

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 D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la institución y la Ley General de Control Interno, 8292.

Datos generales:

Dirigido a:
Directores y directoras Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje
Copia a:
Alfredo Hasbum Camacho, Auditor Interno
Sandra Lorena Rodríguez Hidalgo, jefa de la Unidad de Recursos Humanos
Timoteo Fallas García, encargado Proceso de Dotación de Recursos Humanos
Jessica Abigail Almengor Cañizales, encargada del control de presentación de Informes de Fin de Gestión en la Unidad de Recursos Humanos
Fecha del Informe: 22 de diciembre del 2021
Nombre de la Persona Funcionaria: Ligia Araya Cisneros
Nombre del Puesto: Auditora Interna a.i.
Unidad Ejecutora: Auditoría Interna
Periodo de Gestión: 01/12/2020 al 09/01/2022
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

1. Presentación

El presente informe de gestión ha sido elaborado por Ligia Araya Cisneros, cédula de identidad 1-0641-0120, a quien la Junta Directiva mediante acuerdo JD-AC-345-2020 del 7 de diciembre del 2020, recargó las funciones de Auditora Interna a.i., mientras se realiza el nombramiento del Auditor Interno. El ejercicio del cargo comprende a partir de la comunicación del acuerdo citado y hasta el 9 de enero del 2022.

Este 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 el Diario Oficial La Gaceta 131 del 7 de julio del 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 del 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta 26 del 6 de febrero del 2009. 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.

Asimismo, 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 y de las limitaciones para el ejercicio del cargo.

El valor agregado de este órgano de fiscalización y control 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 en la Ley General de Control Interno 8292, en su artículo 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.*

El detalle de los resultados obtenidos durante esta gestión se indicará también en el informe de labores del periodo 2021, que será enviado a la Junta Directiva en enero 2022.

Otro de los objetivos del informe es servir de referencia sobre la labor realizada y los productos obtenidos al Auditor Interno que fue nombrado por la Junta Directiva por plazo indefinido, a partir del 10 de enero del 2022, mediante acuerdo JD-AC-393-2021-V2 del 17 de noviembre del 2021.

Para concluir, quiero agradecer a la Junta Directiva por la confianza depositada en mi persona, para ejercer durante este periodo el puesto de Auditora Interna a.i. y a todo el personal de la Auditoría Interna por el trabajo realizado, especialmente a los encargados de los Procesos; ya que, sin su ayuda y apoyo al trabajo en equipo realizado, no habría sido posible alcanzar los logros obtenidos y que serán detallados en este informe de gestión.

2. Resultados de la Gestión

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

- a) Una de las principales funciones que han sido realizadas durante este periodo, es la revisión de los productos emitidos por los cuatro procesos de la Auditoría Interna, como resultado de la planificación efectuada en el Plan Anual de Trabajo; como resultado se logró emitir un total de 46 productos. En el siguiente cuadro se presenta el detalle de los informes de control interno, auditorías financieras, operativas y estudios de carácter especial, estos últimos que resultan de la atención de denuncias; además, se indican las resoluciones de denuncias, advertencias y productos internos que han sido emitidos.

