

Informe de fin de gestión

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

Datos generales:

Dirigido a: Alfredo Hasbum Camacho
Copia a (Unidad de Recursos Humanos):
Fecha del Informe: 31-08-2023
Nombre de la Persona funcionaria: Marlene Callejas Escobar
Nombre del Puesto: Encargada de Proceso de Fiscalización del Planeamiento y Ejecución de la Formación y Capacitación
Unidad Ejecutora: Unidad de Auditoría Interna
Período de Gestión: 16 de noviembre del 2020 al 31 de agosto del 2023
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

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

La suscrita Marlene Callejas Escobar, cédula 800750889, en calidad de Encargada del Proceso de Fiscalización del Planeamiento de la Evaluación de la Formación y Capacitación procedo en cumplimiento de la normativa habilitante a efectuar el detalle del Informe de fin de gestión, correspondiente al periodo que data del 16 de noviembre del 2020 al 31 de agosto del 2023, a partir de lo anterior, se procede a emitir el siguiente resumen ejecutivo.

En el lapso de cita, se ejecutaron las funciones que establecen los procedimientos internos establecidos por la Unidad de Auditoría Interna, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las de Atributos, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, la Ley de Control Interno y otras leyes supletorias, aplicables al ejercicio de las labores de auditoría y por lo tanto, que regulan mis funciones en calidad de auditora y encargada del proceso de Fiscalización del Planeamiento, la Evaluación de la Formación y Capacitación. Además, de los elementos establecidos en el Manual Organizacional del INA y el Manual de puestos del INA. Actuando, de conformidad con la regulación, incorporada en la gestión administrativa y técnica, regulada en los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, en lo que resultaron aplicables.

Se planificó y elaboraron los planes anuales de trabajo del proceso correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023; además, del Plan de Fiscalización del período 2023 al 2026, con la respectiva actualización del universo auditable, de conformidad con las variaciones normativas.

Se participó en la elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Interna del periodo 2023 al 2026; en lo que resultaba aplicable y según el rol encomendado. Además, de la revisión y la modificación de los procedimientos internos de la Auditoría Interna anualmente, del año 2021 y 2022.

Se coordinó y supervisó la ejecución del presupuesto otorgado a cada auditor del proceso de cita y de conformidad con el periodo correspondiente al plan de trabajo 2021 y 2022; para gestionar lo atinente a la capacitación según las necesidades internas y externas del personal y los temas vinculados con el plan de trabajo correspondiente a cada año, además, de coordinar con la Dirección de Auditoría las necesidades del equipamiento.

Se atendió los estudios especiales solicitados, y asignados por la Dirección de Auditoría, en tiempo y forma; y se le brindó el seguimiento correspondiente de parte del equipo de trabajo bajo mi supervisión.

En el año 2020 se inició con un equipo de 6 personas en supervisión, en el 2021, se registro el traslado de dos funcionarios al Proceso de Fiscalización de Recursos Financieros y de Tecnologías de información. Posteriormente, en el año 2022 la Dirección de Auditoría retiró del Proceso de cita a dos funcionarios más, para apoyar la gestión administrativa, por lo que el proceso estuvo trabajando con dos funcionarias todo el año. En el 2023 a partir del 27 marzo y el 8 de junio del año en curso, se nombran a 3 funcionarios conforman el equipo actualmente, para un total de 6 personas. A la luz de estos cambios, en el año 2023 se está trabajando en 9 estudios que están en la fase de examen y uno en planificación:

- Capacidad instalada de los centros del INA (fue presentado los resultados a la Administración).
- Captación de necesidades

- Ejecución de SCFP Centro Nacional Especializado en Agricultura Bajo Riego (La Soga).
- Ejecución de SCFP Centro Nacional Especializado en Diferentes Modalidades
- Fiscalización de los servicios del centro de contactos y logística del INA
- Gestión para la definición, adquisición, mantenimiento y operación del equipo didáctico
- Plataformas tecnológicas y Centro Virtual del INA
- Servicios diferenciados (Laboratorios de ensayo, acreditados y metrología).
- Servicios prestados por Centros de Desarrollo Empresarial
- Sistema Nacional de empleo

Se han emitido 4 asesorías en calidad de producto nuevos:

- Asesoría sobre trámite de contratación.
- Asesoría Observaciones al Reglamento de Accesibilidad y Discapacidad
- Asesoría observaciones al Reglamento de Acreditación y Aval Técnico
- Asesoría Observaciones al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes por competencias de los SCFP del INA

Elaboraron 5 advertencia, igualmente como productos nuevos, generando valor agregado y coadyuvando en la prevención y administración del riesgo:

- Errores u omisiones en los trámites de contratación administrativa
- Eventuales responsabilidades de funcionarios
- Inconsistencias en el funcionamiento del Sistema de Investigación Estratégica
- Laboratorios de Ensayo y Calibración del INA Acreditados
- Instructivos y procedimientos sin actualizar conforme a la Ley General de Contratación Pública

Se atendió el seguimiento de 42 recomendaciones derivadas de los informes de control interno elaborados:

- Eventos de intercambio de conocimiento en olimpiadas nacionales y encuentros internacionales.
- Cronograma de docentes
- Servicios diferenciados
- Sistema Banca para el Desarrollo (Contrataciones)

- Contratación de Servicios de Formación y Capacitación Profesional I
- Co Contratación de Servicios de Formación y Capacitación Profesional II
- Contratación de Servicios de Formación y Capacitación Profesional III
- Plan de Fiscalización del PFPEFC
- Otorgamiento de Becas INA más capaz
- Fiscalización de los Servicios de Acreditación (Primer Informe)
- Observaciones al Reglamento de Acreditación y Aval técnico del INA
- Observaciones al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes por competencia

Se participó en reuniones con las diferentes instancias de la institución en el ejercicio del cargo, a petición de la Dirección de Auditoría y en sesiones de la Junta Directiva. Además, en los años 2020 y 2021, se atendió a funcionarios de la Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República y el Poder Judicial, realizando trabajo colaborativo con estas instituciones, además, de aportar la información solicitada a petición de parte.

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

Año 2020

Durante el año 2020 y dado que el nombramiento inició el 16 de noviembre, me correspondió elaborar en conjunto con el equipo de trabajo el plan Anual del proceso para el año 2021, además, de supervisión del personal, con el propósito de concluir los estudios que se venían trabajando de parte del personal del proceso, lográndose alcanzar este de forma satisfactoria, completándolas, registrando los resultados y actualizándolos en el SIFI.

Además, se coordinó las vacaciones de fin y principio de año, realizar la proyección solicitadas según los procedimientos internos y comunicado a la Unidad de Recursos Humanos y la jefatura para cada uno de los años 2021, 2022 y 2023.

Se participó en la depuración de los procedimientos internos de auditoría, según los encomendados por la Dirección de Auditoría. Además, de apoyar la gestión administrativa de la jefatura en los temas asignados.

Año 2021

- Se coordinó y supervisó la ejecución del plan anual de trabajo del periodo 2021 con el equipo de trabajo emitiendo los estudios aprobados por la jefatura, y completándolos en su totalidad en tiempo y forma.

- Se apoyo a la Dirección de Auditoría, en específico a la señora Ligia Araya Cisneros Subauditora Interna en ejercicio; quién tenía en recargo las funciones de la Auditora Interna, específicamente en la gestión administrativa de emisión de disposiciones, reuniones de coordinación con diferentes instancias de la institución, respuesta a la Contraloría General de la República, atención a funcionarios del Poder Judicial, Asamblea Legislativa, que solicitaron información de diversa índole, respuesta a auditados según consultas, entre otras.
- Se realizó la evaluación del desempeño del personal del proceso en tiempo y forma, y la suscripción de los compromisos individuales de resultados en el SITH del periodo. También, se gestionó capacitaciones gratuitas para el personal con la finalidad de mejorar el clima organizacional, y temas de interés, que requería el personal de la Auditoría Interna reforzar.
- Igualmente, apoye en la elaboración del pliego de condiciones de la contratación de la auditoría de calidad externa para el periodo 2021, coordinación con el Proceso de Adquisiciones en lo que correspondía, la solicitud de apertura del trámite, elaboración del cartel, el estudio técnico de las ofertas, resultando contratado a la empresa KPMG, Consultores, con quien durante la ejecución del contrato se apoyó brindando la información requerida y aclarando las duda, toda vez procedían, para el desarrollo de la auditoría.
- Se elaboró el plan Anual de trabajo del periodo 2022, según establecen los procedimientos de auditoría.

