

### **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> 13/02/2023
<b>Nombre de la Persona funcionaria:</b> Wendy Arguedas Murillo
<b>Nombre del Puesto:</b> Gestora
<b>Unidad Ejecutora:</b> Gestión Regional
<b>Período de Gestión:</b> 01/06/2022 al 28/02/2023
<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 01 /06/2022al 28/02/2023.**

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. Garantizar una equitativa programación de los servicios de capacitación y formación profesional, para atender las necesidades nacionales.

2. Gestionar y coordinar con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, reprogramación y ejecución de servicios de capacitación y formación profesional en las diferentes modalidades en las Unidades Regionales.

3. Planificar el uso racional de los recursos asignados a las Unidades adscritas a la Gestión Regional, para la ejecución de los servicios de capacitación y formación profesional, con el fin de atender las necesidades y requerimientos de los diferentes sectores económicos, en función de las políticas gubernamentales.

4. Elaborar el Plan de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (PASER) institucional, mediante la coordinación con las gestiones (Formación y Servicios Tecnológicos y la Gestión Rectora del SINAFOR y Servicios Conexos).

5. Coordinar acciones con diversas dependencias, para el óptimo funcionamiento de los sistemas y programas que administra la Gestión.

6. Formular y Controlar el Plan Operativo Institucional y la ejecución del presupuesto asignado a la Gestión y a las unidades 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.

7. Evaluar el desempeño global de la gestión y dependencias adscritas, el cumplimiento de las metas propuestas y de los compromisos de resultados, 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.

8. 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.

9. Gestionar planes y proyectos propios de su ámbito de competencia, ante las instancias correspondientes, en apego a las metodologías institucionales. 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.

10. Representar a la institución a nivel interno y externo en eventos que requieran de su

participación.

11. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad, Valoración de Riesgos y Control Interno en los procesos propios de su ámbito de competencia.

12. Integrar comisiones y equipos de trabajo a nivel institucional e interinstitucional en su ámbito de competencia.

13. Implementar los ajustes que la normativa interna determine para atender en forma ágil y eficiente lo relacionado con su quehacer.

14. Proporcionar los insumos requeridos y gestar las acciones que correspondan, para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional.

15. Asesorar a las instancias superiores y otros clientes internos en materia de su competencia.

16. Coordinar para que la Unidad de Servicio al Usuario, diseñe y normalice los procedimientos de servicios estudiantiles, ejecutados por las Unidades Regionales y los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos.

17. Coordinar la aplicación de la filosofía del desarrollo sostenible y los principios de control total de calidad en todas las actividades que correspondan.

18. Coordinar la ejecución de los convenios de carácter técnico entre el INA y otras Unidades, en el área de su competencia, procurando que estén en función de las políticas institucionales.

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

Se realizó un arduo trabajo de seguimiento y control con relación a los indicadores el Plan Estratégico Institucional PEI, logrando el cumplimiento aceptable de los mismos para el 2022.

[Cumplimiento de indicadores PEI](#)

**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 2023.

[Evidencias del SCC y otros](#)

**C. Participación en la Comisión de licitaciones, Comisión local de compras, Comisión de Control Interno.**

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.º 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.
- 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”.
- Desarrollo de una Política de la Educación y la Formación Técnica Profesional, que está en proceso de construcción.
- Reforma al inciso a) del artículo 21 del Decreto Ejecutivo denominado “REGLAMENTO GENERAL A LA LEY DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA DUAL”, Decreto Ejecutivo N° 42307-MEP

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 es el refuerzo del equipo Dual en la Gestión Regional, así como, reuniones con empresas por medio de los Foros Dual, en 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.

#### [Informe y Estrategia EFPT Dual 2022 y 2023](#)

4. **Control Interno:** 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.

Durante mi Gestión se realizaron las valoraciones de riesgos 20223 y se implementó las acciones correspondientes a la autoevaluación del sistema de control interno de la Gestión coordinadora 2021 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 cargose dio seguimiento al proceso de implementación de la autoevaluación de control interno 2021 y el proceso de valoración de riesgos, correspondientes al año 2023.

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 y valoración de riesgos 2022, 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:

- La implementación de los procesos de Educación y Formación Técnica Profesional Dual cabe resaltar la realización de los 14 Foros en todo el país. Además, el trabajo sostenido con el personal de las Unidades Regionales y la Gestión Regional ha permitido hasta el momento, pasar de 3 contratos al inicio de la Administración, a 10 contratos firmados y 174 negociaciones con empresas para iniciar dicho proceso.