Auditoría Interna		
Nº	Informes emitidos	Nº de Informe
1	Valoración de riesgos de las unidades adscritas a la GNSA	AI-ICI-01-2021
2	Unidad de Compras Institucionales Contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)	AI-ICI-02-2021
3	Deficiencias en el concurso interno INA-01-2017 - Primer informe	AI-ICI-03-2021
4	Deficiencias en el concurso interno INA-01-2017 Segundo informe	AI-ICI-04-2021
5	Diseño curricular del programa operador de tecnología de información y comunicación convertido para la ejecución no presencial	AI-ICI-05-2021
6	Nombramiento de Formador para el trabajo 1A en el Centro Regional Polivalente Manuel Mora Valverde de Rio Claro	AI-ICI-06-2021
7	Planificación operativa regional	AI-ICI-07-2021
8	Unidad Regional de Cartago Centro Nacional Especializado en Agricultura Orgánica Servicios Diferenciados	AI-ICI-08-2021
9	Asesoría de Calidad Gestión Ambiental de Llantas	AI-ICI-09-2021
10	Vales de Caja Chica tramitados por el Proceso de Servicios Generales	AI-ICI-10-2021
11	Contratación Administrativa 2018LA-000025-00001-01 "Contratación de la plataforma tecnológica Microsoft Imagine Academy para ejecución de los servicios de capacitación, formación y certificación bajo las modalidades virtual y bimodal"	AI-ICI-11-2021
12	Módulos diseñados para ser entregados de manera presencial y posteriormente virtualizados y su ejecución durante el periodo 2014 - 2019	AI-ICI-12-2021
13	Compra alimentación para miembros de la JD y funcionarios del INA	AI-ICI-13-2021
14	Contratación IICA - UFODE	AI-ICI-14-2021
15	Trámites de autorización para pago de tiempo extraordinario de forma permanente y por labores ordinarias de persona funcionaria de la secretaría técnica de Junta Directiva	AI-ICI-15-2021

Auditoría Interna		
Nº	Informes emitidos	Nº de Informe
16	Unidad de recursos financieros, Unidad de planificación y evaluación - Registro presupuestario en el sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP)	AI-ICI-16-2021
17	Unidad Regional Brunca pagos por adelantos de viáticos y compra de productos perecederos para docente en el centro regional polivalente Manuel Mora Valverde	AI-ICI-17-2021
18	Contratación administrativa 2016CD-000289-01 "Elaboración del plan estratégico institucional (PEI)"	AI-ICI-18-2021
Resoluciones emitidas		
19	Contratación 2020CD-00019-000210001	AI-RES-01-2021
20	Persona funcionaria de la Unidad de Planificación y Evaluación	AI-RES-02-2021
21	Persona funcionaria de la Unidad de Soporte a Servicios Tecnológicos	AI-RES-03-2021
22	Denuncia Agropecuario	AI-RES-04-2021
23	Pólizas del INS	AI-RES-05-2021
24	Nombramiento chofer	AI-RES-06-2021
25	Nombramiento en Unidad Regional Central Oriental	AI-RES-07-2021
26	Licitaciones	AI-RES-08-2021
27	Nombramientos irregulares	AI-RES-09-2021
28	Traslado de personas funcionarias del INA y una persona particular	AI-RES-10-2021
29	Nombramiento de una persona funcionaria de este órgano fiscalizador	AI-RES-11-2021
30	Eventos de WorldSkills	AI-RES-12-2021
Advertencias emitidas		
31	Procesos de gestión	AI-ADV-01-2021
32	Inconsistencia en funciones de la Unidad de Articulación de la Educación con la Formación Profesional del INA (UAE)	AI-ADV-02-2021
33	Seguridad de los bienes muebles	AI-ADV-03-2021
34	Inconsistencias en la ejecución de funciones del personal docente en la Unidad regional de Cartago	AI-ADV-04-2021
Productos Internos		
35	Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2021	AI-PIN-01-2021
36	Informe Anual de Labores de la Auditoría Interna 2020	AI-PIN-02-2021
37	Informe de seguimiento de recomendaciones 2020	AI-PIN-03-2021
38	Metodología valoración de riesgos integral. Edición 02 Actualización)	AI-PIN-04-2021
39	Actualización Plan Plurianual de Fiscalización 2022 - PFPEFC	AI-PIN-05-2021
40	Resultados indicadores de gestión AI - 2020	AI-PIN-06-2021
41	Actualización Plan Plurianual de Fiscalización 2022 - PFRFAA	AI-PIN-07-2021
42	Actualización Plan Plurianual de Fiscalización 2022 - PFTIC	AI-PIN-08-2021
43	Plan Anual de Trabajo 2022 - PFPEFC	AI-PIN-09-2021
44	Plan Anual de Trabajo 2022 - PFRFAA	AI-PIN-10-2021
45	Plan Anual de Trabajo 2022 - PFTIC	AI-PIN-11-2021
46	Plan Anual de Trabajo 2022 - PEEAD	AI-PIN-12-2021

Fuente: Base de datos de la AI.

De conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República, se digitó en el Sistema de información sobre Planes y Presupuestos de las Auditorías Internas de ese ente contralor, el Plan Anual de Trabajo para el periodo 2022.

Cuando asumí el recargo de Auditora Interna a.i. existía un rezago en las denuncias asignadas a los auditores y los estudios no se habían emitido, en esta condición teníamos: cuatro del 2018, cinco del 2019 y siete del 2020; a la fecha, hemos logrado emitir los informes de control interno y resoluciones de doce denuncias del periodo del 2018 al 2020 y se han atendido once de las recibidas durante el 2021. De los dieciocho informes de control interno emitidos a la fecha, diez estaban en proceso de revisión por parte de las personas encargadas de proceso y de la Auditora Interna anterior; sin embargo, gracias al esfuerzo del equipo de trabajo se ha logrado emitir la mayoría de los informes que estaban rezagados.

- b) Considero que uno de los mayores logros obtenidos en la Auditoría Interna durante el periodo de mi gestión, ha sido la coordinación y trabajo en equipo que se ha logrado, principalmente entre los encargados de los cuatro procesos y la dirección de Auditoría, para lo cual se han llevado a cabo veinte reuniones durante el año, en las que se han analizado temas de interés para esta órgano de fiscalización; entre otros, la revisión y actualización de la etapa de Planificación de los estudios, durante la cual se revisó todo el procedimiento y las cédulas que incluye el mismo, con el fin de agilizar esta actividad; igualmente, se han coordinado temas como: procesos para llenar las plazas vacantes, actualización de la metodología de análisis de riesgos, contratación de asesorías, asignación de funciones y seguimiento al cumplimiento de las mismas, avance en el cumplimiento de planes de trabajo, etc. Las minutas de todas las reuniones efectuadas se mantienen en formato digital en nuestra base de datos.
- c) En cuanto al tema del clima organizacional, tomando en cuenta los resultados que fueron identificados y evidenciados en el Informe de Clima organizacional, que fue elaborado por el Grupo Dando para toda la institución en el año 2020, se llevó a cabo un proceso de contratación de una asesoría para elaborar e implementar un Plan de acción para atender las deficiencias señaladas; lo anterior, considerando que la Auditoría Interna no cuenta con personal especializado en este campo. El trámite se realizó mediante la plataforma SICOP y fue adjudicado al Grupo Dando, la asesoría se llevó a cabo implementando un cronograma de actividades que fue previamente revisado y aprobado por esta Dirección; los productos contratados fueron recibidos a satisfacción; además, todos los documentos que respaldan esta contratación se encuentran en nuestra base de datos y también se pueden revisar mediante la plataforma SICOP.

