

## ACTA SESION EXTRAORDINARIA 4766

*Acta de la Sesión Ordinaria número cuatro mil setecientos sesenta y seis, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios en el Paseo Colón, a las quince horas del trece de octubre del dos mil dieciséis, con la asistencia de los siguientes Directores: Sr. Minor Rodríguez Rodríguez, Presidente Ejecutivo; Sr. Luis Fernando Monge Rojas; Vicepresidente; Sr. Tyronne Esna Montero; Sr. Jorge Muñoz Araya, Sr. Carlos Lizama Hernández; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez y Sr. Carlos Alvarado Quesada, Ministro de Trabajo y Seguridad Social. Ausentes: Pbro. Claudio María Solano Cerdas y Sra. Alicia Vargas Porras, Viceministra de Educación por motivos laborales. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico de Junta Directiva.*

### ARTÍCULO PRIMERO

#### Presentación del Orden del Día

1. Presentación del Orden del Día
2. Reflexión.
3. Sesión de trabajo sobre Autoevaluación de Control Interno de la Junta Directiva.

### ARTÍCULO SEGUNDO:

#### Reflexión.

**ARTÍCULO TERCERO:**

**Sesión de trabajo sobre Autoevaluación de Control Interno de la Junta Directiva.**

El señor Presidente, somete a consideración de la Junta Directiva, el tema que será presentado por las funcionarias Geraldine Castaing, Encargada de la Asesoría de Control Interno y Carmen Araya, Asesora de la misma Dependencia.

La señora Castaing, procede con la presentación, e indica que el propósito de este ejercicio es analizar y aprobar el Plan de Acción que se propuso por parte de los Miembros de este Órgano Colegiado, para el proceso de Autoevaluación de Control Interno de este año 2016.

Añade que la idea es que el plan de acción que se apruebe, se empiece a ejecutar a partir del mes de enero del 2017, para que se cuente con un año completo, para la ejecución de las acciones. Si se considera que en alguno de los casos se debe ejecutar alguna de las propuestas antes, se vería más puntualmente.

Acota que todo esto es para cumplir con la Ley General de Control Interno, que obliga a toda la Administración Activa, incluyendo la Junta Directiva, a hacer al menos una autoevaluación del Control Interno, por año.



## Resultados de la Autoevaluación de Junta Directiva 2016

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO


### Objetivo

- ▶ Analizar y aprobar el plan de acción de la Junta Directiva para el proceso de autoevaluación de control interno.
- ▶ 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 SCI.



## Primer eje de análisis

### Ambiente de control



**A01: La Junta Directiva supervisa los avances en la gestión ética de la Institución con el fin de velar por su aplicación y del mismo modo el cumplimiento de la normativa aplicable.**



## Ambiente de control

## Acción propuesta

**Presentar un informe anual con los resultados de la gestión realizada por la Comisión Institucional de Ética y Valores.**

**Responsable:**

**Coordinador de la Comisión de Ética y Valores.**



Añade que un 62.5% de las respuestas fueron que siempre se hace esa supervisión. Sin embargo, acá hay detalles importantes, porque aunque más de un 50% de las respuestas eran que siempre se hacía, entonces lo tomaron como evidencia revisando actas, pero en este caso específico si hay que hacer una aclaración, y es que las respuestas en su mayoría fue que siempre se hace la supervisión ética, pero hay un concepto de ética que hay que aclarar.

En ese sentido, por ejemplo todos señalaron temas de nombramiento de personal en el INA, el tema de la investigación de CATEAA como situaciones que se revisaron y que se consideraron que eran temas éticos. La gestión ética puntualmente se refiere a todas las actividades que se realizan para la promoción de los valores y la ética.

Por esa razón, las respuestas que se tienen no se asocian directamente a ese tema de gestión ética.

Añade que la propuesta de la Asesoría de Control Interno, para estar enterados de qué es lo que se está haciendo en el tema de gestión ética de la Institución, que se presente al menos un informe anual. Actualmente se presentó un informe a la Presidencia Ejecutiva, y el señor Presidente lo revisó, pero la propuesta es que también la Junta Directiva conozca qué es lo que se está haciendo en materia de ética en la Institución y el responsable sería el coordinador de la Comisión de Ética y Valores, que en este caso es el señor Subgerente Administrativo.

Acota que si la Junta Directiva lo tiene a bien, tomarían esta propuesta y si se considera que no es necesario, se votaría que no.

El señor Director Esna Montero, consulta si la Comisión de Ética y Valores debe hacer un informe también.

La señora Castaing, responde que la Comisión hace un informe anual por obligación, porque el INA está adscrito a la Comisión Nacional de Rescate de Valores, por lo que obligatoriamente debe presentar un informe a ellos y a la Presidencia Ejecutiva y de ese mismo modo se podría presentar ante la Junta Directiva.

El señor Director Lizama Hernández, menciona que preferiría que quedaran tal cual, las opiniones que reflejaron en la evaluación, porque aunque lo de CATEAA u otro ejemplo que se menciona, no son propiamente una función de promoción de la ética dentro de los valores institucionales, aunque sí tiene un gran valor ejemplarizante, el que la Junta Directiva se preocupe, se moleste y exija acciones sobre determinados hechos, donde hay temas que puedan considerarse poco éticos, es de promoción de la ética.

La señora Castaing, responde que con respecto a todas las propuestas y todos los comentarios u observaciones que hicieron los señores Directores, van a quedar en el informe, va a formar parte de las evidencias que señalaron. Sin embargo, lo que sí les obliga directamente la Ley de Control Interno, es a establecer mejoras puntuales, por lo que la idea es ver si se aprueban las propuestas.