- Se ha iniciado la estrategia para la identificación de la población objetivo para ejecutar el Plan de Acción para implementación de Becas INA Art. 21BIS. En cada una de las Unidades Regionales se han conformado equipos de trabajo para la ejecución y dar seguimiento al plan de acción para Becas

INA Art. 21BIS.

• Como parte del seguimiento y control que debo realizar referente al presupuesto asignado para el 2022, en relación con el manejo adecuado de los recursos asignados y con el afán de mejorar la eficiencia de la Ejecución Presupuestaria a nivel Institucional, desde mi Gestión se elaboraron Estrategias de Ejecución Presupuestaria óptimas para buscar un mejor aprovechamiento de los recursos y de esta manera se logra una ejecución del 86% para el pasado 2022.

• En lo referido a la atención de las recomendaciones de la Auditoría Interna recogidas en diversos informes, se ha dado el oportuno seguimiento y se han presentado las certificaciones y/o los avances respectivos, en tiempo y forma.

• Se les ha dado el seguimiento correspondiente a las advertencias de la Auditoría Interna dirigidas a las Unidades Regionales emitidas desde la Gerencia General.

• Se han coordinado las respuestas conjuntas entre la GFST y GRSINAFOR a diversas recomendaciones de la Auditoría Interna que han generado certificaciones, estrategias o planes de acciones.

• Se ha colaborado en la realización de investigaciones preliminares asignadas desde la Gerencia General.

• Se participó en la elaboración del Plan de continuidad del Negocio del INA, con una intensa participación por parte de la Unidades Regionales y todos sus procesos, se contaba con poco tiempo para elaborar este plan y muchos de los procesos que se determinaron como críticos están relacionados con la Administración Curricular, principalmente con la ejecución de SCFP.

• Se coordinó con diferentes Centros de Formación para facilitar instalaciones y mobiliario al INEC, con el objetivo de realizar el XI Censo Nacional de Población y VII de Vivienda.

• La Sistematización de las evaluaciones de los SCFP quedo en funcionamiento en el SEMS, esto permite el registro de los datos de las evaluaciones y la emisión de reportes para el seguimiento y la toma de decisiones en mejora de la calidad de los servicios que brinda la institución.

• Se ha participado y colaborado en diversas etapas para el desarrollo de la Política de Inclusión del INA y su Plan de Acción 2023-2028, Estrategia Nacional para la Transición a la Economía Formal (ENTE) y las comisiones temporales eje 1 y eje3 para abordar hoja de ruta del Sistema Nacional de la Educación y Formación Técnica Profesional (SINEFOTEP).

• Se ha trabajado en agilizar los trámites de propuestas de nombramientos para las claves vacantes puras y transitorias de las Unidades Regionales, mediante justificaciones a la Gerencia General para el uso de estas.

• Se gestionó y dio seguimiento a las acciones correspondientes a la Gestión Regional en la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo, en el componente Puente al Trabajo, y otros planes en materia social.

• Se estableció como prioridad apoyar y dar seguimiento a las actividades del Proyecto Ampliación de la cobertura en los SCFP en el idioma inglés para responder a las necesidades de recurso humano, capacitación, desarrollo de proyecto, aplicación pruebas TOEIC, en lo concerniente al desarrollo de competencias lingüísticas requeridas, relacionadas a la Alianza para el Bilingüismo.

• Se dio a la tarea de apoyar y dar seguimiento a las actividades de la Capacitación UDIPE



“Metodología para la ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional por Competencias” brindada a todos los docentes de las unidades regionales, con el fin de poder contar con las herramientas metodológicas para poder desempeñar las funciones por parte de cada uno de nuestros docentes.

- Se realizaron esfuerzos para incrementar la vinculación de los SCFP 2023 a las áreas de mayor demanda ocupacional.

- Se brindó apoyo para el fortalecimiento de las actividades asociadas al seguimiento y control de los cronogramas del personal docente mediante la implementación de la estrategia denominada “Estrategia de seguimiento cronogramas del personal docente”.

- Se realizaron las actividades correspondientes para la construcción y aprobación del Plan Anual de Servicios (PASER) 2023, asimismo, su defensa ante las Autoridades Superiores (Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y Subgerencia Técnica,

- Se dio una implementación de oportunidades de mejoras en los indicadores POIA de las Unidades Regionales.

