

ACTA 4484

Acta de la sesión extraordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el Centro Comercio y Servicios, a las doce mediodía, del diez de mayo de dos mil once, con la asistencia de los siguientes directores:

Sr. Olman Segura Bonilla	Presidente
Pbro. Claudio Maria Solano Cerdas	Vicepresidente
Sr. Mario Mora Quirós	Viceministro de Educación
Sra. Olga Cole Beckford	Directora
Sr. Luis Fernando Monge Rojas	Director
Sr. Jorge Muñoz Araya	Director

AUSENTES:

Sr. Juan Manuel Cordero González	Por compromiso de trabajo
Sr. Carlos Lizama Hernández	Por encontrarse fuera del país.
Sr. Tyronne Esna Montero	Por encontrarse fuera de San José.

POR LA AUDITORIA INTERNA:

Sra. Rita Mora Bustamante	Auditora Interna a.i.
---------------------------	-----------------------

POR LA SECRETARIA TÉCNICA:

Sr. Bernardo Benavides	Secretario Técnico de Junta Directiva
------------------------	---------------------------------------

ARTICULO PRIMERO:

Presentación del Orden del Día:

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y señora directora el Orden de Día, el cual se aprueba de la siguiente manera:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Asesoría de Control Interno. Presentación y ejercicio de Autoevaluación de Control Interno de la Junta Directiva.

3. Secretaría Técnica de la Junta Directiva. Informe seguimiento de acuerdos I trimestre 2011.

ARTICULO SEGUNDO

Asesoría de Control Interno. Presentación y ejercicio de Autoevaluación de Control Interno de la Junta Directiva.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por el señor Durman Esquivel, Encargado Asesoría Control Interno:

El señor Esquivel, procede con la presentación de acuerdo con las siguientes filminas:

Instituto Nacional de Aprendizaje

AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - 2010

JUNTA DIRECTIVA

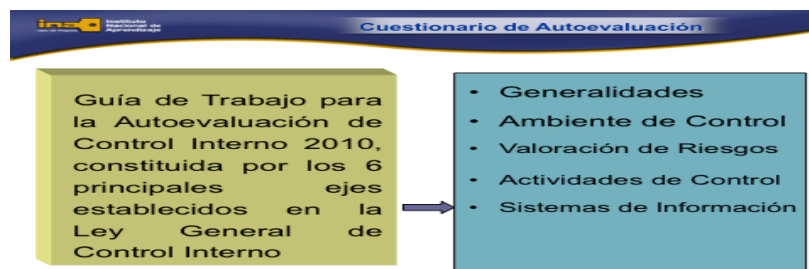
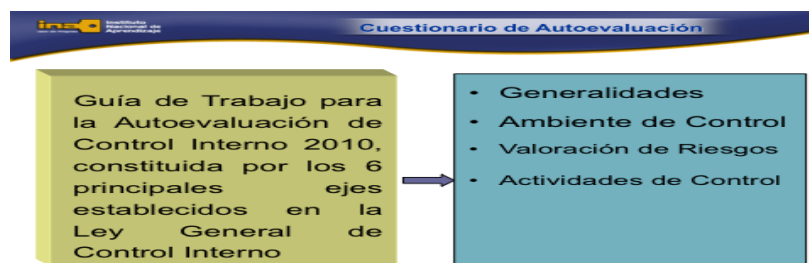
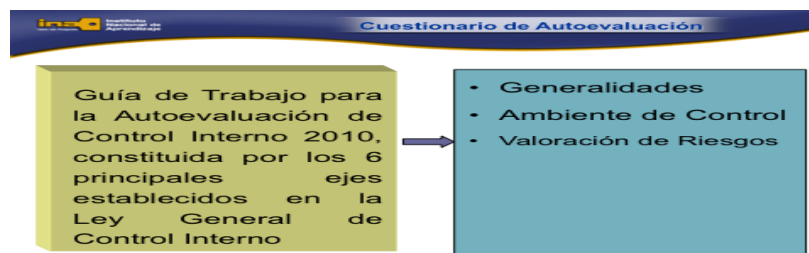
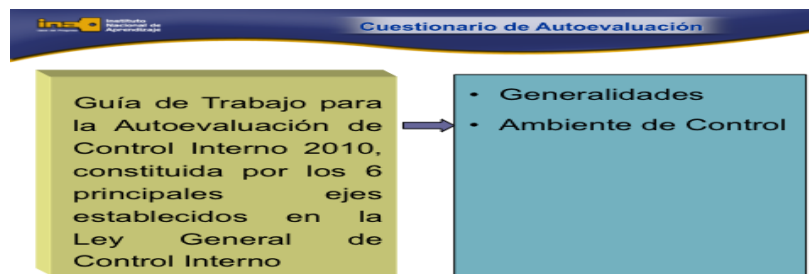
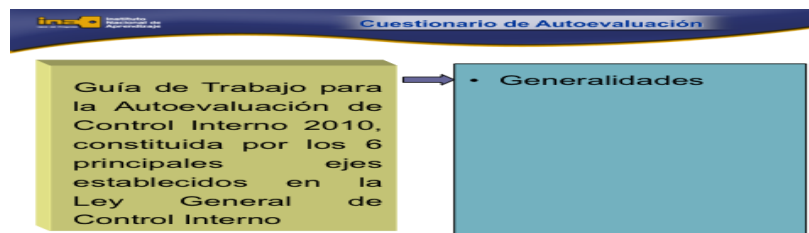
Instituto Nacional de Aprendizaje
Justificación

