

**ACTA SESION EXTRAORDINARIA 4577**

***Acta de la Sesión Extraordinaria número cuatro mil quinientos setenta y siete, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios en el Paseo Colón, a las doce con horas con quince minutos del catorce de mayo del dos mil trece, con la asistencia de los siguientes directores: Sr. Francisco Marín Monge, Presidente Ejecutivo; Sra. Olga Cole Beckford, Vicepresidenta; Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Sr. Jorge Muñoz Araya; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Carlos Lizama Hernández. Ausentes: Sr. Juan Manuel Cordero González y Sr. Mario Mora Quirós, por motivos laborales. Por la Administración: Sr. José Antonio Li Piñar, Gerente General. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.***

**ARTÍCULO UNICO**

Asesoría de Control Interno. Oficio ACI-63-2013. Ejercicio de Autoevaluación 2012 de la Junta Directiva.

El señor Presidente, menciona que se convocó a la presente sesión Extraordinaria, para conocer como único punto el Ejercicio de Autoevaluación 2012 de la Junta Directiva, por lo que lo somete a consideración de la Junta Directiva.

Agrega que el tema será expuesto, por el señor Durman Esquivel, Jefe de la Asesoría de Control Interno y la señorita Geraldin Castaing, funcionaria de dicha Asesoría.

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

## TALLER: OPORTUNIDADES DE MEJORA

Con fundamento en el artículo 17, inciso b, de la Ley General de Control Interno



### AGENDA

- Propósitos del Taller
- Metodología de trabajo
- Generalidades de control interno
- Análisis
- Resultados



### PROPÓSITOS DEL TALLER

- ▢ Proveer de un espacio para el análisis y la realimentación de las unidades, con el fin de realizar propuestas de mejora para perfeccionar la gestión institucional.
- ▢ Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 17, inciso b de la Ley General de Control Interno en cuanto a la Autoevaluación anual del Sistema de Control Interno.



## METODOLOGÍA DEL TALLER



## METODOLOGÍA DEL TALLER

2012:

- Taller de oportunidades de mejora
- 16 Preguntas generadoras
- Oportunidades de mejora
- Evidencias de cumplimiento
- SICOI
- Seguimiento



## METODOLOGÍA DEL TALLER

Ejemplo:

Pregunta generadora:



¿Las personas funcionarias de la Unidad demuestran compromiso y actitud de apoyo hacia el Control Interno mediante manifestaciones verbales y actuaciones como parte de las labores cotidianas?



## METODOLOGÍA DEL TALLER

Ejemplo:

Posibles respuestas:



## GENERALIDADES



## GENERALIDADES DE CONTROL INTERNO

**Concepto de Control Interno:**

- "Serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización" Art 8, LGCI



## OBJETIVOS DEL SISTEMA



Proteger y conservar el patrimonio institucional

Confiabilidad y oportunidad de la información

Eficiencia y eficacia de las operaciones

Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.



## RESPONSABILIDAD DEL JERARCA Y LOS TITULARES SUBORDINADOS SOBRE EL SCI



## ANÁLISIS



## TEMAS DE ANÁLISIS



## AMBIENTE DE CONTROL

### AMBIENTE DE CONTROL



## EL AMBIENTE DE CONTROL

Comprende el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional que permita una rendición de cuentas efectiva.



## EL AMBIENTE DE CONTROL



Compromiso Superior



Ética Institucional



Idoneidad del Personal



Estructura Organizativa



## PREGUNTA GENERADORA A13

¿Se propician las condiciones idóneas para el funcionamiento organizado, uniforme y consistente del INA?



## AMBIENTE DE CONTROL

Se debe contar con los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y demás necesarios para la ejecución de las labores propias de la Unidad.

### Infraestructura



### Equipo

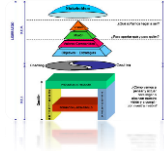


## AMBIENTE DE CONTROL

¿Se planifican adecuadamente las metas y los recursos para lograrlas?