- d) Se efectuaron las gestiones para la asignación de dos plazas que son necesarias para una adecuada gestión de la AI, que son una plaza de Profesional de Servicio Civil 1B con especialidad en Derecho; porque, no se contaba con especialistas en este campo y tomando en cuenta la labor que realiza, se requiere contar con esa asesoría y una plaza de Técnico 3, para asignarle las funciones administrativas de mayor complejidad, que actualmente están recargadas sobre los encargados de proceso y los auditores. Como parte del proceso para la selección de los candidatos, se efectuó una publicación de las plazas en el INA; empero, no hubo oferentes para el puesto con especialidad en Derecho, ya se solicitó el registro de oferentes del Servicio Civil para continuar con el trámite. Con respecto a la plaza de técnico 3, se efectuó el trámite de nombramiento para ascenso de la Asistente administrativa, que según nota de la Unidad de Recursos Humanos cumplía con los requisitos del puesto; no obstante, posteriormente esa unidad nos indicó que la compañera no cumplía los requisitos; por lo tanto, se inició el proceso de selección de las personas oferentes.
- e) Por otra parte, al asumir la función existían plazas que tenían varios años sin estar ocupadas, se efectuaron consultas a la Unidad de Recursos Humanos para tener claridad sobre los procedimientos a seguir para contratarlas, con base en estas respuestas se efectuaron publicaciones de los puestos en los colegios profesionales, obtuvimos una lista de oferentes que analizamos para verificar requisitos y seleccionar posibles oferentes; sin embargo, posteriormente esa unidad emitió la directriz de que solamente se podía contratar personal del INA o del Servicio Civil; por lo tanto, se tuvo que iniciar el proceso efectuando una publicación a nivel del INA, como resultado se logró efectuar el trámite para la contratación de la plaza restringida Profesional de Servicio Civil 1B, lamentablemente durante el periodo de prueba la persona contratada renunció. Como parte del proceso que se lleva a cabo para llenar las plazas, recientemente se contrató a la compañera Ana María Gómez Hidalgo. Sobre el tema de contrataciones, existen serías limitaciones para contratar al personal de la Auditoría Interna, que serán mencionadas en el apartado respectivo.
- f) Se emitieron las siguientes directrices para el personal de la Auditoría Interna y del INA:

Documento	Nombre
AI-DIN-01-2021	Directrices sobre trámite de documentos
AI-DIN-02-2021	Lineamientos para presentación de hallazgos en informes de auditoría
AI-DIN-03-2021	Directrices para la emisión de declaración jurada sobre las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno
AI-DIN-04-2021	Actualización Metodología para la valoración de riesgos integral

- g) Con el fin de cumplir con la resolución R-CO-33-2008, *Directriz para la autoevaluación anual y la evaluación externa de la calidad de las auditorías internas del sector público*, emitida por la Contraloría General de la República, y además de proporcionar una seguridad razonable de que se cumple con las normas para el ejercicio de la auditoría interna, su reglamento de organización y que su accionar refleja eficiencia, eficacia y agrega valor a la administración en el logro de sus objetivos; se completó el proceso de contratación mediante SICOP de la empresa que llevaría a cabo esa auditoría de calidad, resultó adjudicada la empresa KPMG, S.A., quienes entregaron los productos a satisfacción. Esta contratación implicó la preparación de una gran cantidad de información que fue solicitada por la empresa contratada, la compañera Marlene Callejas Escobar a quién designé como encargada de esta contratación y el compañero Didier Chavarría Chaves, llevaron a cabo esta labor.
- h) Cumpliendo con las disposiciones emitidas por la institución, se llevó a cabo la evaluación del desempeño de todo el personal de la Auditoría Interna, para lo cual se efectuaron reuniones con cada una de las personas funcionarias, haciendo evaluaciones objetivas y procurando retroalimentarlas sobre las oportunidades de mejora. Conjuntamente, se elaboraron los compromisos de resultados de todo el personal, con el detalle de las funciones asignadas para el periodo 2022.
- i) Durante todo el periodo de nombramiento se desarrolló e implementó un rol de asistencia a la oficina, con el fin de proteger al personal de la AI de posibles contagios y a la vez procurando que la oficina se mantuviera abierta y cumpliendo con la atención al público.
- j) Cumpliendo con el presupuesto asignado para el periodo 2021, se efectuaron las compras programadas, tales como: computadoras de escritorio y portátiles, compra e instalación de persianas, un scanner, compra e instalación de licencias de software y otros implementos para la Brigada de emergencias y de oficina.
- k) Se llevó a cabo el inventario de todos los bienes asignados a la Auditora Interna; con la colaboración de los compañeros Trino Rodríguez Montero, Didier Chavarría Chaves y el excompañero Henry Baltodano Reyes, se efectuó todo el proceso de exclusión de una gran cantidad de activos en mal estado y la donación a otras unidades del INA, de las computadoras que habían sido sustituidas por nuevas en el 2018 y que estaban en buen estado.
- l) Se llevó a cabo la devolución de gran cantidad de expedientes que habían sido solicitados a otras unidades de la institución, para la realización de los diferentes productos y se encontraban acumulados en la oficina.