**A02: La Junta Directiva revisa y aprueba modificaciones a la estructura organizativa de la Institución de acuerdo a los cambios de las condiciones del ambiente interno y externo.**

**Ambiente de control**

**Acción propuesta**



**Presentar un informe sobre los avances en la revisión de la estructura organizativa.**

**Responsable:**  
**Gerencia General.**



Añade que en este punto, también se tiene el 50%, es decir, la mitad dijo que se necesitaban mejoras y la otra mitad dijo que siempre se revisaban y se aprobaban las propuestas a la estructura organizativa. En términos generales, también en su mayoría señalaron el tema de la reestructuración de la Unidad PYMES, sin embargo como faltó ese otro 50%, lo traen acá a discusión y la acción propuesta sería presentar un informe del plan y los avances de la revisión de la estructura organizativa.

Señala que lo anterior significa que, aparte de la Unidad PYMES, a nivel institucional se ha realizado una contratación para un diagnóstico y revisión de la estructura organizativa. Queda a criterio de la Junta Directiva si se toma esta acción o si se mantiene la opinión del 50 por ciento, que indicaban que sí conocían y que se han revisado y hecho aprobaciones a temas de la reestructuración de la Unidad PYMES, en específico.

Menciona que uno de los Directores, dijo que nunca se había hecho una reestructuración.

El señor Presidente, indica que la pregunta dice revisa y aprueba y en la acción se dice que presenta un informe del plan de avance de la revisión, por lo que se están dejando por fuera las modificaciones que se le hagan a la estructura, porque ciertamente se han dado, como lo de SBD, PYMES o en el pasado se han hecho pequeños cambios. Sabe que el cambio grande se hizo en el 2010 y ahora hay un proceso de revisión, que les va a llevar a un cambio.

El señor Director Lizama Hernández, señala que en su caso piensa que el cambio más importante que se ha dado en este período es la transformación de la Unidad PYMES, en Unidad de Banca para el Desarrollo PYMES, que representa un cambio



muy fuerte, porque además obedece a cumplir con la Ley, por lo que eso no se puede menospreciar porque tiene una gran trascendencia a futuro.

Acota que lo de la revisión de la estructura general del INA, lo recuerda de unos tres años atrás, es decir, es una propuesta vieja que no se ha cumplido, por lo que de alguna manera, la acción que habría que plantear es que esa propuesta que fue solicitada por la Junta Directiva, se ejecute a la mayor brevedad.

El señor Director Esna Montero, recuerda que en el seno de esta Junta Directiva, se dijo que la estructura organizativa se iba a ver tanto con el CICAP como con la OIT, esa fue una de las propuestas, pero les dijeron que la OIT no podía participar porque no tenía el aval, entre otras cosas.

En ese sentido, se dijo que se iba a hacer a lo interno, pero no se dijo que se iba a contratar a CICAP, esa fue una propuesta de la Junta Directiva, pero no fue avalada después.

El señor Presidente, indica que sí hay un acuerdo de Junta Directiva, para contratar para hacer la revisión de la estructura y en dos ocasiones se ha caído la contratación, incluso hace veintidós días se cayó por segunda vez y se está esperando a que se venzan los plazos para volver a publicar el cartel, pero no se ha hecho la contratación precisamente porque se ha caído, ya que las empresas oferentes no cumplieron con lo que se pedía en el cartel.

El señor Director Lizama Hernández, menciona que tiene presente el acuerdo que se tomó recomendando que se buscara la asesoría de la OIT y del CICAP que forma parte de la UCR y que es de mucho prestigio en este tipo de estudios y le suena muy raro que no se avale a la OIT, porque el INA fue hecho por la OIT, inclusive los primeros diez años de la Institución, fueron asesorados organizacional y

funcionalmente por la OIT, que hoy día sigue siendo el ente más capacitado, inclusive es el órgano que regula a nivel mundial, la formación profesional, por eso le suena extraño y desea dejar plasmada su inquietud.

La señora Castaing, señala que por lo que se está planteando, quiere decir que sí hay un acuerdo, por lo que la propuesta de Control Interno no es redundar en más controles, porque además existe el seguimiento de acuerdos que lleva la Secretaría Técnica.

En ese aspecto, la propuesta sería en este caso que como ya existe, que no se tome esta acción y que se utilice el control que ya se tiene, para el seguimiento del acuerdo que ya se tomó.

El señor Presidente, indica que están de acuerdo con la propuesta.



**A03: Los miembros de Junta Directiva cuentan con el conocimiento y capacitación necesaria en materia de Control Interno.**

**Ambiente de control**

## Acción propuesta

**Capacitar a los miembros de Junta Directiva en materia de control interno y valoración de riesgos.**

**Responsable:**

**Asesoría de Control Interno.**



La señora Castaing, indica que en esta pregunta también se quedó en 50% que sí y 50% que no, por lo que la propuesta sería capacitar a los miembros de la Junta Directiva, en materia de control interno.

Añade que de las propuestas que se mencionan, está que se deben capacitar en el tema. Por otro lado, decía que muchos tienen experiencia en el tema de control interno y que es importante actualizarse.

Indica que del 50% que sugirió capacitarse, se tomó esta acción y la tradujeron en capacitar a los Miembros de Junta Directiva, podría ser eventualmente un taller o un curso que ya se tiene diseñado, que se podría ajustar a una sesión ejecutiva de sensibilización en control interno o de actualización.