Condiciones idóneas

¿Se establecen las condiciones necesarias para implementar las actividades de control?



**ina** Instituto Nacional de Aprendizaje  
Llave del Progreso

## PREGUNTA GENERADORA A13

¿Se propician las condiciones idóneas para el funcionamiento organizado, uniforme y consistente del INA?

Conforme



Mejora

**ina** Instituto Nacional de Aprendizaje  
Llave del Progreso

## PREGUNTA GENERADORA A14

¿Se propicia que la calidad del servicio que brinda la Institución, cumpla con las necesidades de la clientela interna y externa?



**ina** Instituto Nacional de Aprendizaje  
Llave del Progreso



## VINCULACIÓN CON LA CALIDAD

"El Instituto Nacional de Aprendizaje realiza la Formación Profesional, Capacitación, Certificación, Acreditación, Asistencias Técnicas y la Investigación mas Desarrollo (I+D), considerando los requisitos que estipulen las empresas, el Estado y las personas, en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional y en articulación con entes educativos nacionales para el mejoramiento continuo de la eficacia y eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad"

• Equipo, infraestructura, presentación del personal

Elementos tangibles:



• Entregar correcta y oportunamente el servicio acordado.

Ejecución del servicio:



• Disposición de las personas funcionarias para escuchar y tratar de solucionar problemas

Actitud de servicio:



• Facilidad de contacto, buena comunicación con el usuario, superar las expectativas.

Empatía:



## PREGUNTA GENERADORA A14

¿Se propicia que la calidad del servicio que brinda la Institución, cumpla con las necesidades de la clientela interna y externa?

Conforme



Mejora



## PREGUNTA GENERADORA A15

¿Se demuestra compromiso y actitud de apoyo hacia el Control Interno mediante manifestaciones verbales y actuaciones como parte de las labores cotidianas?



## COMPROMISO SUPERIOR



## PREGUNTA GENERADORA A15

¿Se demuestra compromiso y actitud de apoyo hacia el Control Interno mediante manifestaciones verbales y actuaciones como parte de las labores cotidianas?



## PREGUNTA GENERADORA A16

¿La filosofía y el estilo gerencial aplicado en la Institución representa una orientación básica y genera un impacto positivo en la ejecución de las actividades desarrolladas por las unidades?



## COMPROMISO SUPERIOR



Estilo gerencial

Modos en que las autoridades superiores dirigen la institución y se comportan en el desempeño de sus labores como superiores jerárquicos, con las limitaciones impuestas por la cultura organizacional y la guía de su filosofía administrativa.



## COMPROMISO SUPERIOR



## PREGUNTA GENERADORA A16

¿La filosofía y el estilo gerencial aplicado en la Institución representa una orientación básica y genera un impacto positivo en la ejecución de las actividades desarrolladas por las unidades?

Conforme



Mejora



### PREGUNTA GENERADORA A17

¿Se han establecido y divulgado los factores formales orientados a la promoción y fortalecimiento de la ética en la Institución?



### FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA



### PREGUNTA GENERADORA A17

¿Se han establecido y divulgado los factores formales orientados a la promoción y fortalecimiento de la ética en la Institución?

Conforme



Mejora



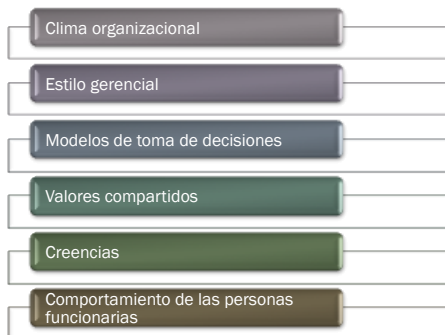
## PREGUNTA GENERADORA A18

¿Se vigilan y fortalecen los elementos informales del ambiente ético institucional?



## FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA

Factores informales de la ética institucional:



## FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA

### Clima organizacional

Características medibles del ambiente laboral, percibidas directamente o indirectamente por los empleados, que inciden sobre la satisfacción del personal con su trabajo y, en consecuencia, influyen en su motivación, en su comportamiento y en su contribución a la operación y el fortalecimiento del SCI, y al logro de los objetivos institucionales.



Ambiente de trabajo armonioso, sano y respetuoso, que facilite el desarrollo laboral, con trato digno, equitativo e igualitario entre compañeros y compañeras.

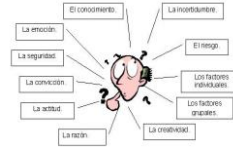
## FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA

Modelo de toma de decisiones

¿Qué es lo que precede a todas nuestras acciones?

¿Qué determina las acciones que tomamos?

La capacidad de tomar decisiones, tiene que ver con asumir riesgos, ser creativo y buscar alternativas a problemas o retos aún no existentes.



## FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA

Comportamiento de las personas funcionarias

El comportamiento de las personas funcionarias debe ajustarse a los valores y demás mecanismos que sustentan la ética institucional.



## PREGUNTA GENERADORA A18

¿Se vigilan y fortalecen los elementos informales del ambiente ético institucional?

Conforme



Mejora



### PREGUNTA GENERADORA A19

¿La estructura organizacional de la Institución, establece de manera adecuada las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con los demás elementos del INA a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos?



## VALORACIÓN DE RIESGOS



### SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)

- Consiste en la toma de acciones para operar y fortalecer el SCI y promover el logro de los objetivos institucionales, así como para ubicar a la organización en un nivel de riesgo aceptable .



## VALORACIÓN DE RIESGOS



## PREGUNTA GENERADORA R04

¿Los planes de acción obtenidos de la valoración de riesgos son efectivos y representan un insumo para la adecuada toma de decisiones?



## SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)





### PREGUNTA GENERADORA R04

¿Los planes de acción obtenidos de la valoración de riesgos son efectivos y representan un insumo para la adecuada toma de decisiones?

Conforme



Mejora



### PREGUNTA GENERADORA R05

¿El proceso de planificación y toma de decisiones que conlleva la dirección del INA, considera los riesgos que puedan impedir la consecución de los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo?



### VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



## VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



## PREGUNTA GENERADORA R05

¿El proceso de planificación y toma de decisiones que conlleva la dirección del INA, considera los riesgos que puedan impedir la consecución de los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo?

Conforme



Mejora



## ACTIVIDADES DE CONTROL



## ACTIVIDADES DE CONTROL

Comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento de las actividades y el logro de los objetivos institucionales.



## ACTIVIDADES DE CONTROL



## PREGUNTA GENERADORA C13

¿Se lleva a cabo en el INA una eficiente administración de los activos?



## PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO

Asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.



## REGULACIONES PARA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS

This block contains two text boxes and two icons. The left text box says 'Tratamiento de activos obsoletos, en desuso o reparaciones costosas.' (Treatment of obsolete, out of use, or expensive repairs assets). Next to it is an icon of a recycling bin with a green arrow. The right text box says 'Convenios interinstitucionales para préstamos de activos. Por escrito la justificación y la autorización.' (Inter-institutional agreements for asset loans. Written justification and authorization). Next to it is an icon of two hands shaking in a business deal.

This block contains one text box and two icons. The text box says 'Previsión de sustituciones, reparaciones, mantenimientos, etc.' (Provision for replacements, repairs, maintenance, etc.). To its right is an icon of a hand using a wrench on a laptop. Further right is the logo for 'Ina Instituto Nacional de Aprendizaje' (INA - National Institute of Learning), with the tagline 'Llave del Progreso' (Key of Progress).

## PREGUNTA GENERADORA C13

¿Se lleva a cabo en el INA una eficiente administración de los activos?

This block contains three buttons: a yellow button labeled 'Conforme' (Satisfied), a large green question mark icon, and a green button labeled 'Mejora' (Improvement). Below the question mark icon is the logo for 'Ina Instituto Nacional de Aprendizaje' (INA - National Institute of Learning), with the tagline 'Llave del Progreso' (Key of Progress).