Ley General de Control Interno N° 8292 - 31 de Julio de 2002.
Manual de Normas Generales de Control Interno - 05 de Junio de 2002.
Normas de Control Interno para el Sector Público - 29 de enero del 2009.

6.3.2 Autoevaluación Periódica del SCI. "El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos."

Instituto Nacional de Aprendizaje
Cronograma de Actividades

Actividad	Fecha máxima de entrega	Responsable
Inicio de la Autoevaluación de Control Interno 2010.	12/04/2011	Todas las Unidades y Asesorías.
Envío de los Planes de Medidas a los Señores / Gerente para aprobación, mediante el SCCI.	09/05/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Remisión de Planes a las Unidades. (Operación de devolución para sanción)	14/05/2011	Gerencia y Gerencia.
Ajustes y correcciones al Plan de Medidas - Envío del Plan para aprobación.	19/05/2011	Las Unidades y Asesorías que lo requieren
Aprobación final del Plan de Medidas.	24/05/2011	Gerencia y Gerencia
Primer seguimiento de Autoevaluación de Control Interno 2010.	18/07/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Segundo seguimiento de Autoevaluación de Control Interno 2010.	14/09/2011	Todas las Unidades y Asesorías
Cierre del Proceso de Autoevaluación de Control Interno 2010.	30/11/2011	Todas las Unidades y Asesorías



inao Instituto Nacional de Administración Pública

Cuestionario de Autoevaluación

Guía de Trabajo para la Autoevaluación de Control Interno 2010, constituida por los 6 principales ejes establecidos en la Ley General de Control Interno

- Generalidades
- Ambiente de Control
- Valoración de Riesgos
- Actividades de Control
- Sistemas de Información
- Seguimiento

inao Instituto Nacional de Administración Pública

Consideraciones Importantes

- Debe seleccionar la respuesta correspondiente según las siguientes opciones:

SI
NO
PARCIAL

El aspecto cuestionado está cumplido en un 100%. Lo que asegura el cumplimiento del objetivo durante el periodo evaluado, mismo que se le deberá dar el seguimiento requerido para asegurarse la permanencia en el tiempo y así evitar un retroceso en el cumplimiento de los objetivos.

inao Instituto Nacional de Administración Pública

Consideraciones Importantes

- Debe seleccionar la respuesta correspondiente según las siguientes opciones:

SI
NO
PARCIAL

El aspecto evaluado no se ha cumplido en su totalidad. Para éstos aspectos se deben establecer las medidas de control necesarias para lograr corregir el incumplimiento.

inao Instituto Nacional de Administración Pública

Consideraciones Importantes

- Debe seleccionar la respuesta correspondiente según las siguientes opciones:

SI
NO
PARCIAL

El aspecto evaluado no se ha cumplido en su totalidad. Para éstos aspectos se deben establecer las medidas de control necesarias para lograr corregir el incumplimiento.

inao Instituto Nacional de Administración Pública

Consideraciones Importantes

- Debe seleccionar la respuesta correspondiente según las siguientes opciones:

SI
NO
PARCIAL

El aspecto evaluado se ha cumplido parcialmente. Para éstos aspectos se deben establecer las medidas de control necesarias para lograr corregir el incumplimiento.

ins INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD
Consideraciones Importantes

Ítems o Preguntas del Cuestionario

- Debe entenderse SCI como el conjunto de acciones planeadas y coordinadas que se ejecutan en la Unidad para el cumplimiento de sus Objetivos.
- Hay preguntas que encierran una connotación Institucional.
- Considerar las acciones formales e informales que lleva a cabo la Unidad.

ins INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD
Antecedentes

Autoevaluación 2009

- Mediante acuerdo N° 50-2010-JD de la sesión 4435 del 26 de Abril de 2010 se acordó:
"APROBAR LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2009, DE LA JUNTA DIRECTIVA."

ins INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD
Antecedentes

Seguimiento Autoevaluación 2009

- Mediante acuerdo N° 75-2010-JD de la sesión 4441 del 31 de Mayo de 2010 se decide:
"AUTORIZAR A LA GERENCIA GENERAL, PARA QUE BRINDE EL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS E INCORPORADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SICOI), EN RELACION CON LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2009, DE LA JUNTA DIRECTIVA."

ins INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD
Antecedentes

Modificación Autoevaluación 2009

- Mediante acuerdo N° 181-2010-JD de la sesión 4463 del 15 de Noviembre de 2010 se establece:
1) AMPLIAR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA JD, PARA LAS MEDIDAS A018, A020, A025 Y A019; AL 28 DE FEBRERO DE 2011.

ins INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD
Antecedentes

Modificación Autoevaluación 2009

- 2) MODIFICAR LAS MEDIDAS DE AUTOEVALUACIÓN POR LA SIGUIENTES:
1. APLICACIÓN DE DIAGNÓSTICO DE OPORTUNIDAD.
2. TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS OBTENIDOS.
3. DEFINICIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.
- 3) ELIMINAR EL ÍTEM A021, DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA.



**INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE
CONTROL INTERNO 2010**



A continuación se procede con el ejercicio de autoevaluación de Control Interno de la Junta Directiva, el cual se realizará contestando ítem por ítem, según corresponda; paralelamente el señor Esquivel tomará nota de las respuestas y de las medidas planteadas según sea el caso:

I. Parte

IR A MENÚ		Siguiente		Pregunta interpretada en el Manual				
G: Algunos deberes y responsabilidades Genéricos según LGCI. Se relaciona con las actividades generales de control interno que la Institución debe normalizar.								
CÓDIGO DE PREGUNTA	MEDIDAS MÍNIMAS DE CONTROL (Aplicables a cada órgano de la organización y a ésta como un todo)	Dirigido a	Estado de cumplimiento			Medidas	Responsable	Fecha
			S I	N O	P A R C I A L			
Deberes del jerarca y titulares subordinados								
LGCI Art.12								
G018	¿El Jerarca toma medidas correctivas inmediatas ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en las actividades?	Junta Directiva	x					
G019	¿Se utilizan en la unidad instrumentos adecuados para registrar medidas preventivas y correctivas que se encuentran pendientes y/o en proceso de ejecución y sus fechas de implementación?	Junta Directiva	x					
Responsabilidad del Jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI								
Normas Cap 1.4								
G020	Se definen los criterios que brindan una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno con las características requeridas?	Junta Directiva	x					
G021	Se demuestra el apoyo con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección?	Junta Directiva	x					
G022	Se emiten instrucciones afin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta?	Junta Directiva	x					
G023	Se vigila el cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI?	Junta Directiva	x					
G024	Se da la comunicación <u>adecuada</u> y el seguimiento de los asuntos asignados a las personas funcionarias de la unidad / Institución, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SCI?	Junta Directiva	x			(Modificar constante por adecuada).		