El señor Director Muñoz Araya, menciona que está de acuerdo e incluso cree que ya se había tomado un acuerdo en ese sentido.

El señor Presidente, indica que están de acuerdo con la propuesta en este punto.

La señora Castaing, indica que en cuanto a la pregunta que dice que si la Junta Directiva revisa y aprueba los informes sobre control interno institucional y propone las mejoras correspondientes, tiene un 75% de respuestas correctas, sin embargo desean saber de los Directores que indicaron que no, la propuesta es que se presente un informe anual con los resultados de control interno institucional, ya que actualmente, a la fecha, no se ha presentado un informe como tal de parte de la Institución, no se ha hecho un documento escrito.

En ese sentido, se propone hacer la presentación de un informe anual, de hecho el de Riesgos lo tiene la Gerencia General, para ser revisado, tiene los principales riesgos institucionales y se tiene que presentar a la Junta Directiva.

El señor Director Esna Montero, señala que en su caso puso que debería hacerse cada seis meses, pero le parece que este tema es sumamente importante, por lo que consulta si eso se puede hacer así.

La señora Castaing, responde que sí, se podría presentar un informe con los resultados iniciales, porque el proceso inicia en enero, por lo menos lo que es riesgos y autoevaluación se hacen de enero a abril, según lo indica el procedimiento y se podría estar presentando para junio y al final con el seguimiento se hace el cierre y se indica qué unidades cumplieron con la valoración de riesgos y con la autoevaluación y ese se podría presentar en enero del siguiente año, porque el cierre se hace a final de año.

El señor Director Esna Montero, comenta que esa era su idea precisamente, que se pueda hacer en dos tramos, conocer primero lo que se hizo y luego el cierre en enero. Le parece que se presente el informe de esa manera y no anualmente.

El señor Presidente, indica que estarían de acuerdo en que el informe sea semestral.



Segundo eje de análisis

Valoración de riesgos

**R01: La Junta Directiva conoce y toma decisiones con base en los riesgos que enfrenta la Institución y que podrían dificultar o impedir el logro de los objetivos planteados.**

## Valoración de riesgos

## Acción propuesta

**1. Presentar un informe de los principales riesgos de la institución.**

**Responsable:**

**Asesoría de Control Interno.**



La señora Castaing, menciona que en este caso también un 50% de las respuestas fueron en relación a FOMPRODUCE, que se han analizado los riesgos, que la Junta Directiva ha estado presente con respecto a los riesgos que ha representado este proyecto de Ley para la Institución. Sin embargo, también se hace una sugerencia, puesto que fueron solamente el 50 % de las opiniones y están relacionas

específicamente con el tema de riesgos, no obstante lo acaban de ver en la acción anterior, en cuanto a que si se va a presentar un informe que incluya riesgos y la parte de control interno en general, se estaría hablando de que esta acción estaría contenida ahí, con la presentación del informe de los principales riesgos de la Institución.

Añade que en este caso, tal y como lo mencionó anteriormente, ya el informe está en la Gerencia General, para su análisis y eventualmente se estaría presentando en la Junta Directiva en los próximos días.

Asimismo, es importante rescatar que todas las opiniones estaban relacionadas en su mayoría con FOMPRODUCE y como ya se tenía un acuerdo y ya se presentó la propuesta de taller, no se está incluyendo como las acciones.


El señor Director Esna Montero, indica que en su mayoría, anotaron FOMPRODUCE porque es el tema que está vigente en este momento, pero también hay otros temas, sin embargo por ser el tema que está en discusión en este momento, se definió hacer una especie de taller para ver el riesgo que tiene FOMPRODUCE, así como otros temas importantes.

La señora Castaing, indica que el informe de valoración de riesgos que se propone, en este caso lo están haciendo en forma ejecutiva, porque riesgo identifica muchos, por lo que se sacaron los cinco principales, dentro de los cuales está capacidad de respuesta, eficiencia, satisfacción del cliente, seguridad.



## Tercer eje de análisis

### Actividades de control



**C04: Se cuenta con información relevante sobre cualquier actividad relacionada que pueda presentar un conflicto de intereses para que los miembros de la Junta Directiva se puedan mantener al margen.**



## Actividades de control



## Acción propuesta

**Definir los aspectos de conflictos de interés relacionados con los procesos de contratación administrativa, con el fin de que sean analizados de previo a la presentación de las compras que deban aprobar los miembros de la junta directiva.**

**Responsable:**

**Gestión de Normalización y Servicios de apoyo.**



La señora Castaing, indica que el tema de conflicto de intereses, a veces se confunde, porque una cosa es que la Junta Directiva tiene que tomar ciertas decisiones como Órgano Colegiado, y otra muy diferente es el conflicto de interés y un ejemplo es el tema de contratación administrativa.

En cuanto a la acción propuesta, sería tal vez que el análisis que se hace de previo por parte de una Unidad Administrativa, revisa si algún tema de conflicto de interés, sea quien sea que esté involucrado, debería saberse antes, si hay algún funcionario de la Unidad u otra persona que está interviniendo, que esté contemplado en la información que la Junta Directiva debe analizar.

El señor Director Muñoz Araya, considera que esta acción es un tanto difícil de cumplir, porque generalmente en lo que lleva como Miembro de esta Junta Directiva, nunca ha sentido que alguien tenga interés en una contratación. En su caso, siempre ha sido muy cuidadoso en revisar las cosas y está pendiente de algunos

detalles, pero sí ha recibido información de oferentes, en donde se indica conflicto de intereses.

