

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 15-2021

Acta de la Sesión Extraordinaria número quince- dos mil veintiuno, celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, en el Edificio de Comercio y Servicios, a las dieciséis horas con treinta minutos del veintiséis de mayo del dos mil veintiuno, con la asistencia de los siguientes Directores con Presencia virtual: Sr. Andrés Romero Rodríguez, Presidente, Sra. Vanessa Gibson Forbes, Vicepresidenta; Sra. Eleonora Badilla Saxe, Sr. Tyronne Esna Montero;; Pbro. Claudio María Solano Cerdas; Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez.

Ausentes: Sra. Melania Brenes Monge, Viceministra de Educación; Sr. Ricardo Marín Azofeifa, Viceministro de Trabajo y Seguridad Social y Sr. Ronald Bolaños Maroto, por asuntos laborales.

La presencia de los Directores: Sr. Andrés Romero Rodríguez, Presidente, Sra. Vanessa Gibson Forbes, Vicepresidenta; Sra. Eleonora Badilla Saxe, Sr. Tyronne Esna Montero; Pbro. Claudio María Solano Cerdas y Sr. Carlos Humberto Montero Jiménez, es acreditada virtualmente, en aplicación del pronunciamiento número C-298-2007, de la Procuraduría General de la República y normativa relacionada, concurriendo los requisitos señalados en dicho documento para garantizar la validez de la participación en la sesión, así como en la votación y firmeza de los acuerdos correspondientes, respetándose los principios de colegialidad, simultaneidad, deliberación, deber de asistencia, no superposición horaria. De igual manera se hace constar el carácter excepcional y especial de esa participación virtual, por la declaratoria de emergencia decretada por el Gobierno de la República, debido a la afectación a nivel nacional de la pandemia del Coronavirus, que afecta a todo el territorio nacional, por lo que es realizada mediante video conferencia, como consta en la grabación del acta.

Por la Administración: Sra. Sofía Ramírez González, Gerente General. Por la Asesoría Legal, Sr. José Alejandro Hernández Vargas, Asesor Legal a.i. Por la Secretaría Técnica: Sr. Bernardo Benavides Benavides, Secretario Técnico.

Expositores: María del Carmen Araya Mena, Asesora en Control Interno y José Andrés Cubero Flores, Asesor en Control Interno.

I PARTE **CAPÍTULO PRIMERO** **Presentación del Orden del Día**

Artículo 1. El señor Presidente, comenta que se tiene un punto único en la agenda, referente al Taller de Autoevaluación de Junta Directiva 2020.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO N° JD-AC-143-2021

CONSIDERANDO

1. Que el Presidente Andrés Romero Rodríguez, somete a discusión y aprobación el proyecto del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria número 15-2021.
2. Que no hubo ninguna observación o cambio al Orden del Día presentado por la Presidencia.

POR TANTO

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE ACUERDA:

ÚNICO: APROBAR EL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 15-2021.
ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES.

CAPÍTULO SEGUNDO **REFLEXIÓN**

Reflexión: No hubo reflexión.

CAPÍTULO TERCERO **ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

Artículo 2: ASESORÍA DE CONTROL INTERNO. Ejercicio Taller de Autoevaluación de Junta Directiva 2020.

El señor Presidente indica que este tema será dirigido por la funcionaria María del Carmen Araya Mena, asesora de Control Interno y el señor Jose Andrés Cubero Flores, Asesor de Control Interno.

Las personas funcionarias ingresan a la sesión.

La señora Gerente General, comenta que tiene a cargo la oficina de Control Interno, mientras se hace el proceso de nombramiento.

El señor Director Esna Montero, menciona no tenía conocimiento de que dicha Unidad estaba sin jefatura.

La señora Gerente General, responde que a esta jefatura se le realizó un nombramiento recientemente.

La señora Araya, agradece el espacio para hacer el ejercicio de Autoevaluación de Junta Directiva, correspondiente al año 2020.