### PREGUNTA GENERADORA C14

¿Se dispone de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y se administran de forma adecuada?



### CONTROL DE ACTAS Y LIBROS LEGALES

Apertura	Disponibilidad	Custodia
Mantenimiento	Actualización	Cierre

Actas / Libros Legales



### PREGUNTA GENERADORA C14

¿Se dispone de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y se administran de forma adecuada?

Conforme



Mejora





## SISTEMAS DE INFORMACIÓN

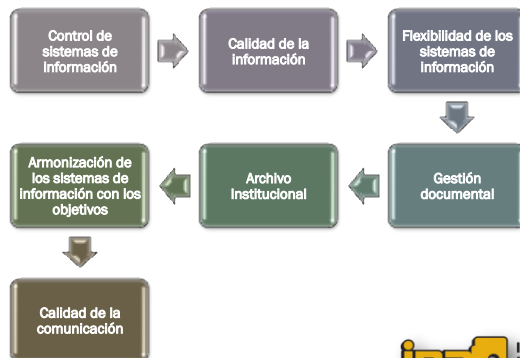


## SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Es el conjunto de elementos y condiciones que interactúan entre sí para administrar de forma adecuada la información de la gestión institucional.



## SISTEMAS DE INFORMACIÓN

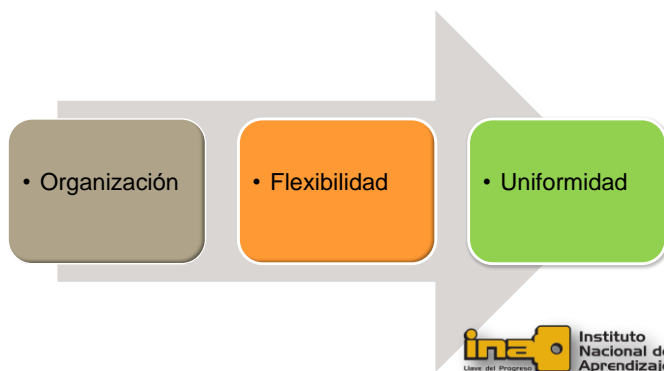


### PREGUNTA GENERADORA I02

¿Se dispone de los sistemas de información necesarios para administrar la información de la Junta Directiva?



### ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS OBJETIVOS



### PREGUNTA GENERADORA I02

¿Se dispone de los sistemas de información necesarios para administrar la información de la Junta Directiva?



### PREGUNTA GENERADORA I03

¿Los sistemas de información del INA generan información de calidad como apoyo a la toma de decisiones?



### CALIDAD DE LA INFORMACIÓN



### PREGUNTA GENERADORA I03

¿Los sistemas de información del INA generan información de calidad como apoyo a la toma de decisiones?





### PREGUNTA GENERADORA I14

¿La comunicación de la información se da con las instancias pertinentes y en el tiempo oportuno, de acuerdo a las necesidades de las personas usuarias?



### CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN



#### Canales y medios de comunicación

- Información de manera transparente.
- La información debe comunicarse a las instancias competentes.



#### Oportunidad

- Oportunidad adecuada.
- Cumplimiento de sus responsabilidades.



### PREGUNTA GENERADORA I14

¿La comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo oportuno, de acuerdo a las necesidades de los usuarios?



# SEGUIMIENTO



## SEGUIMIENTO

“Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones”.



## SEGUIMIENTO



## PREGUNTA GENERADORA S06

¿Se llevan a cabo actividades efectivas de seguimiento (continuas y periódicas), de tal forma que se pueda evaluar la calidad del funcionamiento de la Institución?