Año 2022

- En el año 2022, se ejecutó el plan anual de trabajo aprobado y se realizaron modificaciones a este.
- Se proyectó las necesidades de capacitación del personal, de las vacaciones y las correspondientes evaluaciones de desempeño y suscripción de los compromisos individuales de resultados en el SITH del periodo.
- Del 18 de julio del 2022 al 28 de octubre del 2022, se tuvo como recargo, las labores de coordinación de la subauditoría, en ausencia de la titular del puesto la cual estaba con un permiso sin goce de salario, a solicitud del señor Auditor General, y se ejerció la supervisión de todo el personal de la Unidad de Auditoría Interna.
- Se trabajo en la elaboración del plan estratégico del periodo 2023 al 2026, plan de fiscalización del proceso de ese periodo y el plan anual de trabajo del 2023.

- Se participó en las sesiones de trabajo en la modificación de la Metodología de riesgos de la Auditoría Interna a la luz de los cambios normativos.
- Se actualizó el universo auditable según los cambios normativos y coordinó la actualización en el SIFI.
- Se realizó la proyección de equipo y materiales para el plan institucional derivado de las necesidades del proceso, que fueron trasladadas a la Dirección de Auditoría Interna.
- Se participó en reuniones con diferentes instancias de la institución atinentes al cargo y se emitieron 84 oficios de parte del proceso de cita.
- Se coordinó con el personal para que se capacitara de forma gratuita con los servicios ofrecidos por la Contraloría General de la República, fuera de horario laboral, en tema de seguridad de la información, compras públicas, habilidades blandas, y control interno. Además, de cumplir con el plan de capacitación establecido por la Dirección de Auditoría, en lo que resultó aplicable.

Año 2023

- Se ha supervisado el trabajo del personal del proceso en lo correspondiente al avance del plan anual de trabajo para el año 2023, incorporando 9 nuevos productos que fueron emitidos derivados de los estudios indicados y se ampliaron los estudios planificados, con el propósito de buscar eficiencia y eficacia en la atención de las debilidades de control identificadas, según se detalla a continuación y así registrando en el SIFI, según el siguiente avance:

Tabla 1
Avance Cumplimiento del PAT
Periodo: 2023

Código	Estudios programados en el PAT del año anterior y emitidos o en proceso en el año 2022	Nivel de Riesgo	Estado del PAT	% de ejecución	No. de informe	Doc. respaldo y observaciones
2022-013-PS	Estudio: : Diseño y actualización de programas de formación y cursos de capacitación, conclusión fase examen.	Alto	En Ejecución	85%		La auditora responsable del estudio entregó el informe y se acogió a la jubilación, no obstante, este debe ser replanteado debido a que no fueron atendidas las observaciones que se realizaron de parte de la Encargada de Proceso.
2022-011-PS	Estudio: Fiscalización de los servicios de Acreditación, (segundo informe)	Alto	En Ejecución	98%		El informe se encuentra en la Dirección de Auditoría para la segunda revisión y la asesoría Jurídica.

Fuente: Sistema de Fiscalización de la Auditoría Interna.