El señor Presidente, indica que cuando se aprueba una licitación, al final solo presentan si el gerente o dueño de la empresa, tiene familiares que puedan tener algún interés.

En ese sentido, definir los aspectos de conflicto de intereses es como tener un poco más de información, cree que a eso se refiere la acción.

El señor Director Esna Montero, recuerda que la revisión de este tema, en las licitaciones, lo solicitó la Junta Directiva, se acordó que cuando se les traiga una compra indiquen quienes son los socios, el apoderado, para saber si hay algún familiar.

El señor Presidente, señala que Control Interno lo que solicita es que se defina más puntualmente, para que no se vean comprometidos a la hora de tomar una decisión.

El señor Director Muñoz Araya, añade que cuando han recibido denuncias sobre posibles intereses en compras, en ningún caso se les ha planteado una compra que vaya a hacer esta Junta Directiva, es decir, todas las compras han sido montos menores de los que vienen a Junta Directiva.

Asimismo, notan algunas repercusiones cuando no se aprueban o cuando el oferente reclama ante la Contraloría y ahí es donde piensan que podría darse algún conflicto de intereses, pero no de Junta Directiva, sino más que todo entre oferentes.

El señor Director Lizama Hernández, comenta que en su caso ha sido miembro de varias juntas directivas y hasta hace poco años no se preocupaba por el tema de

conflicto de intereses, porque por su origen chileno no tenía parientes en Costa Rica, fuera de sus hijos y su esposa, pero desde que sus hijos empezaron a casarse y la familia empezó a ampliarse, solicitó a la Asesoría Legal y a la Unidad de Compras, que siempre trajeran los nombres de los dueños de las empresas, para ver si identificaba alguna relación que pudieran tener con su persona y en ese caso poder abstenerse y de hecho le pasó en dos ocasiones.

En virtud de esto, la Junta Directiva tomó un acuerdo general, para todos los casos, por lo que cree que en ese aspecto, como Junta Directiva se ha actuado muy bien, con gran responsabilidad.

Asimismo, siente que falta dentro del INA que ese proceso de determinar con cuidado, si hay conflicto de intereses, ya que no está tan bien definido los niveles administrativos de la Institución, en parte por las razones que señaló el señor Director Muñoz Araya, de que frecuentemente les llega comentarios o críticas de que ha existido algún conflicto de interés, pero que no ha sido definido como tal en los procesos preliminares, antes de que la Junta Directiva conozca de un caso o en situaciones en las que por el monto de la licitación o compra, no tiene que venir nunca a Junta Directiva, salvo casos de denuncia o situación parecida.

Considera que sí convendría que haya una recomendación, dirigida a la Administración en el sentido de que se tenga ese mismo cuidado, esa misma precaución, respecto de todos los funcionarios que participan en un proceso, que puede terminar en una compra o licitación, o en un nombramiento.

Acota que acá se les ha comentado que hay un funcionario que tiene muchos parientes en la Institución, lo que aparentemente podría ameritar una investigación de un eventual y posible conflicto de intereses, pero parece que no hay procesos,

sistemas, ni un método para prevenir ese tipo de riesgos y sería muy bueno que existiera.

El señor Director Esna Montero, menciona que en su caso, lo que no entiende es por qué está saliendo esta propuesta, de definir los aspectos de conflicto de intereses, relacionados con el proceso de contratación administrativa, cuál es la situación exacta de los Miembros de Junta Directiva, por qué está saliendo esto, es decir, tiene que haber algo para que se haga esta propuesta.

La señora Castaing, responde que el 50% de las respuestas, decían que si se necesita una oportunidad de mejora, y en la Asesoría lo que hacen es tratar de traducir las respuestas en una acción concreta de mejora. Dentro de las respuestas dice por ejemplo, que la Junta Directiva recibe poca información por parte de la Administración, sobre temas que pudieran requerir que algún Director tenga que abstenerse, por motivo de eventual conflicto de intereses. Otra respuesta dice que hay veces que la Auditoría y la Administración Activa, no les informa sobre algunas cosas particulares.

Añade que algunas de las respuestas positivas, dice que la Asesoría Legal les hace las advertencias correspondientes. Otra dice que falta que la Comisión de Licitaciones y de Adquisiciones, sean explícitos en cuanto a las investigaciones sobre las empresas y otra dice que nunca se ha estado en una situación semejante.

En ese sentido, con los comentarios que se han hecho desde el punto de vista de Junta Directiva, parece más bien que sí están cumpliendo, porque la Junta Directiva fue la que tomó el acuerdo de que se presentara la información y no contaban con ese dato, antes de traer el resultado.

En virtud de lo anterior, plantea más bien que esta acción no se tome y se tome como evidencia, que existe un acuerdo específico en donde la Junta Directiva solicita el tema de la revisión de las compras, que se traen a Junta Directiva.

El señor Presidente, considera que está bien lo que plantea la señora Castaing, sin embargo, esta Junta Directiva tomó el acuerdo de que se pueda ver en algún lado, los nombres de los socios o dueños de una empresa, para poder ver si hay algún tipo de vínculo con algún integrante del Órgano Colegiado, pero acá vienen las compras de cierto monto para arriba, es decir que solo en esas se tiene ese cuidado.

El señor Director Esna Montero, indica que esas no le corresponden a la Junta Directiva, por lo que no se hacen responsables de las mismas, además debe señalar que esta es la evaluación de Junta Directiva.

El señor Director Montero Jiménez, comenta que entiende bien el tema, pero qué pasa si otra instancia adjudica y aparece que es familiar de algún integrante de Junta Directiva.