- m) Se actualizó el procedimiento: P-AI-01 *Actividad de administración* y sus anexos.
- n) Se ha llevado a cabo la autorización mediante razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas, que deben 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.
- o) Se efectuaron los trámites para que las personas trabajadoras de la Auditoría Interna que lo solicitaron puedan laborar mediante teletrabajo; según el reglamento y procedimiento establecido por la institución para este fin.
- p) Se ha coadyuvado con la Contraloría General de la República y la Fiscalía General de la República, en la atención de denuncias que nos han enviado y en la remisión de información solicitada.

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 jefarca o titular subordinado.

- a) Reforma a la Ley Orgánica del INA, 6868.
- b) Aprobación por parte de MIDEPLAN de la reorganización administrativa de la UPYME para que en adelante se denominara UFODE.
- c) Promulgación por parte del Gobierno de la República de la Ley Educación y Formación Técnica Dual, 9728.
- d) Cambios laborales y de ejecución de servicios en el INA a raíz de la emergencia nacional declarada por la pandemia del Covid-19, lo que mantiene al personal en su mayoría con teletrabajo.
- e) A nivel interno, se pensionaron dos encargadas de proceso, la del proceso de Fiscalización del Planeamiento y Ejecución de la Formación y Capacitación, a partir de noviembre del 2020 y la de Estudios Especiales y Atención de Denuncias, a partir de enero del 2021; se nombró a Marlene Callejas Escobar como encargada del PFPEFC y se solicitó a Ana Mirlen Gómez Morera la colaboración para coordinar las labores del PEEAD. Por lo tanto, durante el periodo de mi gestión como Auditora Interna a.i.; también, iniciaron funciones las compañeras como encargadas.

- f) Una de las principales limitaciones que se tuvo durante este periodo es la directriz emitida por la Unidad de Recursos Humanos para la contratación de personal, que indica que solamente se puede contratar personas funcionarias del INA y del Servicio Civil; además, la disminución en el porcentaje de reconocimiento por prohibición a un 30% que se reconoce a las personas trabajadoras que se contraten. Estos dos aspectos señalados, han limitado la contratación de personal y ha hecho muy difícil llenar las plazas vacantes; ya que, el personal que actualmente labora en puestos de profesionales y reciben dedicación exclusiva, al pasar a laborar para esta unidad recibirían un porcentaje menor por prohibición; lo anterior, ha hecho que las personas desistan de su interés de trabajar para la Auditoría Interna.

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.

La Auditoría Interna ha contribuido al perfeccionamiento del sistema de control interno mediante las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno y los demás productos emitidos.

Por otra parte, a nivel de la Auditoría Interna se llevó a cabo el proceso de contratación directa 2021CD-000155-0002100001 "*Contratación de servicios profesionales para realizar la evaluación externa de calidad de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aprendizaje del periodo 2020*", como resultado se adjudicó a la empresa KPMG, S. A., quienes realizaron la Auditoría Externa de calidad en cumplimiento de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República; los resultados de la evaluación de calidad presentados por la empresa se mantienen en nuestras bases de datos.

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.

La Auditoría Interna ha contribuido al perfeccionamiento del sistema de control interno mediante las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno y los demás productos.

Por otra parte, a nivel de la Auditoría Interna se llevó a cabo el proceso de contratación directa 2021CD-000155-0002100001 "*Contratación de servicios profesionales para realizar la evaluación externa de calidad de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aprendizaje del periodo 2020*", como resultado se adjudicó a la empresa KPMG, S. A., quienes realizaron la Auditoría Externa de calidad en cumplimiento de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República; los resultados de la evaluación de calidad presentados por la empresa se mantienen en nuestras bases de datos.