Código	Estudios programados en el PAT del año 2023	Nivel de Riesgo	Estado elemento del PAT	% de ejecución	No. de Informe	Doc. respaldo y observaciones
2023-006-PS	Ejecución de servicios en diferentes modalidades.	Alto	En Ejecución	85%		
2023-020-PS	Fiscalización de los servicios del centro contactos y logística del INA.	Alto	En Ejecución	85%		Producto nuevo
2023-018-PS	Servicios prestados por Centros de Desarrollo Empresarial	Alto	En Ejecución	85%		Producto nuevo
2023-019-PS	Plataformas Tecnológicas y Centro Virtual Del Instituto Nacional de Aprendizaje	Alto	En Ejecución	85%		Producto nuevo
2023-003-PS	Sistema Nacional de Empleo	Alto	En Ejecución	15%		
2023-007-PS	Gestión para la definición, adquisición, mantenimiento y operación del equipo didáctico.	Alto	En Ejecución	85%		
2023-015-PS	Capacidad instalada de los centros de formación del INA	Alto	En Ejecución	85%		Producto nuevo
2023-016-PS	Servicios diferenciados (Laboratorios de ensayo, acreditados y metrología).	Alto	En Ejecución	15%		Producto nuevo
2023-017-PS	Ejecución de SCFP Centro Nacional Especializado en Agricultura Bajo Riego (La Soga).	Alto	En Ejecución	85%		Producto nuevo
2023-004-PS	Captación de necesidades	Alto	En Ejecución	85%		
2023-008-PS	Becas y ayudas económicas para formación dual	Alto	Sin Asignar			Debido a los estudios en ejecución no ha sido factible su asignación.
2023-005-PS	Gestión de Gobierno Corporativo	Alto	Sin Asignar			Debido a los estudios en ejecución no ha sido factible su asignación.
2023-001-PS	Plan Anual de Trabajo PFPEFC	Alto	Sin Asignar			Debido a los estudios en ejecución no ha sido factible su asignación.
2023-002-PS	Advertencia: Instructivos y procedimientos sin actualizar conforme a la Ley General de Contratación Pública	Alto	Finalizado	100%	AI-ADV-03-2023	Producto nuevo
2023-011-PS	Advertencia: Eventuales responsabilidades de funcionarios	Alto	Finalizado	100%	AI-ADV-04-2023	Producto nuevo
2023-014-PS	Advertencia: Laboratorios de Ensayo y Calibración del INA acreditados.	Alto	Finalizado	100%	AI-ADV-10-2023	Producto nuevo
2023-021-PS	Advertencia: Errores u omisiones en los trámites de contratación administrativa	Alto	Finalizado	100%	AI-ADV-12-2023	Producto nuevo
2023-022-PS	Inconsistencias en el funcionamiento del Sistema de Investigación Estratégica	Alto	Finalizado	100%	AI-ADV-14-2023	Producto nuevo
2023-009-PS	Asesoría sobre trámite de contratación 2022LN-000003-0002100001	Alto	Finalizado	100%	AI-ASE-02-2023	Producto nuevo

Código	Estudios programados en el PAT del año 2023	Nivel de Riesgo	Estado elemento del PAT	% de ejecución	No. de Informe	Doc. respaldo y observaciones
2023-010-PS	Asesoría Observaciones al Reglamento de Accesibilidad y Discapacidad.	Alto	Finalizado	100%	AI-ASE-01-2023	Producto nuevo
2023-012-PS	Asesoría: Observaciones al Reglamento de Acreditación y Aval Técnico del INA.	Alto	Finalizado	100%	AI-ASE-04-2023	Producto nuevo
2023-013-PS	Asesoría: Observaciones al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes por Competencias de los SCFP del INA.	Alto	Finalizado	100%	AI-ASE-03-2023	Producto nuevo

Fuente: Sistema de Fiscalización de la Auditoría Interna (SIFI).

- Se le ha dado seguimiento al plan de capacitación del proceso, logrando la continuidad y ejecución de este, en el tema de contratación administrativa y Power Bee, según la programación realizada. Se logró la certificación de compras públicas de dos integrantes del equipo según el programa de la Contraloría General de la República, todos los anteriores fueron cursados y ejecutada la capacitación fuera del horario laboral. A nivel institucional se realizó el curso de Formación Dual y Ética en la función Pública, asimismo, igualmente, fuera de horario laboral, en acato las disposiciones del señor Auditor General.
- Se emitieron 107 oficios de solicitud de información y respuesta de las instancias institucionales en atención a las funciones encomendadas, y como insumos según los requerimientos de los estudios del plan anual de trabajo.

A la fecha de salida del puesto los pendientes son los siguientes:

- La conclusión de los siguientes estudios los cuales se encuentran en la fase de examen, el cierre del estudio de capacidad instalada en el SIFI y asignación de auditor responsable del seguimiento.
- La elaboración del plan anual de trabajo del periodo 2024, la cual debe coordinarse con la Dirección de Auditoría a luz de los cambios en cuanto a cantidad de personal y modificaciones estratégicas de los temas vigentes, además, de retomar los estudios que no se asignaron en este periodo.
- La discusión del informe de “Servicios de Fiscalización de Acreditación” (segundo informe) la depuración del borrador lo tiene la asistente administrativa de la Auditoría Interna, por lo que se debe coordinar lo pertinente con el señor Auditor General.
- El seguimiento a los informes de control interno según sus recomendaciones.

