Informe Final de Gestión, correspondiente a mi desempeño laboral en el puesto de Gestora de la Gestión Regional del Instituto Nacional de Aprendizaje, cargo que he ejercido durante el período comprendido entre el 15 /06/2021 al 31/05/2022.**

Debe tenerse presente que la Unidad Coordinadora de la Gestión Regional atiende toda la actividad sustantiva institucional, en apoyo y supervisión de las acciones realizadas por 9 Unidades Regionales, 53 Centros de Formación, y la Unidad de Servicio al Usuario.

El Manual Organizacional (2013), indica que el objetivo de la citada Gestión es el siguiente:

*“Dirigir en forma eficaz y eficiente, la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, con el propósito de atender los requerimientos de la fuerza productiva laboral y la sociedad civil, particularmente a las poblaciones más vulnerables social y económicamente.”*

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

La Gestión Regional es una dependencia cuyo superior inmediato es la Subgerencia Técnica, y que, a fin de alcanzar los objetivos que se le encomiendan, realiza las siguientes funciones:

1. Realizar el planeamiento estratégico para el desarrollo de los servicios que provee la Gestión en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional y de su quehacer en general, en concordancia con el Planeamiento Estratégico Institucional.
2. Establecer los mecanismos de coordinación con entes públicos y privados para garantizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional.
3. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Sistemas de Certificación, Acreditación, Articulación de la Educación con la Formación Profesional, Certificación y Centros Colaboradores
4. Normalizar y controlar la aplicación de los parámetros para la administración de los sistemas de Acreditación, Articulación de la Educación con la Formación Profesional, Certificación y Centros Colaboradores, entre otros servicios conexos.
5. Verificar la incorporación de entes públicos o privados, independientemente de su naturaleza, para facilitar la consecución de los servicios que compete desarrollar a las unidades que integran la Gestión.
6. Controlar que la generación de los diferentes documentos técnicos y legales de su ámbito de competencia se desarrollen en función de las políticas institución.
7. Coordinar acciones con diversas dependencias, para el óptimo funcionamiento de los sistemas y programas que administra la Gestión.

- 8.** Presentar ante la Junta Directiva en los primeros cuarenta y cinco días de cada año, un informe de gestión que enumere los principales logros alcanzados en el periodo anterior.
- 9.** Formular y Controlar el Plan Operativo Institucional y la ejecución del presupuesto asignado a la Gestión y dependencias adscritas, así como los compromisos de resultados suscritos con el personal, definiendo entre ellos indicadores de eficacia y eficiencia requeridos para el cumplimiento de las políticas, planes y lineamientos definidos.
- 10.** Evaluar el desempeño global de la gestión, el cumplimiento de las metas propuestas y de los compromisos de resultados en cada una de sus dependencias, considerando entre ellos indicadores de eficacia y eficiencia, de acuerdo con los planes de corto, mediano y largo plazo, así como la ejecución del presupuesto asignado.
- 11.** Ejercer el control administrativo sobre el cumplimiento de las directrices institucionales que se emitan para su área, así como tomar las medidas correctivas necesarias y oportunas para lograr eficiencia en la gestión.
- 12.** Gestionar planes y proyectos propios de su ámbito de competencia, ante las instancias correspondientes, en apego a las metodologías institucionales.
- 13.** Representar a la institución a nivel interno y externo en eventos que se requieran de su participación.
- 14.** Implementar el Sistema de Gestión de Calidad, Valoración de Riesgos y Control Interno en los procesos propios de su ámbito de competencia.
- 15.** Integrar comisiones y equipos de trabajo a nivel institucional e interinstitucional en el ámbito de competencia de la Gestión.
- 16.** Implementar los ajustes que la normativa interna requiera necesarios para atender en forma ágil y eficiente su quehacer.
- 17.** Proporcionar los insumos requeridos y gestar las acciones que correspondan, para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional.
- 18.** Asesorar a las instancias superiores y otros clientes internos en la materia de su competencia.