- Se generó apoyo a las Autoridades Superiores en la construcción de diversos planes de Gobierno, por ejemplo, el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública, entre otros.

- Se brindó apoyo y la supervisión a las jefaturas que tienen injerencia en la Agencia Nacional de Empleo y se mantuvo un alto interés en el desarrollo de las acciones de la Agencia Nacional de Empleo (ANE).

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:

- Implementación de la Estrategia para continuar la implementación de programas EFTP Dual:

- Seguimiento de acciones de Foros Dual 2022, dar continuidad a los acercamientos realizadas con empresas producto de las Foros Dual realizados durante el 2022, que genere la suscripción de más convenios con empresas para ejecutar programas Dual.

- Monitoreo de tickets y ejecución presupuestaria, se llevará un seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto destinado a las becas Dual, con porcentajes de avance.

- Programas de Instituciones Educativas Privadas y Públicas, se promoverá y fomentará la acreditación de programas de EFTD con instituciones privadas, que permita ejecutar el presupuesto destinado a las becas Dual.

- Abordaje Regional, donde se establece la realización de más Foros Dual en aquellas regiones estratégicas del país que establezcan las altas autoridades en relación directa con los diferentes planes nacionales de atención.

- Convenios y acercamiento con Cámaras Empresariales, replicar la experiencia realizada con la Cámara de Industrias de Costa Rica, con otras Cámaras Empresariales.

• Capacitaciones: Personas estudiantes, docentes y mentoras para este 2023, que permitan contar con las herramientas de conocimiento necesario para consolidar las acciones anteriormente señaladas.

- Plan de implementación de Becas INA Art. 21BIS

Participación en comisiones para la definición de estrategias para identificar y registrar población objetivo, por región.

Definición de estrategias para atender demanda insatisfecha por el INA, en los plazos oportunos en los que no puede dar respuesta, a fin de becar a las personas interesadas en los SCFP

Seguimiento en la identificación de centros formativos, por región, con potencial para enviar personas becadas

Monitoreo a través de reportes de deserción, ausentismo y reprobación y de la ejecución presupuestaria.

Monitoreo de intermediación de empleo de personas becadas

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

Se presenta información sobre el Presupuesto Institucional 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](#)

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 Gestoraentrante, aprovechando que la Gestora saliente está en total disposición de brindar el acompañamiento que se requiera.

- 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 dela función sustantiva.

- Dar continuidad a las giras en las regionales, a fin de promover los servicios en modalidad dual.

- Dar seguimiento al 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](#)



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 2022, y valoración de riesgos 2023.

- Dar seguimiento al presupuesto y POIA 2023, según el plurianual 2023-2027.

- 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.

- Seguimiento a los 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.

En cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Informe DFOE-EC-IF-00025-2020 de la Contraloría General de la República, específicamente la disposición 4.4 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, que es: “4.4 Definir, oficializar, divulgar e implementar las acciones estratégicas y operativas que promuevan el incremento en la cobertura de las poblaciones de interés institucional y de las personas mayores de 15 años que son atendidas mediante los programas de capacitación y formación técnica profesional del Instituto considerando las situaciones descritas en este informe, en procura del cumplimiento de sus fines y la generación de valor público”, se acompaña en el siguiente enlace como evidencia el oficio GFST-397-2022. Mediante este oficio se presenta el plan de acción para el establecimiento, divulgación y ejecución de acciones estratégicas para la captación de participantes de las poblaciones en condición de desventaja social, que les permita el acceso a los servicios de formación y capacitación profesional que ofrece el INA. Este plan se elaboró de manera conjunta por la Gestión Regional, Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos y la Gestión Rectora SINAFOR.

[Disposiciones de la Contraloría General de la República](#)

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.

#### **AI-ICI-08-2020**

Para el cumplimiento de la recomendación N°1 del informe AI-ICI-08-2020, notas SGT-943-2022 y GFST-412-2022, que establece:

“Establecer las acciones de medida que permitan regular mediante un procedimiento publicado en el Sistema de Información de Calidad (SICA), las actividades de control para la planificación, clasificación, registro y el seguimiento de las horas asignadas en los cronogramas docentes, que contemple la descripción y contenido

de las actividades que lo integran, el registro y el seguimiento en cada etapa del proceso, las gestiones y justificaciones en caso de desviaciones, con el fin de medir las horas efectivas y maximizar el recurso, para ello deberá establecer como mínimo:

- Controles de registro, de aprobación y de seguimiento.
- Justificación en caso de desviaciones y las autorizaciones que se requieren.
- Indicadores de medición y de ejecución de las actividades del cronograma.