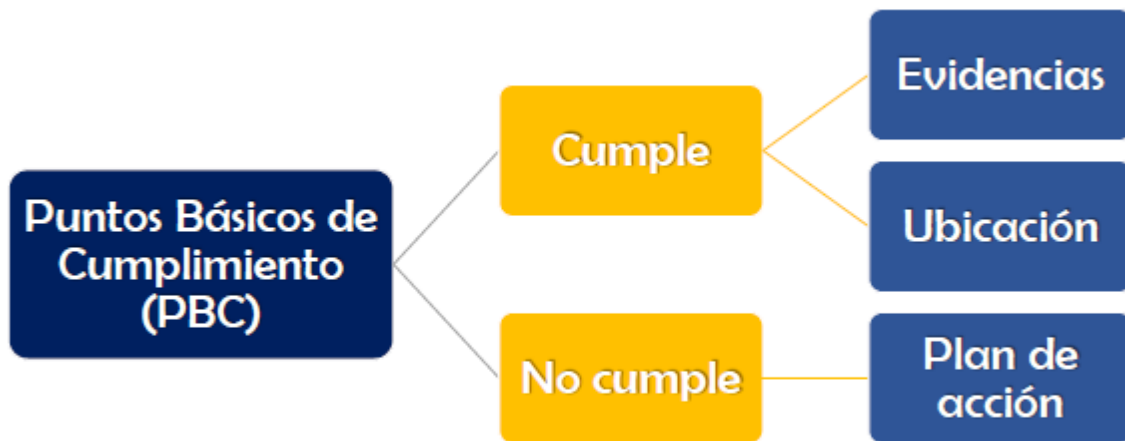
El señor Cubero inicia con la presentación:



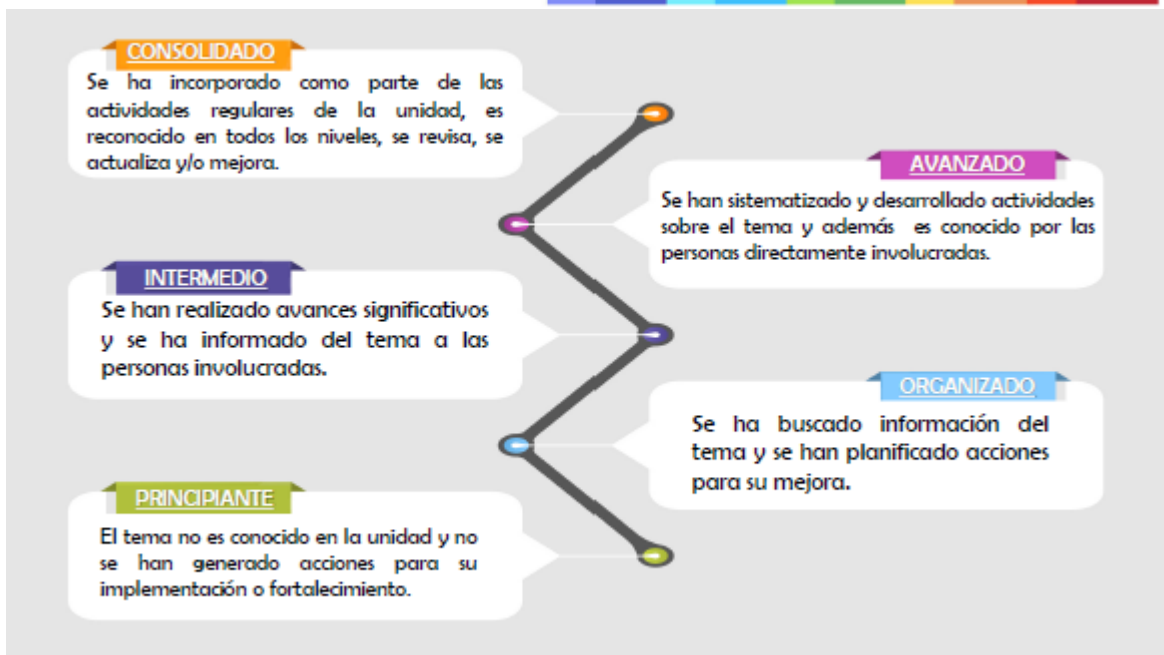
Objetivo

Desarrollar el ejercicio de autoevaluación de Control Interno 2020, a fin de detectar cualquier desviación y proponer las oportunidades de mejora correspondientes.

Metodología basada en el Modelo de Madurez de Control Interno de la CGR



Se actualiza **automáticamente** según los resultados de los puntos básicos de cumplimiento:





El señor Cubero, indica que lo anterior es la estructura del taller de autoevaluación de Junta Directiva.

La señora Araya, agrega que es importante mencionar que, tanto la Secretaría Técnica como la Asesoría de Control Interno hizo un ejercicio previo de revisar todos los puntos básicos que corresponde atender y ver qué aspectos habían sido discutido en actas o que tuvieran un acuerdo de Junta Directiva, respondiendo al análisis de la norma.

