

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: CRISTIAN RUCAVADO LEANDRO, PRESIDENCIA EJECUTIVA
Copia a (Unidad de Recursos Humanos): SANDRA RODRÍGUEZ HIDALGO
Fecha del Informe: 4 OCTUBRE 2024
Nombre de la Persona Funcionaria: IVANNIA CHAVARRIA SOLIS
Nombre del Puesto: PERSONA ASESORA EXPERTA
Unidad Ejecutora: GERENCIA GENERAL
Período de Gestión: SETIEMBRE 2023-SETIEMBRE 2024
Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos
Recibido por: _____ Firma _____
Fecha: _____ Sello

1. Presentación:

Se remite dicho documento ante el requerimiento expreso de la Unidad de Recursos Humanos mediante oficio URH-451-del 2024 con fecha 25 de setiembre 2024, no se omite indicar que mediante oficio GG-1669-2023 con fecha 4 de setiembre 2023, se comunica a la Unidad de Recursos Humanos que ejerceré el rol de coordinadora del despacho de la Gerencia General, más no un rol de jefatura, esto en virtud de no existir dentro del manual de clases institucional dicho puesto.

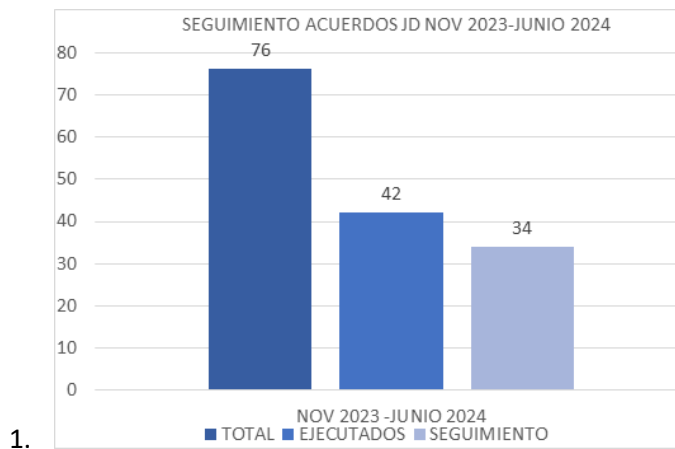
En ese sentido, en concordancia con lo requerido por mi jefatura inmediata, la Gerente General, Wendy Fallas Rojas y el manual de clases vigente en el momento de mi designación, dirigí mis funciones asesorar en labores de índole técnico-administrativa, además de coordinar proyectos impacto para el interés institucional y nacional. Adicionalmente, supervisé en mi rol de coordinadora al equipo inmediato destacado en la Gerencia.

Durante el año en que me destaqué en dichas funciones, prioricé los siguientes aspectos:

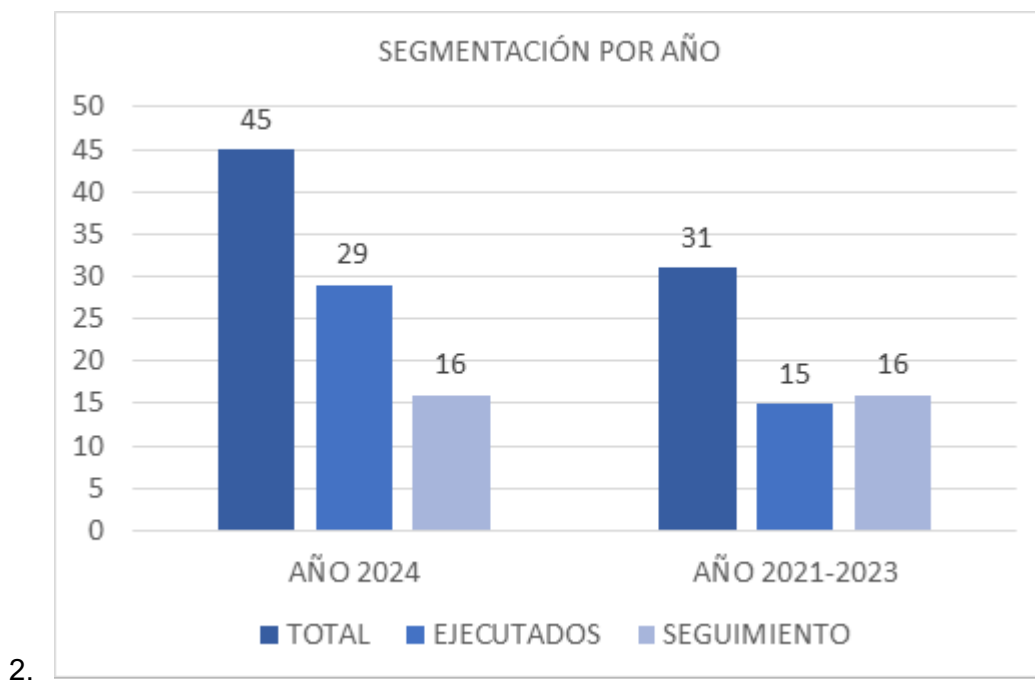
2. Resultados de la Gestión:

- **Monitoreo y Seguimiento al Portafolio de Proyectos 2023-2024.** Informe GG-1375-2024 remitido a la Contraloría General de la República.

- **Seguimiento Acuerdos de Junta Directiva.** Desde la primera semana de agosto 2024 y hasta el último día de mis funciones, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje se encontraba sin quórum estructural, razón por la existía un rezago en los temas por analizar y ven en dicho órgano, sin embargo, con corte al 30 de junio el estado de seguimiento y acatamiento tenía el siguiente comportamiento:



Desde noviembre de 2023, se han contabilizado un total de 71 acuerdos. De estos, se han ejecutado 42, lo que representa aproximadamente un 59.5% de cumplimiento. Además, se encuentran pendientes de ejecución 36 acuerdos, los cuales están siendo objeto de seguimiento continuo. (Ver gráfico 1.)



Realizando un análisis por año, se ha registrado que en 2024 se asignaron un total de 45 acuerdos a la Gerencia General. De estos, se han ejecutado 29, quedando 16 pendientes que están siendo objeto de seguimiento activo. Además, se observa que de los acuerdos que se arrastran desde el periodo noviembre 2021 a 2023, se han ejecutado aproximadamente 15 acuerdos, dejando 16 pendientes de ejecución, los cuales están bajo seguimiento continuo por parte de la Gerencia General.

Solicitud de trámite de plazas ante la Autoridad Presupuestaria: mediante el oficio MH-STAP-ACDO-0535-2024, la Autoridad Presupuestaria remite el acuerdo N°13962 tomado en la Sesión Ordinaria N°05-2024, celebrada el día 24 de mayo de 2024, con la participación de los señores Luis Molina Chacón, Viceministro de Egresos Ministerio de Hacienda, quien preside, Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia y Marlon Navarro Álvarez, Viceministro de Planificación Nacional y Política Económica, dando así el aval correspondiente para iniciar los proceso de contratación 132 personas.

Gestión Administrativa. Durante el año 2024 y a la fecha de mi salida, la Gerencia General había tramitado 1566 oficios e ingresaron y fueron asignados 4552 documentos.

Sinergia con las Unidades Adscritas a la Gerencia General. Durante el 2024, se concretaron espacio de reunión mensual, grupal y bilateral con cada una de las 5 unidades adscritas de la Gerencia General, esto con el objetivo de favorecer el trabajo articulado, dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y al cumplimiento de metas.

Bienes Institucionales mediante la Unidad de Compras Institucionales, específicamente el Proceso de Programación y Control de Operaciones emitió el oficio UCI-PPCO-514-2023, señalando que en la prueba física selectiva de los activos asignados a la Gerencia General tuvo una la eficiencia de un 100%. Este ejercicio requirió de un compromiso serio y articulado no sólo del staff sino de las Unidades Adscritas, Subgerencias y oficinas sindicales, que permitió actualizar los bienes en el sistema y realizar los trámites de desecho cuando correspondía.

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.