6. Logros alcanzados

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

- a) Contribuir al perfeccionamiento del sistema de control interno mediante las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno y los demás productos, que como se indicó se presentaron 46 productos durante el periodo de mi gestión.
- b) A la fecha de este informe se tramitaron 708 oficios de la Auditoría Interna, para gestionar los trámites propios de esta dependencia.
- c) Se logró llevar a cabo la contratación y ejecución de una Asesoría para desarrollar e implementar un Plan de acción para atender las debilidades señaladas en el estudio de Clima Organizacional, como ya es conocido este proceso no va a solucionar los problemas que se presentan en este tema, pero es un inicio.
- d) Se llevó a cabo la contratación y ejecución de la Auditoría de Calidad, la cual deja como resultado un Plan de acción elaborado, para atender las debilidades detectadas por la empresa KPMG, S.A.
- e) Se gestionaron computadoras portátiles necesarias para que las personas trabajadoras de la Auditoría Interna puedan realizar los trámites para teletrabajo.
- f) Se llevaron a cabo las gestiones necesarias para tramitar la exclusión de gran cantidad de activos que estaban en desuso o en mal estado; propiciando mayor orden y que la oficina de la Auditoría Interna tenga mejor apariencia.
- g) Se coordinó con los encargados de proceso, para que todo el personal de la Auditoría Interna recibiera la capacitación "Soy parte de la solución", con el fin de reforzar los valores.
- h) Mejorar la capacidad de los encargados de proceso para trabajar en equipo, algo que es sumamente necesario mejorar en la Auditoría Interna.

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.

Se llevó a cabo la contratación y ejecución de la Auditoría de Calidad, la cual deja como resultado un Plan de acción elaborado, para atender las debilidades detectadas por la empresa KPMG, S.A.; es necesario llevar a cabo el plan de acción propuesto.

También, es importante continuar trabajando para fortalecer el trabajo en equipo y los valores del personal de la Auditoría Interna.

8. Administración de recursos financieros

Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda.

Se llevó a cabo el inventario de todos los bienes asignados a la Auditoría Interna; con la colaboración de los compañeros Trino Rodríguez Montero, Didier Chavarría Chaves y el excompañero Henry Baltodano Reyes, se efectuó todo el proceso de exclusión de una gran cantidad de activos en mal estado y la donación a otras unidades del INA, de las computadoras que habían sido sustituidas por nuevas en el 2018 y que estaban en buen estado.

Cumpliendo con el presupuesto asignado para el periodo 2021, se efectuaron las compras programadas, tales como: computadoras de escritorio y portátiles, compra e instalación de persianas, un scanner, compra e instalación de licencias de software y otros implementos para la Brigada de emergencias y de oficina.

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.

Se llevó a cabo la contratación y ejecución de la Auditoría de Calidad, la cual deja como resultado un Plan de acción elaborado, para atender las debilidades detectadas por la empresa KPMG S.A.; es necesario llevar a cabo el plan de acción propuesto.

También, es importante continuar trabajando para fortalecer el trabajo en equipo y los valores del personal de la Auditoría Interna. Tomando en cuenta el informe emitido por la empresa Grupo Dando.

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.

Se debe dar seguimiento a los cambios que se van a implementar en la institución, como resultado de la aprobación de las modificaciones a la Ley del INA.

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.

Durante mi gestión la Contraloría General de la República no giró disposiciones que debiéramos cumplir.

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.

Se llevó a cabo la contratación y ejecución de la Auditoría de Calidad, la cual deja como resultado un Plan de acción elaborado, para atender las debilidades detectadas por la empresa KPMG, S.A.; es necesario llevar a cabo el plan de acción propuesto.

También, es importante continuar trabajando para fortalecer el trabajo en equipo y los valores del personal de la Auditoría Interna; tomando en cuenta el informe emitido por la empresa Grupo Dando.

13. Auditoría Interna

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

No aplica.

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: 106410120

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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