Añade que la Secretaría Técnica colaboró y brindó la información, donde de los 35 ítems, 29 están consolidados y tienen la evidencia correspondiente, respaldada por la Secretaría Técnica, para ser procesada en el sistema.

Acota que se hizo con el fin de agilizar el proceso, para que no sea tan pesado, ver los puntos que realmente se requieren mejorar porque no se tiene la evidencia de respaldo al punto que le corresponde a Junta Directiva.

Comenta que la información se remitió mediante el oficio ACI-65-2021, donde está el detalle de las evidencias y respaldos de cumplimientos, además de la propuesta de plan de acción.

Manifiesta que lo siguiente corresponden a los puntos básicos de cumplimiento que se encuentran cumplieron en el año 2020:

**AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
2021**

Ítems	Puntos básicos de cumplimiento	Estado	Evidencias 2020
A01. Junta Directiva demuestra su compromiso con el Sistema de Control Interno, mediante el apoyo constante y cumplimiento de responsabilidades	1. Los miembros de Junta Directiva cuentan con el conocimiento necesario y actualizado sobre control interno; de tal forma que se mejore el proceso de toma de decisiones en función del fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	Cumple	En la plataforma 365 se dispone de una carpeta de control interno donde se incluye información actualizada sobre control interno. Acuerdo JD-AC-102-2020 donde se aprueban los informes de cierre de control interno.
	2. Junta Directiva revisa y aprueba los informes de control interno y se toman las decisiones correspondientes.	Cumple	Acuerdo JD-AC-102-2020 donde se aprueban los informes de cierre de control interno.
A02. Junta Directiva establece y promueve la divulgación de los factores formales de la ética; en la Institución.	2. Junta Directiva propicia la divulgación del Manual de Ética y Conducta del INA.	Cumple	Acuerdo JD-AC-80-2020-Gestión 2019 y Plan de Trabajo 2020 Comisión Institucional de Ética y Valores.
	3. Junta Directiva establece y evalúa los indicadores que permitan el seguimiento de la cultura ética y la efectividad de los elementos formales.	Cumple	Acuerdo JD-AC-223-2020 donde se aprobó la Política Ética del INA y su matriz de compromisos éticos, que contiene los indicadores de seguimiento de la cultura ética.
	4. Junta Directiva establece y conoce del avance en el desarrollo del proceso de gestión ética institucional, el cual es tendente a formalizar los compromisos, las políticas y los programas regulares para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la Institución con la ética.	Cumple	Acuerdo JD-AC-80-2020 donde se aprobó el informe de fin de gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores 2020.

	5. Junta Directiva establece políticas o lineamientos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas, conflictos de interés y la atención apropiada de las denuncias que se presenten en relación a esas conductas.	Cumple	Acuerdo JD-AC-223-2020 donde se aprobó la Política Ética del INA y su matriz de compromisos éticos, que contiene una acción genérica para todas las unidades relacionada con acciones para evitar conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas, conflictos de interés y la atención apropiada de las denuncias que se presenten en relación a esas conductas.
A03. Junta Directiva vigila y fortalece el desarrollo de los factores informales de la ética en la institución.	1. Se promueve y fortalece un adecuado clima laboral en la Institución.	Cumple	Acuerdos JD-AC-135-2020 referente al informe sobre acuerdos relacionados a Clima Organizacional. Acuerdo JD-AC-169-2020 referente a la autorización para la divulgación de los resultados del estudio de clima organizacional.
A04. Junta Directiva se asegura que la estructura organizacional y las líneas de coordinación, son las adecuadas para el correcto desarrollo de las labores y el cumplimiento de los objetivos	2. Junta Directiva delega funciones y/o asigna responsabilidades, de conformidad con el bloque de legalidad y concediendo la autoridad necesaria para realizar la toma de decisiones y la ejecución de las acciones pertinentes.	Cumple	Acuerdo JD-AC-271-2020 referente al oficio UPE-PPE-194-2020 Aprobación plan presupuesto año 2021: "Plan operativo institucional anual (POIA), plan operativo institucional (POI), presupuesto institucional, plan de gastos, justificaciones presupuestarias y plan plurianual 2021-2024". Acuerdo JD-AC-355-2020, referente a oficio DFOE-EC-1347 aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2021 del INA.
	3. Junta Directiva realiza los procesos de reclutamiento y selección de los puestos gerenciales (Gerente y Subgerentes), de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, y con apego a altos estándares de ética y transparencia.	Cumple	Acuerdo AC-JD-20-2021 donde se realizó el nombramiento de la Subgerente Técnica.
R01. Junta Directiva verifica y propicia la mejora continua, del proceso de valoración de riesgos institucional	1. 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.	Cumple	Acuerdo JD-AC-102-2020 donde se aprobó el informe de resultados de valoración de riesgos institucionales 2020.