Desde la Gerencia General se impulsaron los siguientes cambios en la normativa que afectan el quehacer institucional:

- **Reglamento Autónomo de Servicios (RAS)** en respuesta a la sentencia número 2023-031179 de las 12:20 horas del 29 de noviembre de 2023 de Sala Constitucional, mediante un trabajo articulado y responsable se tramitó una nueva versión de dicho reglamento publicado en la Gaceta #140 alcance No 134 con fecha 31 de julio 2024.
- **Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el Instituto Nacional de Aprendizaje:** Es una reforma total de la normativa para adecuarla a lo establecido en la legislación vigente, el Reglamento Autónomo de Servicios INA y al Marco Nacional de Cualificaciones y Modelo Curricular. Entre los cambios está la posibilidad de ampliación de denuncias en el proceso de la fiscalía.
- **Reglamento General de Apoyos Económicos para el Bienestar Estudiantil del INA:** La reforma plantea la inclusión de nuevos beneficios relacionados con la promoción de la formación de mujeres en áreas relacionadas con las ciencias, las tecnologías, las ingenierías y las matemáticas (STEM); se establecen mejoras en la normativa respecto del otorgamiento de ayudas económicas en general y en las becas específicas 21 bis y dual para su operativización.
- **Reglamento de accesibilidad y discapacidad:** Su reforma se fundamenta en la actualización de términos y lineamientos institucionales. Además, en la atención de **observaciones** de la auditoría interna sobre nueva legislación en materia de deberes del personal docente, del asistente personal y del garante para la igualdad jurídica.

Además, con el fin de mejorar procesos y salvaguardar los intereses institucionales y el apego a la legalidad, se emitieron lineamientos y o propuestas, de relevancia se muestran las siguientes:

Circular	Resumen de lo indicado.
GG-CI-31-2023 (26 octubre 2023)	Lineamientos sobre Utilización de la sub partida 110702 Actividades protocolarias en contrataciones por demanda, en la que se instruyó a la población sobre el uso adecuado y afectación de la sub partida 110702 Actividades Protocolarias contratación por demanda dónde, la misma, debe ser considerada de forma excepcional y esporádica, bajo ningún motivo se pueden utilizar de forma ordinaria o habitual, siempre en estricto apego a los principios de austeridad, razonabilidad, proporcionalidad y contención del gasto; en vigilancia de los recursos públicos.
GG-CI-27-2023 (20 septiembre de 2023)	Indicación del responsable de emitir el Aval Técnico en los proyectos de inversión pública institucional, en atención al Decreto N° 43.251 – PLAN “Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)”, Las Normas Técnicas de Inversión Pública (agosto, 2023), los oficios MIDEPLAN-AINV-OF-019-2023 del 28 de febrero de 2023 y MIDEPLAN-DM-OF-1588-2023 del 13 de setiembre de 2023 Para cumplir con el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y Las Normas Técnicas de Inversión Pública (agosto, 2023), las cuales regulan y dictan las normas del proceso de formulación de proyectos.
Instrucción de Tesorería Nacional sobre traslado del INA a la Tesorería del Estado.	Mediante oficio GG-0045-2024 del 17 de enero de 2024 En Respuesta a la resolución MH-DM-RES-1343-2023, la Gerencia dio respuesta en particular al tema de la redención anticipada de los títulos de inversiones, en tanto, el INA cuenta con disposición legal específica que obliga a la inversión de los fondos que recaude con naturaleza de superávit real, lo cual fue acogido y autorizado por la Tesorería Nacional, excluyendo el superávit de Caja Única. REF: Oficio MH-DM-RES-1343-2023 de las nueve horas cuarenta y cuatro minutos del catorce de noviembre del dos mil veintitrés en la cual se instruye al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) a cumplir con lo ordenado en el Decreto N° 42267-H; así como lo indicado en el oficio MH-TN-OF-1672 -2023 del 5 diciembre del 2023, en el cual se presenta por parte de la Tesorería Nacional un cronograma para que la Institución inicié el traslado a Caja Única.
Instrucción de Teletrabajo Excepcional coordinación con OSO	En coordinación con la Oficina de Salud Ocupacional, se generaron instrucciones para estandarizar las políticas y procedimientos en los casos dónde se solicita Teletrabajo Excepcional, en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos.