El señor Presidente, sugiere que se deje anotado, porque se podría generar una política que diga, que las Direcciones Regionales garanticen que no hay vínculos.

El señor Director Montero Jiménez, acota que puede decir que todo aquel que adjudique, deberá verificar dentro de lo posible, que no exista vínculo con las autoridades superiores y con los que aprueban.

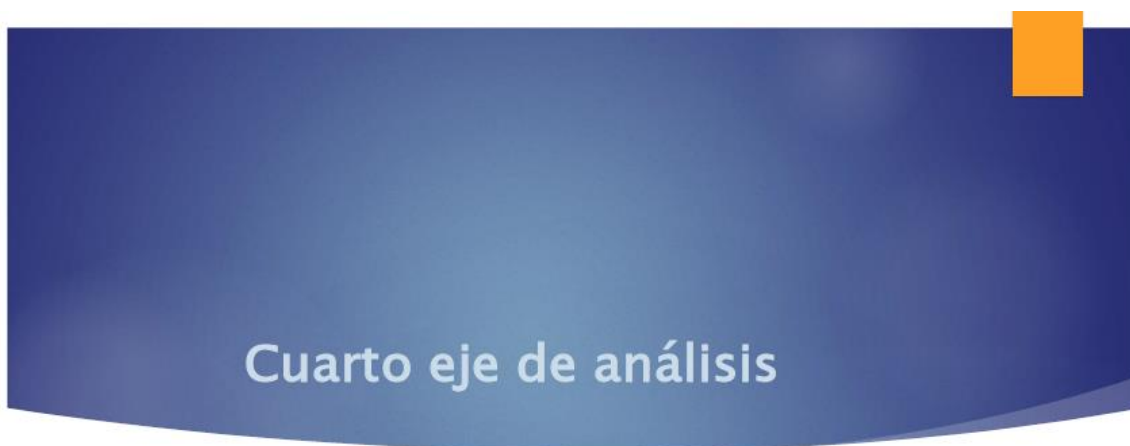
La señora Castaing, señala que efectivamente se trata de la evaluación de la Junta Directiva, sin embargo es importante decir que podría suceder que eventualmente alguno de los Miembros del Órgano Colegiado, se vean involucrados y el riesgo es bastante alto.

En ese sentido, lo pueden anotar no como dentro del Plan de Acción de Junta Directiva, porque es autoevaluación, sino que en el informe que se presente, se deja dentro de las recomendaciones y que eventualmente se tome como un acuerdo.

El señor Presidente, indica que estarían de acuerdo con esa propuesta.

La señora Castaing, señala que entonces esta no quedaría dentro del Plan de Acción, sino que se tomaría dentro de las recomendaciones.

Se aprueba.



**Sistemas de información**

**I01: La Junta Directiva conoce y cuenta con información acerca de la conformación y actividades relevantes de las comisiones asesoras y comités consultivos de enlace.**

## Sistemas de información

### Acción propuesta

**1. Realizar un listado de la conformación de las comisiones asesoras que existen en la institución.**

**Responsable:**

**Secretaría de Junta Directiva / Gerencia General.**



## Acción propuesta

### **2. Presentar un informe semestral de las actividades que desarrollan las comisiones asesoras y comités consultivos de enlace.**

**Responsable:**

**Gerencia General.**



La señora Castaing, menciona que todo esto se ha tomado de la Ley de Control Interno y del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva, por lo que son actividades que definitivamente el Órgano Colegiado tiene la obligación de hacer.

Específicamente en esta pregunta, se propone realizar un listado de la conformación de las comisiones asesoras, todas las que existen en la Institución, porque dentro de lo que señaló es que no saben cómo están conformadas, no saben qué trabajos se hacen, qué decisiones se tomaron en ellas, entre otras cosas.

El señor Director Lizama Hernández, indica que hay que tomar en cuenta que los Comités de Enlace están creados en la Ley, no es una comisión asesora que pueda crearse y deshacerse el día de mañana, en una parte permanente de la estructura



del INA, por lo que son muy importantes y cree que el INA es la única Institución en todo el Estado costarricense que tiene esta figura, para mantener una relación constante de intercambio, de información y de insumo con los sectores sociales del país.


En ese aspecto, cree que no hay que menospreciar por ningún motivo, la función de los Comités de Enlace y hay que fortalecerla y también quiere mencionar que la última reforma al Reglamento de Comités de Enlace, se traiga lo más pronto posible a Junta Directiva, porque está pendiente de ser aprobada y eso es muy importante porque trae innovaciones que van a hacer que los Comités trabajen mucho mejor y ese trabajo ya se hizo, incluso cree que la Asesoría Legal ya tiene el documento casi listo y lo que está faltando es que se traiga a Junta Directiva, para su correspondiente aprobación.

Indica que una vez aprobado, eso va a facilitar mucho los nombramientos, porque hasta ahora han sido en algunos comités de enlace, un poco a decisión de los funcionarios del INA, responsables del área, y la idea es que la conformación del Comité, sea lo más democrática y participativa posible, para evitar encontrarse con situaciones problemáticas.

Comenta que hace poco tuvo una reunión, con la Cámara de Comercio de Turismo de Limón, quienes le pidieron encarecidamente cursos de inglés y días después, traen a colación en Junta Directiva, una contratación de cursos de inglés y el informe de la Unidad Técnica dice que la jefatura de Limón señala que no se necesitan cursos de inglés en la zona, entonces hay una diferencia de criterios, lo cual se evitaría si el Comité de Enlace estuviera funcionando, con el nuevo Reglamento vigente.