Es importante mencionar que todos los resultados que seguidamente se describen, responden al apoyo decidido de las personas que trabajan en la Unidad Coordinadora y a las Jefaturas de cada una de las Unidades Regionales, Centros de Formación, Jefatura de la Unidad de Servicio al Usuario, y a quienes componen cada proceso. Las evidencias están disponibles en los diferentes enlaces

#### A. Pilares Estratégicos del PEI 2019-2025

Entrega final de productos desarrollados por el componente de Administración Curricular, para la implementación del nuevo Modelo Curricular, los cuales además están disponibles en el Sistema Institucional de Calidad (SICA)

En relación con el pilar estratégico de Alianzas Estratégicas, se hicieron consultas tanto a la Asesoría Legal, como a la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE)

#### [Indicador alianzas estratégicas](#)

#### B. Evaluación del Sistema de correspondencia SCC.

Se ha logrado un mejoramiento del seguimiento de documentos en el Sistema de Control de Correspondencia (SCC) de la Gestión Regional y de sus Unidades adscritas. Se adjunta informe de resultados del control 2021, así como, el informe de avance actual del 2022

#### [Evidencias de SCC y otros](#)

#### C. Participación en Comisión Gerencial de Informática, Comisión de licitaciones, Comisión de Control Interno y Consejo de Calidad y Ambiente.

Como parte del puesto se participa activamente en comisiones estratégicas para dar respuesta y seguimiento a las actividades institucionales de una manera oportuna y eficiente.

Además, dentro de estas acciones, correspondió presidir el Consejo Institucional de Becas y Ayudas Económicas (CIBAE), para la toma de decisiones en materia de apoyos económicos a personas estudiantes en condición de vulnerabilidad y a aquellas que forman parte activa de los servicios de la Educación y la Formación Técnica Profesional Dual. También se preside la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) que tiene como objetivo el Garantizar el respeto y la accesibilidad a toda la población; sean estas personas funcionarias, estudiantes o aquellas que acceden a la institución; realizando los ajustes necesarios según los postulados de acceso universal y aseguren adaptaciones en lo actitudinal, información y comunicación, jurídico, administrativo, espacio físico, transporte, servicios y productos de apoyo; promoviendo la igualdad y equiparación de oportunidades.

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

Los cambios que se han sumado en los últimos años al ecosistema de la EFTP, en el país, se pueden mencionar:

- Ley N°. 9931, “Ley para el fortalecimiento de la formación profesional para la empleabilidad, la inclusión social y la productividad de cara a la revolución industrial 4.0 y el empleo del futuro”.
- Marco Nacional de Cualificaciones (MNC)
- Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones (CIIS), creada mediante el Decreto Ejecutivo N° 39851, del 8 de agosto del 2016.
- Sistema Nacional de Empleo, creado mediante Decreto Ejecutivo N° 41776, del 10 de junio del 2019.
- Ley de Educación y Formación Técnica Dual, N° 9728, del 12 de setiembre del 2019.
- Decreto Ejecutivo N°42307-MEP. Reglamento General a la Ley de Educación y Formación Técnica Dual.
- Aprobación del Modelo Skills Costa Rica, el cual funciona desde el INA, mediante Acuerdo de Junta Directiva JD-AC-436-2021.
- Publicación del Decreto Ejecutivo N° 43841-MEP-MIDEPLAN-MICITT-MTSS: Creación del Sistema Nacional de la Educación y Formación Técnica Profesional (SINEFOTEP).
- Ley N°. 9137, “Crea Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE)”.
- Ley N° 9635,” Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas”.
- Ley N° 9654. “Reforma Ley Sistema de Banca para el Desarrollo, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley del Impuesto sobre la Renta”.
- Desarrollo de una Política de la Educación y la Formación Técnica Profesional, que está en proceso de construcción.