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.

Durante el periodo en que ejecuté mis funciones los principales cambios en el entorno son los siguientes:

- La entrada en vigor del Modelo Curricular y la oferta formación por competencias.
 - Se implementa la nueva ley de Formación Dual y su impacto en el diseño curricular.
 - Se modifica la ley 6868 y su reglamento.
 - Modificación del Reglamento Autónomo de Servicios del INA.
 - Se emiten disposiciones internas diversas relacionadas con tema de equidad y género, atención a personas adultas mayores y persona joven, personas migrantes, investigación y prospección, entre otros.
 - Los procedimientos internos de la Auditoría Interna.
 - Emisión de Metodologías, guía y otros documentos del modelo curricular e integrado al sistema de Gestión de Calidad.
 - Cambio de jefaturas de los Núcleos, rotación de jefaturas de las unidades regionales por jubilación.
 - El proyecto ventanilla única.
 - El portafolio de proyectos.
 - Entre otros.
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.

En relación con este apartado, durante el periodo en ejecución se trabajó esta arista, se evaluó en cada uno de los estudios. Durante el año 2021, se apoyó a la Dirección de Auditoría en la Identificación de Riesgos, y la Autoevaluación, posteriormente, no se solicitó aportar sobre el particular, por lo tanto, desconozco sobre el abordaje del tema a la fecha, dado que no se me ha puesto en conocimiento.

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.

En atención a lo establecido en las Normas de Auditoría para el Sector Público, y de Atributos, emitidas por la Contraloría General de la República desde el año 2015, y los procedimientos internos de la Auditoría Interna y otras normativa supletoria, se ha trabajado la evaluación, y perfeccionamiento del control interno en cada uno de los estudios realizados, en la identificación y actualización del universo auditable, según el asunto auditar, los cuales, quedan registrados sus resultados en la actividad de planificación, materializado en la actividad de examen, según las pruebas ejecutadas de cumplimiento y sustantivas, además, de lo consignado los resultados en los respectivos informes de control interno emitidos durante el ejercicio del puesto.

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

Los principales logros obtenidos durante la gestión que ocupe el cargo son:

1. El valor agregado en los productos emitidos por el proceso, y por ende de este órgano de fiscalización y control, que está directamente relacionado con su aporte mediante la propuesta de 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.*
2. Se emitieron 104 oficios en el año 2021, 84 en el 2022 y 107 en el 2023, del PFPFC, para obtener información de los temas de actualidad, de seguimiento, solicitud de información y aclaración, logrando una mayor eficacia de atención a los estudios de auditoría y lo conducente al seguimiento.
3. Se han efectuado reuniones diversas con las personas auditadas, con la finalidad de apoyar con mayor precisión el seguimiento de las recomendaciones, mediante la aclaración de dudas o puntualizando los desvíos en la atención de estas. Además, de otros temas inherentes a los estudios, en calidad de servicios preventivos.
4. Se han efectuado reuniones periódicas a lo interno del PFPEFC, con la finalidad de comunicar los avances en los estudios, información a transmitir respecto a lineamientos emitidos por la Dirección de Auditoría, poner en conocimiento temas relevantes institucionalmente, revisión de procedimientos.
5. Se actualizó el universo auditable de conformidad con las variaciones en el entorno y el marco normativo, y la proyección del plan de fiscalización.
6. Se gestionó con diferentes instancias la capacitación gratuita a lo interno de la institución y otras instancias del estado sobre planificación estratégica, investigación preliminar, seguridad de la información, contratación administrativa, derecho laboral, sistemas institucionales, entre otros, según las necesidades identificadas, solventando estas debilidades.