La señora Castaing, propone que en vez de tener estas dos acciones, se haga una sola acción, para que se presente un informe semestral de la gestión que se realizó, que incluya cómo estuvieron conformadas esas comisiones durante el período y se le designa a la Administración que se encargue de la coordinación del informe.

Se aprueba la propuesta.



**I03: La Junta Directiva recibe la documentación y los antecedentes a incorporar en el orden del día con suficiente antelación para facilitar los debates y/o discusiones en el curso de las sesiones.**



**Sistemas de información**

## Acción propuesta

### Definir e implementar una estrategia que considere lo siguiente:

- Mejora de los tiempos en el envío de la documentación y los antecedentes a incorporar en el orden del día.
- Programación con base en la importancia del tema.
- Tiempo asignado para atender cada tema.

### Responsable:

Secretaría Técnica de Junta Directiva.



La señora Castaing, indica que en su mayoría las respuestas coinciden en que les faltaba tiempo, para conocer los temas.

Señala que el tema ha sido recurrente, ya que en otras evaluaciones se ha mencionado, por lo que se propone la implementación de una estrategia y no solo acciones aisladas, ya que no están teniendo tanto impacto.

El señor Director Esna Montero, menciona que acá el problema es que el Reglamento de Junta Directiva lo deja abierto, porque dice que la Agenda tiene que hacerse el día miércoles, no dice que sea la entrega de la documentación.

En ese sentido, ahora se está tratando de enviarla los días jueves, pero hay momentos en que se envían los viernes, por diversas situaciones y en ese aspecto les deja poco tiempo para estudiar la documentación y todos tienen un trabajo, no están solo en el INA.

Cree que a nivel de la Administración, se podría definir que la Agenda se puede tener lista los martes, para que los documentos se puedan entregar los miércoles o más tardar el jueves para tener el tiempo necesario.

Piensa que se debe dar una coordinación más estrecha entre la Presidencia que es la que hace la Agenda, con la Secretaría Técnica, para que se distribuya con unos días de anticipación, a efecto de tener más tiempo para el estudio de la documentación.

El señor Presidente, comenta que hay algunos márgenes que se podrían utilizar, uno de ellos es que a veces, la misma Junta Directiva antes de tomar un acuerdo, o antes de que quede en firme, se decide aprobarlo en firme la semana siguiente para dar una revisada, por lo que queda esa semana cuando el documento es extenso.

Asimismo, el otro margen que tienen, es que a veces meten en una sesión documentos para ser vistos en la siguiente sesión, lo que da oportunidad de leerlos con tiempo, pero ciertamente hay que buscar esa estrategia, para que se tenga suficiente tiempo para el estudio de los documentos.

La señora Castaing, indica que si hay consenso, esa podría ser parte de la estrategia que se defina, simple y sencillamente se está comentando acá y se pone en un documento por escrito, que va servir de guía para consulta.

Añade que las estrategias serían que por ejemplo, en caso de que el documento sea muy extenso, que requiere de una revisión profunda, se sigue determina acción.

Se aprueba.



**I04: Se programan los temas del orden del día considerando la importancia y el tiempo suficiente para ser analizados durante la sesión.**

## Sistemas de información

## Acción propuesta



**Definir e implementar una estrategia que considere lo siguiente:**

- Mejora de los tiempos en el envío de la documentación y los antecedentes a incorporar en el orden del día.
- Programación con base en la importancia del tema.
- Tiempo asignado para atender cada tema.



**Responsable:**

Secretaría Técnica de Junta Directiva.

Aprobada



## Quinto eje de análisis

### Seguimiento



**S01: La Junta Directiva conoce y evalúa el informe anual del Presidente Ejecutivo sobre el funcionamiento de la institución.**



Seguimiento

## Acción propuesta

**Presentar y evaluar el informe anual 2016 del Presidente Ejecutivo sobre el funcionamiento de la institución.**

**Responsable:**

**Presidencia Ejecutiva.**



La señora Castaing, indica que uno de los señores Directores, mencionó que se tomó un acuerdo de presentar el informe anual en el mes de abril.

En ese sentido, indica que si el tema quedó como un acuerdo, se podría sacar del Plan de Acción, porque está el acuerdo, el seguimiento que hace la Secretaría Técnica y desde ahí se podría seguir.

Se aprueba.

**S02: La Junta Directiva cuenta con información sobre los acuerdos tomados previamente relacionados con los asuntos que se resuelven durante el curso de la sesión a fin de evitar contradicciones y repeticiones de actos anteriores.**

## Seguimiento

## Acción propuesta

**Revisar los acuerdos tomados previamente relacionados con los asuntos que se resolverán en la sesión y enviarlos como parte de la documentación adjunta a considerar para cada tema.**

**Responsable:**

**Secretaría Técnica de Junta Directiva.**



La señora Castaing, indica que esta pregunta también hubo oportunidad de mejora y la propuesta sería revisar los acuerdos tomados previamente, relacionados con los asuntos que se resolverán en la Sesión y enviarlos como parte de la documentación adjunta, a considerar para cada tema.



El señor Presidente, menciona que cree que la propuesta se puede mejorar, en el sentido de que la pregunta era que si por no tener a la vista los acuerdos anteriores, si se repiten acuerdos, es decir evitar repeticiones y contradicciones, por lo que es recomendable tener visibles todos los acuerdos, para que esto no suceda. Cree que la recomendación no es tan exacto con la pretensión.

Piensa que en lugar de poner a la Secretaría Técnica, en una labor tan engorrosa, es mejor que los Miembros de Junta Directiva tengan acceso al sistema, para estar viendo los acuerdos.