A la luz de todas estas nuevas realidades, es que se consideró prudente y oportuno, promover el ajuste de los servicios de capacitación y formación profesional ejecutados por el INA, a esta nueva realidad circundante. Prueba de ello está en el traslado presupuestario de plazas del equipo Skills Costa Rica y del equipo Dual, a la Gestión Regional, así como, reuniones con empresas de todas las regiones para la promoción de los servicios en modalidad dual, e inclusión de objetivos relacionados con Formación Dual en el plan de trabajo de los Comités Consultivos de Enlace Regionales.

[Estrategias de Formación Dual - Unidades Regionales](#)

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

Durante mi Gestión se realizaron las valoraciones de riesgos y las autoevaluaciones del sistema de control interno de la Gestión coordinadora y de sus Unidades adscritas, con el fin de identificar los posibles riesgos que pudieran afectar lo propuesto en los POIA y presupuestos, estableciendo medidas necesarias para dar seguimiento a las acciones propuestas. Asimismo, todo queda debidamente ingresado en el SICOI. La Unidad Coordinadora lleva un control para el cumplimiento de las acciones de control interno definidas por las Unidades Regionales y Unidad de Servicio al Usuario.

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

Durante mi gestión se fomentaron actividades para mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y de la Gestión Regional. En este sentido, durante el período a mi cargo se ejecutó el proceso de autoevaluación de control interno 2021 y el proceso de valoración de riesgo, correspondientes al año 2022.

A partir de julio del año 2021, se designó al compañero Andrés Méndez Obando como responsable del monitoreo y seguimiento de las medidas de autoevaluación y control de riesgo. Este funcionario se ha convertido a la vez en un enlace entre la Asesoría de Control Interno, las Unidades Regionales y la Unidad de Servicio al Usuario, promoviendo la mejora en el tráfico de información y la comunicación.

Como parte de las acciones emprendidas en este sentido, se enuncian las siguientes:

- Reuniones de trabajo para la valoración de riesgos y formulación de la autoevaluación, con los compañeros de la Unidad Coordinadora.
- Elaboración de un plan de medidas para mejorar el control interno.
- Seguimiento a medidas correctivas.
- Participación en la comisión Institucional de Control interno (acuerdo de Junta Directiva 059-2014-JD)

Con respecto a la autoevaluación del 2021, cabe resaltar que todavía se está en el proceso de cumplir algunas acciones.

Las evidencias de estas acciones se encuentran en el siguiente enlace:

 [GR -2021-2022](#)

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

El mayor logro de mi gestión es que, a pesar de haber enfrentado una altísima presión, derivada de la atención de desafíos importantes en aspecto legales, presupuestarios y logísticos, se consolidó mucho más el equipo de trabajo, sin dejar de atender, en tiempo ni forma, todas y cada una de las solicitudes realizadas a esta Unidad Coordinadora y sus Unidades adscritas.

Además, como parte de los logros propios de la actividad sustantiva de esta Gestión, se mencionan:

- Diagnóstico inicial de la Gestión Regional y de las Unidades Regionales, en aspectos estratégicos.
- Desarrollo del producto “Metodología para el aprovechamiento de la capacidad instalada en los centros de formación adscritos a las Unidades Regionales del INA.”
- Desarrollo del proyecto: “Identificación de las principales causas que impiden el cumplimiento de metas de personas egresadas de programas.”
- Desarrollo del proyecto: “Establecimiento de tiempos para los trámites relacionados con el proceso de liquidación de servicios de capacitación y formación profesional, para la mejora en la eficiencia.”
- Homologación de controles manuales y digitales (SEMS) en la liquidación de servicios de capacitación y formación profesional.
- Planteamiento ante la Gerencia General y la Subgerencia Técnica de cinco escenarios presupuestarios posibles, en respuesta a la eventual aplicación de la Regla Fiscal, desde el ámbito de la Gestión Regional. Esto fue por iniciativa de la Gestión Regional.
- Implementación de nuevo Reglamento de Comités Consultivos de Enlace, con su respectivo procedimiento y formularios.
- Implementación de programas de formación en modalidad dual y promoción de estos servicios, derivados de reuniones sostenidas con empresarios de diferentes regiones, en coordinación con las Jefaturas Regionales correspondientes.