4. Control Interno

Estado del plan de acciones de la Gerencia General para el proceso de autoevaluación

Para el periodo 2024 la Gerencia General cuenta con once acciones en proceso, las cuales tienen fechas de cumplimiento entre los meses de agosto, septiembre y octubre.

En el mes de agosto se cumplió con las seis acciones correspondientes a dicho mes, y se hizo la respectiva recolección de las evidencias. Sin embargo, debido a que la Institución se quedó

sin Jerarca en la Presidencia Ejecutiva, el estado de dichas acciones a nivel de sistema no ha podido ser actualizado. Sin embargo, las acciones sí se cumplieron y las evidencias fueron debidamente enviadas a la Presidencia Ejecutiva, a la espera de que la nueva persona jerarca pueda hacer su aprobación.

Para el mes de septiembre, corresponde evidenciar el cumplimiento de tres acciones. Estas serán remitidas a la Presidencia Ejecutiva para su aprobación a más tardar el día 30 de septiembre. Finalmente, para octubre se estarán remitiendo las evidencias de las últimas dos acciones del plan, establecido para el 2024.

Entre las acciones ya cumplidas están:

Ítem	Acción	Estado
A01-PBC 1	Incluir en las reuniones de seguimiento temas específicos de control interno	Cumplida
A05-PBC 3	Exponer las obligaciones y responsabilidades de las personas funcionarias que se encuentran establecidas en el reglamento autónomo de servicios del INA	Cumplida
C02-PBC 1	Completar la matriz de inventario de controles de la Gerencia General	Cumplida
C02-PBC 6	Completar la matriz de inventario de controles de la Gerencia General	Cumplida
A04-PBC 1	Abordar en una reunión en Gerencia General, el tema de la misión, visión y valores institucionales	Cumplida
A04-PBC 2	Incluir en las reuniones de seguimiento la divulgación del manual de ética y conducta del INA	Cumplida
C01-PBC 1	Aplicar una encuesta de satisfacción para medir la calidad del servicio que brinda la Gerencia General, tanto para atención física como virtual, para usuarios internos y externos del INA	Cumplida
A03-PBC 1	Divulgar mediante correo electrónico o reunión para hacer la presentación del portafolio de proyectos y la estrategia de gestión	Cumplida
C09-PBC 2	Realizar una reunión en la que se revisen los controles en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos. En caso de	Cumplida

	que no los haya, establecer los controles que correspondan	
A05-PBC 1	Incluir en las reuniones de seguimiento temáticas para fortalecer el clima laboral en la Gerencia General	Pendiente
R03-PBC 1	Realizar la revisión de los procesos de trabajo 2025 de la Gerencia General	Pendiente

Las correspondientes evidencias de estas han sido debidamente recopiladas y remitidas a la Unidad correspondiente.

5. **Acciones emprendidas:**

Desde la Gerencia General en coordinación con la Presidencia Ejecutiva y en atención a la nueva Ley General de Contratación Pública (LGCP) y a su reglamento, se generó una reestructuración total de las comisiones de compras, fomentado el involucramiento de las personas líderes como directores regionales, situación que permite la participación activa de sus miembros dentro del marco de legalidad y potenciando el control interno.

Como parte de las acciones tendientes a fortalecer la gestión de compras, se instruyó en Circular GG-CI-7-2023 a todas las personas trabajadoras que tengan participación en cualquiera de las etapas del Proceso de Compras Públicas la suscripción de la **Declaración de Compromiso Ético para Participación en el Proceso de Compras Públicas**. Ante ello, las personas trabajadoras que por la naturaleza de sus funciones deben participar de los procesos de compra, firmaron y enviaron el documento al expediente de personal custodiado por la Unidad de Recursos Humanos.