El señor Director Esna Montero, menciona como oportunidad de mejora, que cuando se vayan a tomar acuerdos, que la Secretaría Técnica sea la que les diga que ya se acordó algo sobre el tema, es decir que les esté informando, porque imagina que todo está en un programa.

El señor Presidente, indica que la propuesta de la Asesoría de Control Interno es viable, dado que el señor Secretario Técnico menciona que es factible para la Secretaría Técnica, enviar los acuerdos tomados con la documentación que se distribuye.

Se aprueba la acción propuesta.



**S06: La Junta Directiva evalúa la efectividad de los controles generales de la Institución para identificar oportunidades de mejora.**

**Seguimiento**

**Acción propuesta**



**Definir los controles estratégicos que la Junta Directiva debe vigilara así como los mecanismos de seguimiento respectivos.**

**Responsable:**

**Gerencia General.**



La señora Castaing, indica que como en este caso se hicieron comentarios de oportunidad de mejora, anotaron la acción propuesta, porque existen muchos controles pero la Junta Directiva debe estar pendiente por ejemplo, de temas de seguimiento al Plan Estratégico.

Sin embargo, se propondría ver cuáles otros adicionales se puedan incluir, como por ejemplo controles con respecto a los Comités Consultivos, porque para el Órgano Colegiado es estratégico conocer cómo están conformados, qué se ha hecho en general.

El señor Director Esna Montero, solicita que se explique cuáles son los controles estratégicos de los que se habla.

La señora Castaing, responde que se tiene que pensar en los controles estratégicos para la toma de decisiones, piensa que un ejemplo es la información que sale en el INA en Cifras, que es consolidada, que se puede revisar y analizar, es un seguimiento que se hace a la actividad general del INA y que se publica anualmente.

Añade que la propuesta es que se haga ese análisis para definir efectivamente, cuáles son los que debería ver la Junta Directiva, aparte de los que han comentado, que son los normales, Plan Estratégico, comisiones, etc.

Asimismo, hablaban de controles relaciones con el conflicto de intereses, que no es solamente si se tiene a un familiar en la empresa, porque existen también conflictos potenciales, entre otros, son controles estratégicos para la toma de decisiones en la Junta Directiva.

El señor Presidente, comenta que en estos días que se empezó la formulación del PEI nuevo, y que se reflexiona el por qué del PEI anterior solo se cumplió un 47%, es ahí cuando piensa que es bueno que la Junta Directiva pueda tener alguna forma de ir monitoreando el PEI, de tal manera que no pase lo de ahora, que cinco años después se dan cuenta de que están a la mitad del camino y sería bueno tener un monitoreo más anual, más consecutivo, para que al final del PEI se llegue a un número más alto y no tan pobre como un 47%.

La señora Castaing, indica que por eso mencionaba el tema del PEI, y el señor Presidente tiene mucha razón, porque se quedaron bastante cortos en el tema del PEI y dentro de las debilidades que pueden observar desde control interno, fue el tema del control al avance del Plan Estratégico y en su mayoría se podría decir que las unidades se quedaron atrás en ese seguimiento.

Indica que perfectamente ese podría ser uno de los controles y cree que sería lo más significativo que podría realizar la Junta Directiva.

El señor Presidente, considera que esa redacción se puede mejorar porque *dice el seguimiento respectivo* y sería *el seguimiento a lo sustantivo de la planificación institucional*.

El señor Director Esna Montero, indica que no se debe dejar solo en planificación institucional y más bien ir más allá, porque hay controles estratégicos que no solo son de planificación institucional. Piensa que lo que se tiene que hacer, es englobar planificación estratégica, presupuesto, es decir, todos esos controles que son estratégicos.

El señor Presidente, señala que sería como definir los elementos del control estratégico, que la Junta Directiva vigilará, así como los mecanismos de seguimiento respectivo, a la planificación estratégica. Además se complementa con soporte tecnológico actualizado e indicadores visibles.

Se aprueba la propuesta.



Asesoría de Control Interno  
2210-6956 /6019  
acontrolinterno@ina.ac.cr



La señora Castaing, agradece a los señores Directores por la colaboración e indica que costó un poco en la parte de la herramienta tecnológica, pero este año lo lograron y eso les disminuye la cantidad de tiempo de hacer la autoevaluación.

Añade que estarán presentando el informe con los resultados completos y con las observaciones que se hicieron.

El señor Presidente, considera que de parte de la Junta Directiva, hay que agradecer a la Asesoría de Control Interno, por todo el apoyo y que tengan la confianza de que no sea una vez al año o de vez en cuando, que vengan por acá, sino que puedan estar más apoyados por parte de la Asesoría, porque manejar todo el tema de control interno, es de mucho interés de la Junta Directiva, para evitar tropiezos y malas decisiones.

Cree que se pueden montar unos talleres al año, para poder estar un poco más cercanos al tema de control interno.

Piensa que todos coinciden en que el control interno es muy importante, porque a diferencia de la Auditoría, que hace la recomendación cuando ya el problema sucedió, mientras que Control Interno les va dando la guía en el camino, para que puedan ir apegándose a todo lo que está normado.

Indica que esa cercanía, tanto con la Junta Directiva como con la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General, es muy importante para ir teniendo esas advertencias y no llegar hasta la parte del problema.

Se retiran las funcionarias.

El señor Presidente, somete a votación los Resultados de Autoevaluación de Control Interno de la Junta Directiva 2015.