Con fecha 13 de febrero de 2023 se digitó la solicitud de creación de documentos en SICA número 2023-34. Mediante oficio DGR-108-2023, de manera conjunta la GFST y la GR comunican a la Subgerencia Técnica la solicitud de publicación.

#### **Recomendación 2 AI-ICI-07-2021**

Desarrollo de material informativo (cápsulas) sobre la experiencia institucional a causa de la pandemia por el COVID-19, en el que se exalten las acciones realizadas por el instituto

Divulgación de material informativo desarrollado

Diseñar una campaña para exaltar los aspectos positivos de la valoración de riesgos

Diseño de instrumento para evaluar las acciones implementadas

Aplicación de instrumento de evaluación de acciones implementadas

Elaboración de documento final con resultados del proyecto

Envío de certificación de cumplimiento de recomendación mediante oficio **DGR-748-2022**.

#### **Recomendación 3 AI-ICI-07-2022**

Elaboración de plan de acción mediante oficio **DGR-465-2022**

Conformar un equipo para la elaboración de un plan de trabajo que aborde la recomendación.

Analizar las prácticas de control de quienes administran los servicios de capacitación profesional (SCFP) para la revisión de los elementos cualitativos de los formularios FR GR 60

Identificar, si existieran, inconsistencias que afecten la prestación de los servicios de capacitación

Generar ajustes en los sistemas institucionales para facilitar el seguimiento de los resultados de la evaluación de los SCFP, mediante la creación de nuevas pantallas en el SEMS en la cuales se realizará el registro de las calificaciones obtenidas producto de la aplicación de los FR GR 60.

Elaboración y entrega de avance mediante oficio **DGR-042-2023** con fecha 23 de enero de 2023.

**Recomendación AI-ICI-11-2022**

Elaboración de plan de acción mediante oficio **DGR-724-2022**

Conformar un equipo para la elaboración de un plan de trabajo que aborde la recomendación.

Realizar a consultas a informantes claves, mediante oficios **DGR-083-2023** y **UCI-PA-187-2023**

Descripción y análisis de plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en lo referido a subida de documentos

Elaboración y entrega de avance mediante oficio **DGR-122-2023**.

**Recomendación AI-ICI-12-2022**

Elaboración de plan de acción mediante oficio **DGR-778-2022**

Conformar un equipo para la elaboración de un plan de trabajo que aborde la recomendación.

Realizar a consultas a informantes claves.

Definir un plan de acción que: analice los resultados expuestos en el informe AI-ICI 12-2022, establezca las acciones correctivas que correspondan y designe las personas responsables de su ejecución; de tal manera que a nivel de todas las unidades regionales, centros adscritos y funcionarios que administran contratos conozcan las responsabilidades técnicas, administrativas y legales que involucra su actuar y procedan conforme está establecido en el marco jurídico.

Se solicita prórroga a la Auditoría Interna para la presentación del avance mediante oficio **DGR-069-2023** y se concede dicha prórroga mediante oficio **AI-PFEFC-007-2023**

Advertencias de la Auditoría Interna remitidas desde la Gerencia General a las Unidades Regionales y a la GR, a las que se les dio el oportuno seguimiento.

AI-ADV-13-2022 (GG-1400-2022)

AI-ADV-15-2022 (GG-1569-2022)

AI-ADV-17-2022 (GG-1582-2022)

AI-ADV-18-2022 (GG-1617-2022)

AI-ADV-19-2022 (GG-1619-2022)

AI-ADV-23-2022 (GG-1909-2022)

AI-ADV-25-2022 (GG-1975-2022)

AI-ADV-26-2022 (GG-2137-2022)

AI-ADV-27-2022 (GG-2140-2022)

AI-ADV-29-2022 (GG-2144-2022)

AI-ADV-01-2023 (GG-311-2023)

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 se atendieron debidamente.

[Auditoría Interna](#)

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.

<b>Nombre y Firma de la persona funcionaria:</b>
<b>Wendy Arguedas Murillo</b>
<b>Número de identificación: 503510992</b>
c/c: Unidad de Recursos Humanos <sup>1</sup>
Sucesor

---

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