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

El cumplimiento de los indicadores del Plan Estratégico Institucional (PEI) en el periodo 2023 se logró aumentar el número de indicadores cumplidos pasando de 17 a 20 indicadores con cumplimiento de acuerdo con las evaluaciones presentadas por la Unidad de Planificación, esto mediante el seguimiento trimestral que se generó desde la Gerencia General con las Gestiones responsables de cada indicador, lo que permitió la toma de decisiones oportunas.

Además, se realizó un trabajo con las Gestiones y Unidad de Planificación en el cual se revisaron y actualizaron las fichas técnicas de indicadores, con el propósito de que las evaluaciones completen todos aspectos y variables que inciden en el cumplimiento de las metas previamente planteadas.

Debido a los resultados alcanzados en el cumplimiento de la meta del indicador referente a las mujeres matriculadas en programas que presentan mayor asimetría de género, la Gerencia en coordinación con la Asesoría la Para la Igualdad y Equidad de Género ha coordinado con la Asesoría de Comunicación el desarrollo de una campaña dirigida a atraer mujeres a los Programas Educativos en áreas de mayor demanda del mercado laboral; se ha ejecutado un taller en la Unidad Regional Huetar Norte sobre la implementación de acciones afirmativas a personal docente, administrativo y de bienestar estudiantil, seis referencias específicas para mujeres en áreas de mayor asimetría de género en las Unidades Regionales Heredia, Caribe, Pacífico Central, Occidental, Brunca y Cartago, además de veintiséis referencias escogidas

entre las nueve Unidades Regionales para que se ejecuten con la lógica de participación 40-60 con el propósito de lograr paridad en los programas de mayor asimetría de género.

En cuanto al cumplimiento del POIA de la Gerencia General, según el informe emitido en el oficio UPE-PEE-35-2024 del Proceso de Evaluación y Estadística (PEE) de la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE) en el periodo 2023 se alcanzó el cumplimiento según se detalla:

Indicador	Meta Anual	Cumplimiento Anual	Porcentaje Cumplimiento	Estado de cumplimiento
Cantidad de transferencias realizadas a entes nacionales y organismos internacionales	5	5 / 5 transferencias realizadas.	100%	Cumplida.
Cantidad de etapas finalizadas del Modelo de Ventanilla Única	2	2 / 2 etapas finalizadas.	100%	Cumplida.
Cantidad de etapas finalizadas para la implementación del Modelo de Gestión Institucional	5	4 / 5 etapas finalizadas.	80%	Parcialmente Cumplida.

Además, la Gerencia General ha dado seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el PEE de la UPE en los informes de evaluación del POIA 2023 de cada una de las Gestiones y Unidades Asesoras, con el propósito que para los siguientes periodos mejoren el cumplimiento de las metas proyectadas y así se logre optimizar los recursos.

7. **Proyectos relevantes:**

La Sala Constitucional mediante resolución N°2023031179, expediente N°21-022410-0007-CO en fecha 29 de noviembre del 2023 resuelve anular por considerar inconstitucionales: 1. Art 24 de la ley 6868, reformado por el artículo 1 inciso j) de la Ley de 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. 2) el Transitorio III de la Ley 9931; 3) por conexidad y consecuencia, se anulan a la primera frase del párrafo 3 del artículo 24 de la ley 6868, b) acuerdo de la Junta Directiva del INA No. JD-AC-16-2022 que aprueba el Reglamento Autónomo de Servicios de INA y c) El Manual de Clases Institucionales de Puestos.

Ante esta situación la Gerencia General en coordinación con la Presidencia Ejecutiva, se vio en la obligación de realizar varias acciones inmediatas para atender lo dispuesto por la Sala, asegurando la continuidad de todos los servicios. Se articuló un equipo de trabajo integrado por la Unidad de Recursos Humanos, la Asesoría Jurídica, la Gerencia General, la Presidencia y coordinada por la Subgerencia Administrativa, quienes definieron de manera articulada y amparados por lo dispuesto en la normativa vigente, la priorización de los temas a abordar.