G025	Se toman las medidas pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno?	Junta Directiva	x					
G026	Se brinda una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emiten sobre el SCI?	Junta Directiva	x					
Rendición de cuentas sobre el SCI Norma 1.7								
G032	Se lleva a cabo, según sus competencias, un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SCI, ante los diversos sujetos interesados.	Junta Directiva	x					
Vinculación del SCI con la calidad Norma 1.9								
G036	Se promueve un compromiso con la calidad mediante la ejecución de las actividades y actuaciones de la unidad?	Junta Directiva	x			(Modificar Unidad por Junta Directiva		
G	TOTALES DE CRITERIOS CUMPLIDOS Y NO CUMPLIDOS		11	0	0			

FIRMA RESPONSABLE : _____

II. Parte						Pregunta interpretada en el Manual				
IR A MENÚ	Anterior	Siguiente								
A: Deberes y Responsabilidades sobre el AMBIENTE DE CONTROL según LGCI.										
Se relaciona con las actitudes y acciones de los jefes, los titulares subordinados y demás funcionarios de la Institución, sus valores y el ambiente en que desempeñan sus actividades dentro de la Institución.										
CÓDIGO DE PREGUNTA	MEDIDAS MÍNIMAS DE CONTROL (Aplicables a cada órgano de la organización y a ésta como un todo)	Dirigido a	Estado de cumplimiento			Medidas	Responsable	Fecha		
			SI	NO	PARCIAL					
Ambiente de Control										
Normativa 2.1										
A002	En la Institución se establece un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos y metas definidos?	Junta Directiva	x							
Compromiso Superior										
Normativa 2.2										
A-I	Se brinda un apoyo constante al Sistema de Control Interno , mediante:									
A003	La definición y divulgación de los alcances del SCI, a través de la comunicación de las políticas respectivas?	Junta Directiva	x							
A004	Una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad y para una efectiva rendición de cuentas?	Junta Directiva	x							
A005	Una actuación que demuestre su compromiso y apego al SCI, a los principios que lo sustentan y a los objetivos que le son inherentes, que se evidencie en manifestaciones verbales y en actuaciones como parte de las labores cotidianas.	Junta Directiva	x							
A006	Se fomenta una comunicación transparente y técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos.	Junta Directiva	x							
A007	Se fomenta una cultura que incentive, entre los miembros de la Institución, el reconocimiento del control como parte integral de los sistemas institucionales.	Junta Directiva	x							
A008	Se aplica una filosofía y un estilo gerencial que conlleven la orientación básica en la conducción de la Institución y la forma como se materializa esa orientación en las actividades. Ambos elementos deben conducir a un equilibrio entre eficiencia, eficacia y control, que difunda y promueva altos niveles de motivación, así como actitudes acordes con la cultura de control.	Junta Directiva / Presidencia / Gerencia	x							
A009	Se brinda una pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SCI.	Junta Directiva	x							

Fortalecimiento de la Ética Institucional Norma 2.3							
Normativa 2.3.1 Factores Formales de la Ética Institucional							
A-II	Se establecen y divulgan factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética institucional, incluyendo al menos los relativos a:						
A017	La declaración formal y divulgación de la visión, la misión y los valores institucionales?	Junta Directiva	x				
A018	Un código de ética o similar?	Junta Directiva			x	En 15 días a partir de esta fecha (10-05-2011). se solicita que se presente a JD un informe del avance sobre la elaboración de un código de ética.	
A019	¿Se han establecido indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética institucional y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento?	Junta Directiva			x	Brindar seguimiento con la medida anterior. Presentar junto con el código de ética, un proyecto que contenga los indicadores que midan el seguimiento a la cultura de la ética institucional y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.	
A-III	Se cuenta con una estrategia de implementación tendiente a formalizar los compromisos, las políticas y los programas regulares para:						
A020	Actualizar y renovar el compromiso de la Institución con la ética?	Junta Directiva			x	Brindar seguimiento con la medida del Item G018. Presentar junto con el código de ética, un proyecto que contenga una estrategia de implementación tendiente a formalizar los compromisos, las políticas y los programas regulares para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la institución / unidad con la ética.	