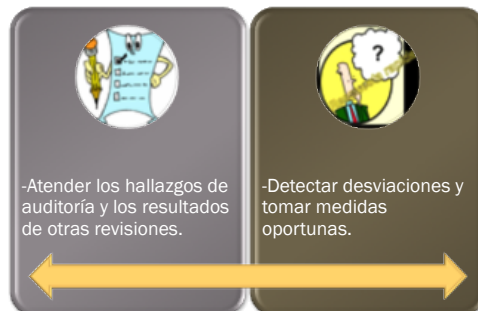


## ACTIVIDADES EFECTIVAS DE SEGUIMIENTO

Son actividades de seguimiento mediante las cuales se puede comprobar que lo ejecutado es acorde con lo planificado, para cumplimiento de los objetivos.



## EL SEGUIMIENTO PERMITE...



## ALGUNOS TIPOS DE SEGUIMIENTO



Plan Operativo Institucional Anual



Autoevaluación



Auditorías



Proyectos Institucionales



## PREGUNTA GENERADORA S06

¿Se llevan a cabo actividades efectivas de seguimiento (continuas y periódicas), de tal forma que se pueda evaluar la calidad del funcionamiento de la Institución?

Conforme



Mejora



## PREGUNTA GENERADORA S07

¿Los resultados obtenidos por la Autoevaluación generan información útil para la toma de decisiones en procura de la mejora continua?

Conforme



Mejora





**MUCHAS GRACIAS...**



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, para presentarlo a Junta Directiva y la aprobación correspondiente en una próxima sesión.

**Eje: Ambiente de Control**

**A13 ¿Se propician las condiciones idóneas para el funcionamiento organizado, uniforme y consistente del INA?**

**A14 ¿Se propicia que la calidad del servicio que brinda la Institución, cumpla con las necesidades de la clientela interna y externa?**

**A15 ¿Se demuestra compromiso y actitud de apoyo hacia el Control Interno mediante manifestaciones verbales y actuaciones como parte de las labores cotidianas?**

**A16 ¿La filosofía y el estilo gerencial aplicado en la institución representa una orientación básica y genera un impacto positivo en la ejecución de las actividades desarrolladas por las unidades?**

**A17 ¿Se han establecido y divulgado los factores formales orientados a la promoción y fortalecimiento de la ética en la Institución?**

**A18 ¿Se vigilan y fortalecen los elementos informales del ambiente ético institucional?**

**A19 ¿La estructura organizacional de la Institución, establece de manera adecuada las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con los demás elementos del INA a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos?**

**Eje: VALORACIÓN DE RIESGOS**

**R04 ¿Los planes de acción obtenidos de la valoración de riesgos son efectivos y representan un insumo para la adecuada toma de decisiones?**

**R05 ¿El proceso de planificación y toma de decisiones que conlleva la dirección del INA, considera los riesgos que puedan impedir la consecución de los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo?**

**Eje: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**C13 ¿Se lleva a cabo en el INA una eficiente administración de los activos?**

**C14 ¿Se dispone de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y se administran de forma adecuada?**

**Eje: SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**I12 ¿Se dispone de los sistemas de información necesarios para administrar la información de la Junta Directiva?**

**I13 ¿Los sistemas de información del INA generan información de calidad como apoyo a la toma de decisiones?**

**I14 ¿La comunicación de la información se da con las instancias pertinentes y en el tiempo oportuno, de acuerdo a las necesidades de las personas usuarias?**

**Eje: SEGUIMIENTO**

**S06 ¿Se llevan a cabo actividades efectivas de seguimiento (continuas y periódicas), de tal forma que se pueda evaluar la calidad del funcionamiento de la Institución?**

**S07 ¿Los resultados obtenidos por la Autoevaluación generan información útil para la toma de decisiones en procura de la mejora continua?**





El señor Presidente, agradece a los funcionarios, por ayudar a la Junta Directiva en el ejercicio de este autoevaluación y esperarán los resultados de la misma, en una próxima sesión, para su correspondiente aprobación, por parte de este Órgano Colegiado

Al ser las catorce horas con diecisiete minutos, del mismo día y lugar, finaliza esta Sesión Extraordinaria.

APROBADA EN LA SESIÓN ORDINARIA 4579.