- Implementación de estrategia de seguimiento a cronogramas docentes desde la Unidad Coordinadora.
- Coordinación, en conjunto con la Asesoría de Control Interno, del ejercicio de valoración de riesgos en torno a la implementación del artículo 21 bis de la Ley 9931.
- Abordaje exitoso de todas las recomendaciones de la Auditoría Interna en las que la Gestión Regional es directamente responsable, y de aquellas que le fueron delegadas por la Subgerencia Técnica.
- Desarrollo de la matriz de articulación Plan-Presupuesto (MAAP) para el PEN 2023-2026.
- Desarrollo del producto “Metodología para proyectar metas en el marco del Plan Estratégico Nacional (PEN) 2030-2050”.
- Presentación ante la Contraloría General de la República, de los resultados del abordaje de las disposiciones 4.4 y 4.5 del Informe DFOE-EC-IF-00025-2020 “Auditoría operativa sobre la eficiencia y la eficacia del servicio de capacitación y formación técnica profesional brindado por el Instituto Nacional de Aprendizaje.”
- Sistematización del formulario FRGR60 para la evaluación de los servicios de capacitación y formación profesional, por parte de las personas participantes.
- Seguimiento cercano a los permisos de funcionamiento y planes remediales en los 53 Centros de Formación.
- Desarrollo de propuesta de acciones para el plan de continuidad del negocio.
- Incorporación de control y seguimiento de indicadores de atención de población en desventaja social: Plan Puente (empleabilidad, empresariedad), Equidad de Género, entre otros, en agenda de reuniones mensuales de Jefaturas de Unidades Regionales, para la toma de decisiones.  [Informe D. Carmen 2021-2022](#)
- Coordinación de nuevas estrategias logísticas para la aplicación de pruebas TOEIC en modalidad presencial, para personas estudiantes matriculadas en programas en modalidad virtual, en diferentes lugares del país.
- Diseño de estrategias para la implementación de la Agencia Nacional de Empleo (ANE) en las diferentes Unidades Regionales.
- Revisión y aprobación de documentación relacionada con ANE, Becas INA y Formación Dual, así como las gestiones para su visualización en el SICA.
- Seguimiento y control de la implementación de la plataforma ane.cr.



- Elaboración del FODA de la Gestión Regional
- Aprobación del nuevo Modelo de Orientación Laboral y Vocacional.

### [Evidencias informe final CGCh](#)

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

En el punto anterior se menciona todos los productos realizados, pero destaco los principales:

- Proyecto de Formación Dual, en conjunto con UNICEF. :  [TdR - UNICEF](#)
- Definición de escenario de ejecución presupuestaria para el proyecto del Centro de Operaciones Virtuales (COV) y Centro de Atención del INA (CAINA).
- [Evidencias Proyectos en Ejecución GR](#)

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

Se presenta información sobre el POIA 2022, el cual fue coordinado y elaborado con las Unidades adscritas y aprobado por la Junta Directiva. El mismo deberá ser ejecutado por la persona que asuma la Jefatura de esta Gestión. Se adjunta enlace con el archivo

### [Ejecución presupuestaria 2022](#)

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

Es necesario considerar los siguientes aspectos:

- Llevar a cabo un proceso de transición entre la Gestora saliente y la persona Gestora entrante, aprovechando que la Gestora saliente está en total disposición de brindar el acompañamiento que se requiera.
- Considerar la lectura de la documentación que se adjunta en el siguiente enlace

### [Documentos relevantes](#)

- Poner en marcha lo dispuesto por la Junta Directiva, a fin de cumplir con la Regla Fiscal.
- Continuar con la lucha a la no consideración del INA en el tema de caja única del estado

- Dar continuidad al seguimiento de cronogramas docentes, en aras de mejorar la eficiencia de la función sustantiva.
- Dar continuidad a las giras en las regionales, a fin de promover los servicios en modalidad dual.
- Apoyar la consolidación del Modelo Skills Costa Rica, con el apoyo de las Unidades Regionales.
- Cronogramas del personal docente: se fortaleció el seguimiento y control de los cronogramas del personal docente.