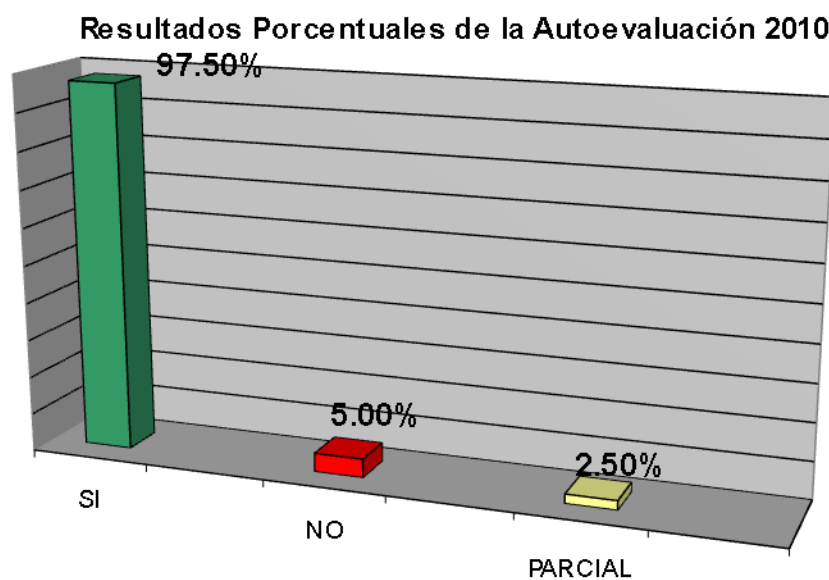
A021	Se dispone de los mecanismos necesarios para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas, el manejo de conflictos de interés y la atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la Institución en relación con esas conductas?	Junta Directiva	x						
Elementos No Formales de la Ética Institucional									
Normas 2.3.2									
A025	¿Se vigilan y fortalecen los elementos informales del ambiente ético institucional (clima organizacional, estilo gerencial, modelo de toma de decisiones, valores compartidos, creencias, etc.) a fin de asegurar que apoyen el funcionamiento, en la gestión cotidiana, de los factores formales vigentes?	Junta Directiva	x						
Estructura Organizativa									
Norma 2.5									
A041	¿Se ha implementado y mantenido una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la Institución, y que apoye el logro de los objetivos?	Junta Directiva	x						
A042	¿Dicha estructura se ajusta según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes?	Junta Directiva	x						
Norma 2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones									
A050	¿Las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, están distribuidas entre las unidades o procesos de la Institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores?	Junta Directiva	x						
A	TOTALES DE CRITERIOS CUMPLIDOS Y NO CUMPLIDOS		14	2	1				

III. Parte				Pregunta interpretada				
R: Valoración de Riesgos.								
IR A MENÚ	Anterior	Siguiete						
Se refiere a la existencia de un sistema de detección y valoración de los riesgos derivados del ambiente- entendidos como los factores o situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales.								
CÓDIGO DE PREGUNTA	MEDIDAS MÍNIMAS DE CONTROL (Aplicables a cada órgano de la organización y a ésta como un todo)	Dirigido a	Estado de cumplimiento			Medidas	Responsable	Fecha
			S I	N O	P A R C I A L			
Valoración del Riesgo								
Norma 3.1								
R003	¿El jerarca y los titulares subordinados definen, implantan, verifican y perfeccionan un proceso permanente y participativo de valoración de riesgo institucional?	Junta Directiva	x					
Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional								
Norma 3.2								
R005	¿El Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) presenta las características e incluyen los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable?	Junta Directiva	x					
R006	Se somete el SEVRI a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento?	Junta Directiva	x					
Vinculación con la Planificación Institucional								
Norma 3.3								
R009	¿Se vincula la valoración de riesgos con la misión y visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables?	Junta Directiva	x					
R010	¿Los resultados de la valoración de riesgos realimentan el proceso de planificación, para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar el mismo?	Junta Directiva	x					
R016	El plan operativo institucional se encuentra vinculado con el plan nacional de desarrollo y con las políticas institucionales?	Junta Directiva	x					
R	TOTAL		6	0	0			
FIRMA RESPONSABLE : _____								