C01. Junta Directiva implementa y perfecciona los controles suficientes, para asegurar de forma razonable el cumplimiento de objetivos y el fortalecimiento del control interno	2. Junta Directiva es vigilante del buen uso y control del patrimonio institucional.	Cumple	Acuerdos JD-AC-23-2020, JD-AC-94-2020, JD-AC-144-2020, JD-AC-194-2020 y JD-AC-292-2020, referente a Estados Financieros Institucionales.
	3. Junta Directiva establece mecanismos para la asignación, el giro y el seguimiento de los fondos que la Institución concede a sujetos privados.	Cumple	Acuerdo JD-AC-34-2021 relacionado con la Liquidación Presupuestaria 2020. Informes de ejecución presupuestaria JD-AC-10-2020, JD-AC-96-2020, JD-AC-193-2020, JD-AC-291-2020
	1. Junta Directiva analiza y aprueba el Plan Estratégico y los planes operativos institucionales, de tal forma que se atiendan las necesidades de capacitación y formación profesional del país, de acuerdo con la demanda de los sectores económicos y sociales.	Cumple	Acuerdo JD-AC-127-2020 referente a oficio UPE-PPE-77-2020 Solicitud de modificación a los compromisos institucionales en el plan nacional de desarrollo y de inversión pública (PNDIP) 2019-2022. Ajuste al plan estratégico institucional 2019-2025. Ajuste al plan operativo institucional 2020 (POI) y plan operativo institucional anual 2020 (POIA).
	2. Junta Directiva analiza y aprueba el presupuesto anual, y dicta las normas referentes a gastos e inversiones del Instituto.	Cumple	Acuerdo JD-AC-271-2020, referente al "Oficio UPE-PPE-194-2020. Aprobación plan presupuesto año 2021: Plan operativo institucional anual (POIA), plan operativo institucional (POI), presupuesto institucional, plan de gastos, justificaciones presupuestarias y plan plurianual 2021-2024" y el acuerdo JD-AC-355-2020, referente a "Oficio DFOE-EC-1347. Aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2021 del INA".
	3. Junta Directiva verifica que las licitaciones públicas que se aprueban, cumplan con lo estipulado en la normativa.	Cumple	Acuerdos JD-AC-9-2020, JD-AC-44-2020, JD-AC-45-2020, JD-AC-47-2020, JD-AC-64-2020, JD-AC-65-2020, JD-AC-66-2020, JD-AC-67-2020, JD-AC-85-2020, JD-AC-140-2020, JD-AC-241-2020, JD-AC-253-2020, JD-AC-290-2020, JD-AC-307-2020, referente a la discusión y aprobación de Licitaciones Públicas.

C02. Junta Directiva establece actividades de control que permitan obtener una garantía razonable de que la actuación de la Institución, es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes.	4. La Junta Directiva aprueba el desarrollo de proyectos de inversión de obra pública, con base en una planificación que conlleve la disponibilidad presupuestaria suficiente y la atención de las necesidades de la Institución y del país.	Cumple	Acuerdo JD-AC-271-2020, referente al "Oficio UPE-PPE-194-2020. aprobación plan presupuesto año 2021: Plan operativo institucional anual (POIA), plan operativo institucional (POI), presupuesto institucional, plan de gastos, justificaciones presupuestarias y plan plurianual 2021-2024" y el acuerdo JD-AC-355-2020, referente a "oficio DFOE-EC-1347. aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2021 del INA.
	5. Junta Directiva responde en tiempo y forma a las consultas de la Asamblea Legislativa, sobre criterios de proyectos de ley.	Cumple	Acuerdos JD-AC-32-2020, JD-AC-36-2020-V2, JD-AC-37-2020, JD-AC-51-2020-V2, JD-AC-86-2020, JD-AC-134-2020, JD-AC-151-2020, JD-AC-159-2020, JD-AC-164-2020, JD-AC-165-2020, JD-AC-166-2020, JD-AC-167-2020, JD-AC-168-2020, JD-AC-173-2020, JD-AC-176-2020-V2, JD-AC-177-2020, JD-AC-178-2020, JD-AC-179-2020, JD-AC-195-2020-V2, JD-AC-198-2020, JD-AC-201-2020, JD-AC-202-2020, JD-AC-211-2020, JD-AC-210-2020, JD-AC-212-2020, JD-AC-213-2020, JD-AC-214-2020, JD-AC-215-2020, JD-AC-233-2020, JD-AC-239-2020, JD-AC-240-2020, JD-AC-249-2020, JD-AC-255-2020, JD-AC-256-2020, JD-AC-257-2020, JD-AC-261-2020, JD-AC-262-2020, JD-AC-266-2020, JD-AC-268-2020, JD-AC-273-2020, JD-AC-274-2020, JD-AC-275-2020, JD-AC-279-2020, JD-AC-284-2020, JD-AC-293-2020, JD-AC-294-2020, JD-AC-302-2020, JD-AC-306-2020, JD-AC-321-2020, JD-AC-322-2020, JD-AC-327-2020, JD-AC-328-2020, JD-AC-329-2020, JD-AC-331-2020, JD-AC-347-2020, JD-AC-348-2020, JD-AC-349-2020, JD-AC-350-2020, JD-AC-358-2020, JD-AC-359-2020, JD-AC-360-2020, JD-AC-361-2020, JD-AC-362-2020, JD-AC-367-2020., entre otros, relacionados con criterios de proyectos de ley.
	6. Junta Directiva aprueba los reglamentos internos del Instituto, tanto de organización como de funcionamiento, e implementa los controles necesarios para mantenerlos actualizados.	Cumple	Acuerdo JD-AC-336-2020 sobre la actualización de los Reglamentos Internos del INA y oficio FR-GG-52-2020 indicando que los reglamentos internos se encontraban actualizados y publicados en la intranet.