→  [Cronogramas del personal docente](#)

- Plan Nacional Estratégico y Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) 2023: se elaboró el Plan Nacional Estratégico 2030-2050 y la MAPP 2023.

→  [PEN y MAAP](#)

- Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2022-2027: se participó en la construcción de este plan.

→  [Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2022-2027](#)

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

- Dar seguimiento a lo establecido en la autoevaluación de Control Interno para el período 2021-2022, y valoración de riesgos 2022.
- Continuar la propuesta del presupuesto y POIA 2023, según el plurianual 2023-2027 entregado en el mes de mayo 2022.
- Dar seguimiento a la redefinición de los contratos para los servicios de inglés, a fin de cumplir con los indicadores de la estrategia Alianza para el Bilingüismo (ABI).
- Dar continuidad a las reuniones mensuales de seguimiento con las Jefaturas de Unidades Regionales, en modalidad presencial.
- Continuar con las visitas de los talleres de seguimiento POIA-Presupuesto.

- Presentar a Junta Directiva los proyectos de inversión en el plurianual para considerar las mejoras necesarias según planes remediales para cumplimiento de los permisos sanitarios de funcionamiento en las diferentes Centros de Formación.

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

Cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Informe DFOE-EC-IF-00025-2020 de la Contraloría General de la República, específicamente la disposición 4.5 del informe de Auditoría Operativa Sobre la Eficiencia y la Eficacia del Servicio de Capacitación y Formación Técnica Profesional Brindado por el Instituto Nacional de Aprendizaje. En el enlace se evidencia de lo correspondiente a la Gestión Regional. Enlace:

[Disposiciones CGR](#)

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

Durante mi cargo en la Gestión Regional no se han recibido disposiciones por parte de órganos de control externos de forma directa.

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

Recomendación 1 del Informe AI-ICI-20-2019, reiterada en los informes AI-ICI-01-2020 y AI-ICI-03-2020.

Esta recomendación fue dirigida a la Subgerencia Técnica, quien delegó la atención en la Gestión Regional. Las acciones tendientes a la certificación de su cumplimiento son las siguientes:

- Revisión del plan de trabajo seguido por el Gestor Regional anterior.
- Ajustes del plan de trabajo.
- Aplicación de encuesta sobre capacidad instalada a las personas encargadas de Centros de Formación.
- Análisis de la información recopilada en la encuesta.
- Designación de equipo de trabajo para elaborar una propuesta metodológica.

- Elaboración de la “Metodología para el aprovechamiento de la capacidad instalada de los Centros de Formación adscritos a las Unidades Regionales del INA”.

Al momento de mi salida de la Gestión Regional, la Auditoría Interna había decidido no continuar el seguimiento de la recomendación.

Recomendación 3 del informe AI-ICI-20-2019, reiterada en los informes AI-ICI-01-2020 y AI-ICI-03-2020.

- Revisión del plan de trabajo seguido por el Gestor Regional anterior.
- Análisis de las evaluaciones del POIA de las Unidades Regionales para el período 2016-2021.
- Identificación de las principales causas que impiden el incumplimiento de metas de personas egresadas de programas.
- Elaboración de un plan de trabajo para contrarrestar las causas del incumplimiento de metas de personas egresadas de programas.
- Solicitud a Recursos Humanos de apoyo en la erradicación de la causa principal del incumplimiento de metas de personas egresadas de programas.

Al momento de mi salida de la Gestión Regional, la Auditoría Interna había decidido no continuar el seguimiento de la recomendación.