IV. Parte				Pregunta interpretada en el Manual					
IR A MENÚ	Anterior	Siguiente							
C: Actividades de Control.									
Comprende todos los métodos, políticas, procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente									
CÓDIGO DE PREGUNTA	MEDIDAS MÍNIMAS DE CONTROL (Aplicables a cada órgano de la organización y a ésta como un todo)	Dirigido a	Estado de cumplimiento			Medidas	Responsable	Fecha	
			S I	N O	P A R C I A L				
Actividades de Control Norma 4.1									
C002	¿Se diseñan, adoptan, evalúan y perfeccionan las actividades de control pertinentes, que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos?	Junta Directiva	x						
C078	Se establecen, mantienen, perfeccionan y evalúan las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable.	Junta Directiva	x						
R	TOTAL		2	0	0				
FIRMA RESPONSABLE : _____									

VI. Parte	Versión #4 01-02-2009		Pregunta interpretada de las Normas (N-2-2009-CO-DFOE)					
IR A MENÚ								
S: Seguimiento								
Se refiere al proceso continuo de monitoreo para valorar la calidad de la institucional y del sistema de control interno								
CÓDIGO DE PREGUNTA	MEDIDAS MÍNIMAS DE CONTROL (Aplicables a cada órgano de la organización y a ésta como un todo)	Dirigido a:	Estado de cumplimiento			Medidas	Responsable	Fecha
			S I	N O	P A R C I A L			
Orientaciones para el Seguimiento del SCI (6.2)								
S012	¿Se han establecido formalmente orientaciones que permitan el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno?	Junta Directiva	x					
S013	¿Dichas orientaciones son:	Junta Directiva						
	Congruentes y están integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del SCI?		x					
	De conocimiento de todas las personas funcionarias?		x					
	Disponibles para su consulta y se revisan y actualizan periódicamente?		x					
S014	¿Se identifican las deficiencias y desviaciones en el funcionamiento del SCI y las comunican oportunamente a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas?	Junta Directiva	x					
Contratación de Auditorías Externas Norma (6.5)								
S023	¿Con fundamento en las necesidades, posibilidades y características de la Institución y los riesgos que enfrenta, se contratan auditorías externas cuando sea necesario, sin caer en duplicidad con la Auditoría Interna? (en caso de que no aplique este ítem en su unidad, marque "si")	Unidad / Junta Directiva	x					
S	TOTALES DE CRITERIOS CUMPLIDOS Y NO CUMPLIDOS		6	0	0			

Nombre de la Unidad:		Junta Directiva					
Fecha:		26 de Abril de 2010					
Eje	Total preguntas por eje	ESTADO DE CUMPLIMIENTO					
		SI		NO		PARCIAL	
		Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Generalidades	11	11	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Ambiente	16	14	87,50%	2	12,50%	1	6,25%
Riesgo	5	6	120,00%	0	0,00%	0	0,00%
Control	2	2	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Información	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Seguimiento	6	6	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Total		39		2		1	
Porcentaje		97,50%		5,00%		2,50%	



El señor Presidente agradece al señor Esquivel por la presentación y la orientación suministrada para la realización de la autoevaluación a la Junta Directiva. Asimismo informa, que se está fortaleciendo el área de Trabajo de la asesoría de Control Interno, con una persona que pronto ingresará para dar apoyo a la labor que se lleva a cabo.