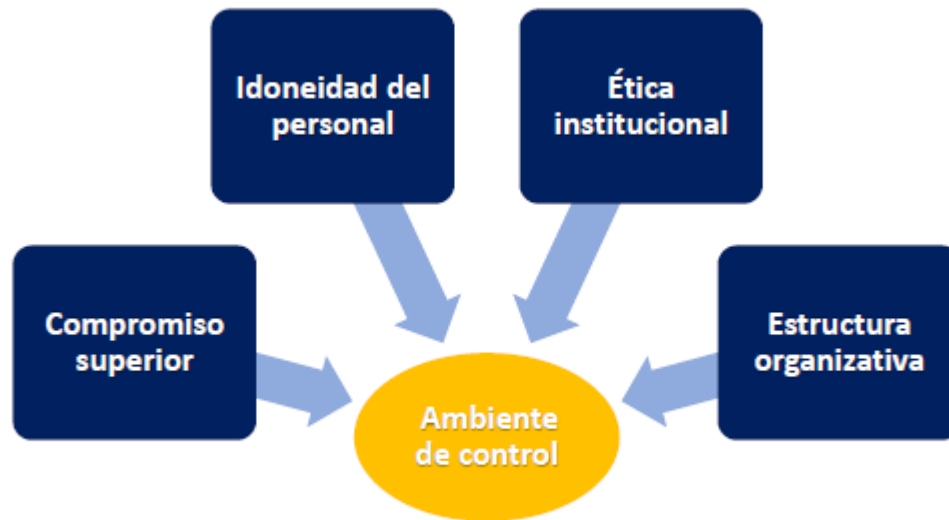
101. Junta Directiva dispone de los sistemas de información adecuados, que le permiten administrar de forma óptima, la información de la gestión institucional.	1. Junta Directiva dispone de sistemas que le permiten obtener, procesar, generar y comunicar la información de forma eficiente.	Cumple	Utilización de la plataforma office 365. Utilización del correo electrónico institucional.
	3. Se programan los temas del orden del día considerando la importancia, la oportunidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.	Cumple	Correos electrónicos entre la Presidencia y Secretaría Técnica donde se coordinan los diferentes temas. Se cuenta con un capítulo en el orden del día para la distribución de temas que serán de conocimiento en una próxima sesión.
	4. 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.	Cumple	Correos electrónicos de las convocatorias realizadas. Correos electrónicos donde se comparten carpetas con posibles puntos del orden del día, incluso antes de que el orden del día esté aprobado por Presidencia Ejecutiva.
	5. 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.	Cumple	Carpetas en OneDrive donde se sube toda la información relacionada con cada tema del orden del día (captura de pantalla).
	6. Junta Directiva garantiza de manera razonable que la información guarda las características de seguridad, niveles de acceso, manejo de datos sensibles y la confidencialidad de la información que ostente ese carácter.	Cumple	Formulario FR GG 24 con la clasificación de la información de Junta Directiva realizada.