Se concretaron espacios de intercambio, análisis y toma de decisión con la Dirección General de Servicio Civil, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Autoridad Presupuestaria y MIDEPLAN, para poder en corto tiempo concretar acciones específicas que permitieran a la Institución seguir funcionando sin afectar servicios ni que las personas funcionarias.

Se inició el proceso de homologación de plazas con el servicio civil, el junio del 2024 se lograron activar nuevamente los procesos de reclutamiento y selección para ir llenando paulatinamente las plazas vacantes priorizando la actividad sustantiva y los puestos de jefatura considerando el efecto cadena que implica un nombramiento de esta naturaleza.

Se promulgó la nueva versión del Reglamento Autónomo de Servicios, mismo que fue socializado a las organizaciones sociales, así como a todo el personal, gracias al apoyo de la Asesoría Jurídica.

8. **Administración de recursos financieros.**

En mi condición de asesora, no me correspondía la administración de fondos públicos.

9. **Sugerencias:**

Es de vital importancia para la Administración, realizar las gestiones que correspondan para asegurar que dentro de la construcción del nuevo manual de cargos institucionales, se incluya el perfil de Jefatura de Despacho de la Gerencia General, este rol es de suma importancia para asegura el cumplimiento de los objetivos de la Administración, pero también en cumplimiento por la normativa de Control Interno vigente.

10. **Observaciones:**

Al momento de presentar dicho informe no se tienen observaciones.

11. **Disposiciones de la Contraloría General de la República:**

En relación con los informes emitidos por la Contraloría General de la República y que son de resorte de la Gerencia General, en resumen:

Informe de Contraloría DFOE-EC-IF-00025-2020

Mediante oficio DFOE-SEM-1614-2023, la Contraloría General de la República otorga el cumplimiento de la disposición 4.4 del Informe DFOE-EC-IF-00025-2020 “Auditoría Operativa Sobre la Eficiencia y Eficacia del Servicio de Capacitación y Formación Técnica Profesional Brindado por el Instituto Nacional de Aprendizaje” última disposición de las 4 emitidas en el año 2020, que se encontraba pendiente por parte de la Institución.

Una vez concluido el seguimiento por parte de la contraloría se atendió el oficio DFOE-SEM-0516 que requería información para el proceso de medición de valor público relacionado con el cumplimiento a la disposición 4.4 del informe N° DFOE-EC-IF-00025-2020.

Informe de Contraloría DFOE-CAP-IAD-00007-2023

En el mes de noviembre del 2023 la Contraloría General de la República emitió el informe de auditoría sobre la capacidad de gestión financiera del Instituto Nacional de Aprendizaje N° DFOE-CAP-IAD-00007-2023, el mismo giro 3 recomendaciones a la Gerencia General que se encuentran en proceso de cumplimiento, seguidamente se detalla lo actuado al respecto

4.4. Definir, oficializar e iniciar la ejecución de acciones para la implementación del Portafolio de Proyectos y Acciones Estratégicas INA 2023-2026 aprobado por su Junta Directiva en febrero de 2023, considerando al menos, la definición de procesos, lineamientos, mecanismos de coordinación y supervisión, puntos de control, roles y responsabilidades, gestión de riesgos, herramientas para el seguimiento de la implementación y logro de objetivos, así como para la rendición de cuentas. Lo anterior, en procura de atender las necesidades actuales y futuras de la población estudiantil y el mercado laboral, conforme a lo dispuesto en el marco jurídico aplicable. Remitir a la Contraloría General a más tardar el 15

de marzo de 2024 una certificación que haga constar la definición y oficialización de las acciones requeridas. Asimismo, remitir a más tardar el 30 de agosto y el 13 de diciembre de 2024, informes de avance de la ejecución de las acciones.

Mediante oficio GG-376-2024 se remitió certificación de cumplimiento de lo requerido por el ente contralor.

Mediante oficio GG-1375-2024 se remitió informe de avance con plazo al 30 de agosto de 2024

Se encuentra pendiente informe de avance con plazo al 13 de diciembre de 2024.