El señor Viceministro de Educación, señala que en el tema de Control Interno hay una preocupación permanente, en el sentido de que se va implementando un sistema de control interno muy en línea con lo que la Ley establece, pero algunas veces muy desarticulado del Planeamiento Estratégico y de los Objetivos Institucionales. Cuando esto sucede el problema es que se empieza a poner controles, como un fin en sí mismo para controlar lo que sea, excepto el cumplimiento de los Objetivos. Es muy importante que dentro de la labor que se desarrolla desde la Auditoría Interna y lo que es propiamente el sistema de control interno, se tenga la meta a largo plazo de hacer esa conciliación.

Manifiesta que no está haciendo una crítica a la labor del INA, más bien es una preocupación permanente a que como Institución, se logren los objetivos estratégicos y que no pase como en algunas instituciones, que gastan todos los recursos y aunque los gastan transparentemente no cumplen con todas las metas que tenían y no se tienen resultados.

Agrega que el tema de gestión por resultados es muy importante, porque el sistema de control interno dentro de los esquemas de gestión pública moderna, contribuye al logro de resultados, no a la administración de insumos y ese es el gran reto que se tiene. Considera que la Institución va por buen camino.

Se retira del salón de sesiones el señor Durman Esquivel.

El Señor Presidente, somete a consideración de los señores directores la Autoevaluación del Control Interno y las medidas planteadas:

Considerando:

1. Que el señor Durman Esquivel Esquivel, Encargado de la Asesoría de Control Interno, remite para la respectiva elaboración de los señores miembros de Junta Directiva, el Cuestionario para el Ejercicio de Autoevaluación del Control Interno de Junta Directiva del año 2010.
2. Que el señor Esquivel, procede a aplicar la autoevaluación respectiva a fin de dar cumplimiento a la nueva normativa de Control Interno en la Institución.
3. Que una vez analizadas y respondidas las preguntas del Cuestionario Autoevaluación, así como definidas las medidas por implementar, los señores directores y directoras, manifiestan su anuencia:

POR TANTO ACUERDAN:

1. **APROBAR LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2010, DE LA JUNTA DIRECTIVA.**
2. **INSTRUIR A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE JUNTA DIRECTIVA, PARA QUE POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AVANCE SOBRE EL CODIGO DE ETICA; COMUNIQUE A LA ASESORIA DE CONTROL INTERNO, LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLAN DE ACCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**
3. **ASIMISMO AUTORIZAR A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE JUNTA DIRECTIVA PARA QUE INCLUYA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SICOI), LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA DICHA AUTOEVALUACIÓN.**

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD. N° 068-2011-JD.

ARTICULO TERCERO

Secretaría Técnica de la Junta Directiva. Informe seguimiento de acuerdos I trimestre 2011.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directora el tema que será presentado por el señor Bernardo Benavides, Jefe de la Secretaría Técnica Junta Directiva con la colaboración de la Sra. Elineth Ortiz Zuñiga:

El señor Benavides, en su condición de responsable de la Secretaría Técnica, indica que se ha establecido y comunicado a las unidades ejecutoras de los acuerdos, un cronograma con el fin de que de manera periódica y en las fechas que están indicadas, éstas reporten cumplidamente el estado del avance de los acuerdos, para que la Secretaría pueda cumplir fielmente con la presentación de este informe, ya que este es un punto que había señalado la Auditoría Interna en un estudio especial que hizo, debido a que en el pasado no se cumplía cabalmente con la rendición de informes.

Agrega que el cronograma ya fue comunicado y está en práctica en las diferentes unidades. Solicita autorización para que la señora Ortiz, proceda con el desglose de los acuerdos.

La señora Ortiz, procede con la presentación del Informe mediante la proyección de una plantilla en Excel, donde se concentran los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y las acciones llevadas a cabo por las Unidades correspondientes en relación a la ejecución de los acuerdos, asimismo se presenta un resumen con valores relativos y absolutos sobre el estado de los acuerdos

CUADRO RESUMEN GENERAL EJECUCIÓN ACUERDOS				
ENERO-MARZO 2011				
Total Acuerdos Emitidos	Acuerdos Cumplidos	Acuerdos en Procesos	Acuerdos Pendientes	% Ejecución
54	41	12	1	75,93%

El señor Presidente consulta cuál es el acuerdo que está pendiente de cumplimiento.