### **COMUNICACIÓN DE ACUERDO NO. 481-2016-JD**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Junta Directiva llevó a cabo el Taller de Resultados de la Autoevaluación de Control Interno 2015, el cual tiene como objetivo analizar y aprobar el plan de acción de ese órgano colegiado, para el proceso de autoevaluación de Control Interno 2016 y 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 SCI, y en cumplimiento del acuerdo 338-2016-JD. Dicho taller fue dirigido por las funcionarias Geraldine Castaing y María del Carmen Araya, de la Asesoría de Control Interno.

2. Que los miembros de la Junta Directiva presentes, discutieron, analizaron y emitieron sus criterios y comentarios en cada uno de los items, en los cuales se deriva que se requieren mejoras, por revestir éstos de gran importancia para la

gestión institucional.

3. Que cada uno de los ejes de análisis fue valorado y votado individualmente por parte de los miembros de la Junta Directiva presentes, tal y como consta en actas.

4. Que para los efectos del presente acuerdo, el señor la Asesoría de Control Interno, remitió el plan de acción para el 2017, el cual resume los ejes analizados y aprobados por la Junta Directiva:



#### AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Plan de acción 2017

Ítems	Descripción	Acción propuesta	Evidencia	Responsable	Fecha de cumplimiento
A01	La Junta Directiva supervisa los avances en la gestión ética de la Institución con el fin de velar por su aplicación y del mismo modo el cumplimiento de la normativa aplicable.	Presentar un informe anual con los resultados de la gestión realizada por la Comisión Institucional de Ética y Valores.	Acuerdo del informe recibido.	Coordinador de la Comisión de Ética y Valores	30/06/2017
A03	Los miembros de Junta Directiva cuentan con el conocimiento y capacitación necesaria en materia de Control Interno.	Capacitar a los miembros de Junta Directiva en materia de control interno y valoración de riesgos.	Acuerdo de la capacitación recibida.	Asesoría de Control Interno.	29/09/2017
A04	La Junta Directiva revisa y aprueba los informes sobre Control Interno Institucional y propone las mejoras correspondientes.	Presentar un informe semestral con los resultados de control interno institucional.	Acuerdo del informe recibido.	Asesoría de Control Interno.	08/12/2017
R01	La Junta Directiva conoce y toma decisiones con base en los riesgos que enfrenta la Institución y que podrían dificultar o impedir el logro de los objetivos planteados.	Presentar un informe de los principales riesgos de la institución.	Acuerdo del informe recibido.	Asesoría de Control Interno.	31/08/2017
I01	La Junta Directiva conoce y cuenta con información acerca de la conformación y actividades relevantes de las comisiones asesoras y comités consultivos de enlace.	Presentar un informe semestral de las actividades que desarrollan las comisiones asesoras y comités consultivos de enlace.	Acuerdo del informe recibido.	Gerencia General /Secretaría Técnica de Junta Directiva.	30/06/2017

103	La Junta Directiva recibe la documentación y los antecedentes a incorporar en el orden del día con suficiente antelación para facilitar los debates y/o discusiones en el curso de las sesiones.	Definir e implementar una estrategia que considere lo siguiente:  *Mejora de los tiempos en el envío de la documentación y los antecedentes a incorporar en el orden del día.  *Programación con base en la importancia del tema.  *Tiempo asignado para atender cada tema.	Acuerdo con la estrategia aprobada.	Secretaría Técnica de Junta Directiva.	28/02/2017
104	Se programan los temas del orden del día considerando la importancia y el tiempo suficiente para ser analizados durante la sesión.	Definir e implementar una estrategia que considere lo siguiente:  *Mejora de los tiempos en el envío de la documentación y los antecedentes a incorporar en el orden del día.  *Programación con base en la importancia del tema.  *Tiempo asignado para atender cada tema.	Acuerdo con la estrategia aprobada.	Secretaría Técnica de Junta Directiva.	28/02/2017
S02	La Junta Directiva cuenta con información sobre los acuerdos tomados previamente relacionados con los asuntos que se resuelven durante el curso de la sesión a fin de evitar contradicciones y repeticiones de actos anteriores.	Revisar los acuerdos tomados previamente relacionados con los asuntos que se resolverán en la sesión y enviarlos como parte de la documentación adjunta a considerar para cada tema.	Al menos tres correos electrónicos enviados.	Secretaría Técnica de Junta Directiva.	28/04/2017
S06	La Junta Directiva evalúa la efectividad de los controles generales de la Institución para identificar oportunidades de mejora.	Definir los elementos de control estratégicos que la Junta Directiva debe vigilar así como los mecanismo de seguimiento respectivo de la planificación institucional con el soporte tecnológico actualizado e indicadores visibles.	Acuerdo del informe recibido.	Gerencia General	30/06/2017

**POR TANTO**

**SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** APROBAR LOS RESULTADOS DEL TALLER DE AUTOEVALUACIÓN 2016, PRESENTADOS POR LAS FUNCIONARIAS GERALDIN CASTAING Y MARÍA DEL CARMEN ARAYA, DE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO, EN DONDE FUERON CLASIFICADOS Y VOTADOS INDIVIDUALMENTE CADA UNO DE LOS EJES QUE CONSTA DICHO TALLER POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA PRESENTES, TAL Y COMO CONSTA EN ACTAS.



**SEGUNDO:** QUE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR COORDINE CON LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO, EL SEGUIMIENTO QUE SE BRINDA A LOS PLANES DE ACCIÓN.

Al ser las dieciocho horas del mismo día y lugar, finaliza la Sesión.

APROBADA EN LA SESIÓN 4767