4.5. Implementar los mecanismos para dar seguimiento al proyecto Sistema de Información Financiero definidos y oficializados en el plan vigente del proyecto, a saber: Informes de seguimiento, indicadores de avance y cumplimiento del cronograma establecido. Remitir al Órgano Contralor, a más tardar el 31 de enero de 2024 una certificación en donde se haga constar que se implementaron dichos mecanismos e informes sobre el avance del proyecto al 28 de junio de 2024 y 14 de diciembre de 2024.

Mediante oficio GG-92-2024 se remitió certificación de cumplimiento de lo requerido por el ente contralor. El primer informe de avance solicitado fue remitido mediante el oficio GG-966-2024, se encuentran pendiente el segundo informe con plazo al 14 de diciembre de 2024.

4.6. Definir, oficializar e implementar procedimientos específicos para la gestión financiera del Fondo de Becas para la Educación y Formación Técnica Profesional Dual considerando la situación actual de los recursos comentada en los párrafos del 2.30 al 2.39, el monitoreo de los montos presupuestados y transferidos a los beneficiarios, la evaluación y divulgación del cumplimiento de metas y de los fines para el cual fue creado, así como las revelaciones respectivas de esos recursos en los estados financieros de la institución. Remitir al Órgano Contralor, a más tardar el 15 de abril de 2024 una certificación donde se acredite la definición y oficialización de los procedimientos requeridos; y otra certificación a más tardar el 31 de julio de 2024 donde conste su implementación.

Para cumplimiento de esta disposición mediante oficio GG-526-2024 se solicitó prorroga al ente contralor con fecha al 30 de setiembre 2024, la misma es concedida a través del documento DFOE-SEM-0893, indicando que se debe presentar un avance de lo actuado al 31 de julio de 2024

Mediante oficio GG-1175-2024 se traslada al ente contralor el documento DGR-596-2024 con el avance requerido.

Índice de Capacidad de Gestión

Finalmente, y en cumplimiento de lo solicitado por la Presidencia Ejecutiva se coordinó con la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE), para que se atendieran en tiempo y forma los requerimientos de información de la Contraloría General de la República relacionados con el índice de Capacidad de Gestión de la institución.

Dicho instrumento tiene como propósito determinar el nivel de capacidad de gestión institucional de las entidades del Sector Público, con base en el análisis del marco regulatorio

y prácticas aplicables considerando las dimensiones de estrategia y estructura, procesos e información, liderazgo y cultura y competencias y equipos; así como los impulsores de gestión de riesgos, gestión para resultados, gestión de calidad y sistema de control interno.

12. Órganos de Control Externo:

Durante mi nombramiento como Asesora Experta en la Gerencia General, no se realizó ningún informe de esta naturaleza.

13. Auditoría Interna:

En el periodo 2023 – 2024 la Gerencia General ha dado seguimiento a la fecha, a cuatro informes de control interno emitidos por la Auditoría de la Institución y un informe de Auditoría Externa, debido a estos fueron formuladas para cumplimiento 14 recomendaciones.

Se coordinó con las dependencias involucradas la ejecución de las acciones correspondientes para atender las deficiencias encontradas, de las 14 recomendaciones emitidas, 6 ya fueron debidamente atendidas y 8 se encuentran en proceso de ser subsanadas, adicionalmente se trabaja en las acciones para cumplimiento de las recomendaciones pendientes del periodo anterior, que aún se encuentran dentro del plazo otorgado por el ente auditor.

Adicionalmente la Auditoría Interna emitió 9 informes de advertencia (AI-ADV) a la Gerencia General en el periodo 2023-2024, para su atención se realizaron las diligencias correspondientes y se coordinaron las acciones pertinentes con las dependencias involucradas.

Finalmente se remitieron a la Gerencia General 17 solicitudes de información por parte de la Auditoría Interna, mismas que fueron atendidas en los plazos otorgados. Ver anexo

La persona funcionaria saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de las personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Nombre y Firma de la persona funcionaria:

IVANNIA CHAVARRIA SOLIS

Número de identificación: 1-1025-0548

cc: Unidad de Recursos Humanos¹

Sucesor

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