La señora Ortiz, señala que a la fecha el acuerdo está cumplido, esto sucede porque al momento en que se hizo el corte, estaba pendiente la solicitud de la Junta Directiva en el sentido de retomar el tema del documento enviado por Singapur, este ya se cumplió en el momento en que remitió la ampliación de la información que se conoció en la

sesión 4482, donde además se autorizó la visita a Singapur del señor Presidente, según acuerdo 062-0211.

El señor Presidente, consulta si se pone alguna nota cuando están pendientes o en proceso, se hace el corte en determinada fecha y se ve posteriormente y el mismo ya se ha resuelto.

La señora Ortiz, responde que en el control, que sería el consolidado que lleva la Secretaría, ya este acuerdo está cumplido, lo que sucede es que para efectos de la presentación del informe, tanto en el sistema, como en los registros físicos, se lleva por cortes según cada trimestre.

El señor Presidente, consulta si en los que están en proceso hay alguno que está muy lento de cumplirse.

La señora Ortiz, responde que si y que uno muy concreto es el acuerdo de los estudiantes de un grupo de refrigeración, que se daría por cumplido al momento de que se concluyan los módulos.

El señor Presidente, consulta que otra unidad además de la Gerencia, tiene acuerdos en proceso de cumplimiento.

La señora Ortiz, responde a la Gerencia General son dos; que una moción del Director Carlos Lizama, sobre un informe de la CCSS, y un acuerdo relacionado con el proyecto de Grupo de Estudiantes de Limón. También la Subgerencia Técnica, relacionada con el oficio del grupo de refrigeración y electricidad. Luego otro de una información sobre la atención a un grupo de mujeres de Gandoca. También un acuerdo que se refiere a la modificación del artículo 31 del Reglamento para la Venta de Bienes y Servicios, se está a la espera de que salga publicado en La Gaceta.

El señor Secretario Técnico, señala que sobre el acuerdo del grupo de mujeres de Gandoca, hay una indicación en el sentido de que se realizó una visita a Gandoca, para conversar con este grupo de la Asociación de Mujeres Microempresarias y está en proceso la programación para la designación de un docente de inglés, para atender la solicitud que ellas hicieron.

El señor Presidente, manifiesta que lo que explicó el señor Secretario Técnico en relación con la observación de la Directora Cole, es que en efecto mediante un cronograma, se le está diciendo a los reponsables que tienen algún acuerdo en proceso o pendiente de cumplimiento.

El señor Secretario Técnico, indica que efectivamente hay un proceso interno, donde se les recuerda a las áreas que tienen un acuerdo pendiente, a través de los responsables asignados.

La señora Ortiz, agrega que respecto al acuerdo pendiente de cumplimiento, por parte de la Asesoría Legal, únicamente necesitarían enviar copia del contrato que se firmó con el ICODER, para que el acuerdo se dé por cumplido.

El Director Muñoz Araya, señala que el proceso de ejecución en el trimestre pasado fue mayor, de casi un 98%, consulta en cuánto anda normalmente este promedio.

LA señora Ortiz, responde que casi siempre supera el 80%, en el caso de este informe muchos de los que están en proceso, son por pequeños detalles en cuanto a remisión de documentación.

El señor Director Muñoz Araya, indica que los representantes del sector industrial tienen que rendir un informe trimestral y en parte se fundamentan en estos acuerdos, más algunas observaciones que hacen, el informe del trimestre pasado lo solicitaron para efectos de elaborar este informe.

El señor Secretario Técnico, agrega que el hecho de que los porcentajes de este informe sean más bajos que los del trimestre anterior, obedece en parte a que algunos acuerdos están en proceso y otros por su naturaleza, como por ejemplo el Plan de Capacitación, que se va cumpliendo durante todo el período

El señor Presidente, señala que antes de finalizar la sesión, desea recordarles a los señores directores y directora, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República y cuyo plazo está pronto a vencerse.

Sin más asuntos por tratar se cierra la sesión a las trece horas con cincuenta minutos del mismo día y lugar.

APROBADA EN LA SESION 4485, DEL 16 DE MAYO DE 2011.