7. Se incursionó en la evaluación de las actividades con la participación de una ingeniera en sistemas informáticos lo cual, coadyuvo a tener una visión actualizada del entorno institucional, generando valor a los informes y recomendaciones emitidas.
8. Se participó en sesiones de trabajo para definir el perfil del puesto del personal de la Unidad de Auditoría en conjunto con la empresa KPMG y en atención a la solicitud de parte de la Administración.
9. Se han trabajado sesiones de trabajo entre los equipos que están ejecutando los estudios con la encargada de proceso, lo que ha prevalecido para lograr una mejor comprensión de los estudios en ejecución y orientar los procedimientos según correspondan.
10. Se realizaron las evaluaciones de desempeño del periodo 2021 y 2022 en los periodos establecidos, y registrados en el Sistema de Recursos Humanos (SIRH) y la retroalimentación al personal en aras de lograr la mejora continua, logrando cohesión de grupo, y actualización.
11. Se programaron (proyección de vacaciones) las vacaciones del personal, remitiendo la información a la Dirección de Auditoría y a la Unidad de Recursos Humanos en tiempo y forma, en tanto, la observancia de los procedimientos internos.
12. Se ha monitoreado el uso de los recursos por concepto de viáticos asignados al personal según la proyección realizada, de manera que se alcance el tope establecido.
13. Participar en reuniones con la Dirección de Auditoría y los encargados de proceso, para la toma de decisiones de temas administrativos y técnicos de la Auditoría Interna, al igual que otras instancias de la institución.
14. Se retomó la visita a las unidades regionales y centros adscritos, para mapear las actividades de alto riesgos.
15. El fortalecimiento del trabajo en equipo de los integrantes del proceso a mi cargo, la capacitación constante, obtenida de forma gratuita con la Contraloría General de la República, Instituto de Auditores y CICAP, además, de capacitaciones internas de diferentes instancias de la institución a la luz de los cambios en el entorno, metodologías y forma de prestar el servicios, lo cual ha permitido al equipo de trabajo estar al día respecto al cambio institucional y su impacto en el universo auditable del proceso. Entre los temas a citar:
 - V Congreso sobre el régimen jurídico, de la Hacienda Pública "cultura digital, modelo mental para una nueva hacienda pública".
 - Caminando hacia la igualdad: Por un servicio seguro e inclusivo para la población LGTBI.

- Teletrabajo en el INA
- Contratación Administrativa (actual).
- Gestión Ambiental
- Generalidades de la Educación y Formación Técnica Profesional Modalidad Dual: Costa Rica".
- Programa de Becas INA más capaz
- Charla Auditoria de la Gestión Ética
- Sesiones de control interno "Soy parte de la Solución"
- Webinar WSA "Competiciones de Habilidades: ¿Qué impacto estamos buscando a nivel Mundial, Regional o Nacional?"
- Charla: Sensibilización sobre el Reglamento Autónomo de Servicios sobre conductas fraudulentas y antiéticas.
- Sensibilización Fondo Especial para Becas, para la educación y formación Dual.
- Metodologías de cadenas de valor
- Metodología Workskill
- Metodología para vigilancia estratégica, investigación y prospección.
- Seguridad de la Información
- Habilidades blandas
- Entre otros

16. Se asignó estudios de control interno a solicitud de la Junta Directiva y la Gerencia General, a solicitud de parte los cuales fueron planificados, supervisados y finalmente realizados en tiempo y forma, generando valor agregado mediante los resultados y las recomendaciones emitidas.

17. Se fortaleció el control interno con los productos emitidos, superando en todos los años la meta establecida en el plan de trabajo, con propuestas innovadoras y atinentes al quehacer institucional, mejorando los procesos.

No aplica.

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

- Durante el periodo 2020, 2021 y 2022 se participó de la administración de los recursos financieros y su ejecución presupuestaria según el ejercicio, no obstante, para el año 2023 la Dirección de Auditoría centralizó la administración de este, por lo tanto, no se aportó sobre el particular.

8. **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.

- No se emiten sugerencias.

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 se emiten sugerencias.

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

- No se encuentran a la fecha disposiciones en seguimiento.

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

- No se encuentran a la fecha disposiciones en seguimiento.

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

- En relación con este apartado, no aplica, dado que el puesto esta adscrito a la Autoría Interna, por lo tanto, al ser órgano pasivo, no tiene recomendaciones asignadas.

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, sus reformas.

Nombre y Firma de la persona funcionaria:

Marlene Callejas Escobar

Documento firmado digitalmente

Número de identificación: 800750889

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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