Recomendación 1 del informe AI-ICI-10-2020

- Revisión del plan de trabajo seguido por el Gestor Regional anterior.
- Ajustes del plan de trabajo.
- Conformación de equipo de trabajo para abordar la recomendación.
- Elaboración de propuesta inicial de criterios para los tiempos asignados a cada uno de los trámites, durante la liquidación de los Servicios de Formación y Capacitación Profesional (SCFP).
- Validación de propuesta de criterios propuestos con personal docente y administrativo, relacionado con el proceso de liquidación de SCFP.
- Elaboración de encuesta sobre tiempos de liquidación de SCFP.

- Validación de la encuesta con el personal de la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos (GFST).
- Aplicación de la encuesta a personal docente de Unidades Regionales, Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos (NFST).
- Análisis de información recopilada en la encuesta.
- Presentación de resultados a personal de todas las Unidades Regionales.
- Propuesta de modificación del formulario IGR05, para presentar ante Asesoría de Calidad.

Al momento de mi salida de la Gestión Regional, no se cumplido el tiempo límite para enviar la certificación de cumplimiento de la recomendación. No obstante, ya se tenía lista.

#### Recomendación 2 del informe AI-ICI-10-2020

- Revisión del plan de trabajo seguido por el Gestor Regional anterior.
- Ajustes del plan de trabajo.
- Elaboración de convocatoria a planificadores y administradores de servicio clave, para revisar las recomendaciones 1 y 2 del informe de auditoría interna.
- Plantear las mejoras al SISER, una vez validados los criterios de distancia, tipo de entrega y naturaleza del servicio o especialidad.
- Revisión de las mejoras propuestas con el analista del SISER y con la persona administradora.
- Elaboración de oficio en que se entregue a la administración del SISER el resultado de la validación de recomendaciones, para su respectivo proceder.
- Elaboración de certificación de cumplimiento de la recomendación a la Auditoría Interna.

Al momento de mi salida de la Gestión Regional, se había entregado la respectiva certificación de cumplimiento.

#### Recomendación 5 del informe AI-ICI-01-2020

- Conformación del equipo de trabajo para atender la recomendación.
- Desarrollo de nuevo plan de trabajo.
- Envío de certificación de cumplimiento de la recomendación.

Al momento de mi salida de la Gestión Regional, la Auditoría Interna había decidido no continuar el seguimiento de la recomendación.

#### Recomendación 6 del informe AI-ICI-06-2021

Al momento de mi salida de la Gestión Regional, se había entregado la respectiva certificación de cumplimiento de la recomendación.

#### Recomendación 2 del informe AI-ICI-07-2021

- Diseño de plan de trabajo.
- Designación de equipo de trabajo.
- Desarrollo de diagnóstico en el tema de gestión de riesgos, a personal perteneciente a diferentes clases de puesto, en todas las Unidades Regionales.
- Identificación de las principales oportunidades en la incorporación de personal, a fin de mejorar la cultura de gestión de riesgos.
- Coordinación de reunión con Asesoría de Control Interno para discutir estrategias con que se puede incorporar a todo el personal en el proceso de valoración de riesgos.
- Elaboración de propuesta de una campaña de comunicación que exalta los beneficios de la valoración de riesgos y la experiencia del INA ante la pandemia por el COVID-19.
- Coordinación de reunión con Asesoría de la Comunicación, para detallar aspectos de la campaña informativa.
- Elaboración y entrega del informe de avance.

Al momento de mi salida de la Gestión Regional, se habían entregado los avances correspondientes, y queda pendiente la última etapa del plan de trabajo, la certificación del cumplimiento de la recomendación, la cual está prevista para el 30 de noviembre del 2022.

Como se desprende de lo anterior, todas las recomendaciones de Auditoría Interna que fueron encomendadas a la Gestión Regional durante mi paso por esta Unidad Coordinadora, fueron debidamente atendidas.

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.

[Auditorías GR](#)

**Nombre y Firma de la persona funcionaria:**

—

**Carmen González Chaverri**

**Número de identificación: 401380079**

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

Sucesor

---

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