	7. Junta Directiva promueve el aprovechamiento de tecnologías de información, que apoyen la gestión institucional, mediante la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance.	Cumple	Utilización de la plataforma office 365 Utilización de equipo tecnológico (reportes SIBI) Utilización del correo electrónico.
S01. Junta Directiva desarrolla actividades efectivas de seguimiento, para valorar la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno, hallazgos de Auditoría y resultados de otras revisiones.	2. Junta Directiva dispone de controles suficientes para atender de manera efectiva y oportuna las recomendaciones de entes fiscalizadores como CGR, STAP, auditorías externas, entre otras.	Cumple	JD-AC-98-2020, referente a "Oficios ai-00162-2020 y AI-PIN-0202020 Informe de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, la contraloría general de la república y otros entes externos"
	3. Junta Directiva se autoevalúa periódicamente y brinda seguimiento efectivo al cumplimiento de las acciones establecidas para el perfeccionamiento del control interno	Cumple	Acuerdo JD-AC-158-2020, se realizó la autoevaluación 2019.
	4. Junta Directiva da seguimiento al funcionamiento y actividades relevantes de las comisiones asesoras y comités consultivos de enlace.	Cumple	Acuerdo JD-AC-5-2021 relacionado con el informe de comités consultivos de enlace.
	5. La Junta Directiva verifica que las actas y acuerdos reflejen la realidad de lo sucedido en el curso de la sesión y que se incorporen las observaciones realizadas.	Cumple	Correos electrónicos con el orden de día apartado "discusión del acta". Actas aprobadas.
	6. La Junta Directiva lleva un control periódico de los acuerdos dictados que se encuentren pendientes de ejecución.	Cumple	Acuerdo JD-AC-17-2021 referente al Informe seguimiento de acuerdos a diciembre 2020
	7. La Junta Directiva conoce y evalúa el informe anual del Presidente Ejecutivo sobre el funcionamiento de la Institución	Cumple	Acta de la sesión ordinaria N° 25 del 2020 de la junta directiva donde se presentó en informe.

Los señores Directores, indican estar anuentes con las evidencias.

La señora Araya, continúa con la presentación:

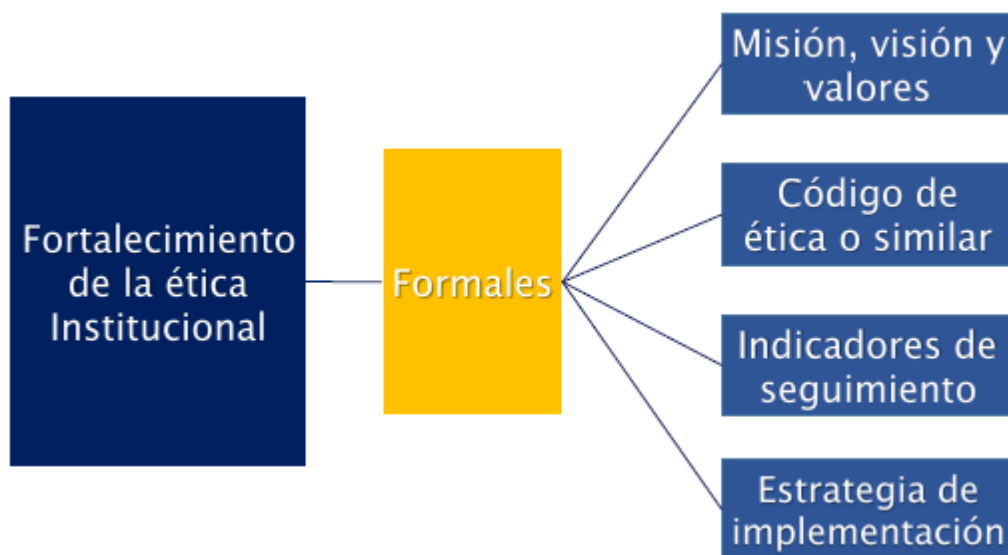




ÍTEM

A02

Junta Directiva establece y promueve la divulgación de los factores formales de la ética, en la Institución.



Puntos Básicos de Cumplimiento	Posibles evidencias / acciones
<p>1. Junta Directiva revisa o evalúa el cumplimiento de la misión, la visión y los valores de la Institución.</p>	<p>Acción: Presentar a la Junta Directiva la evaluación del plan estratégico institucional 2019-2025.</p> <p>Responsable: Unidad de Planificación y Evaluación.</p>

La señora Araya, aclara que la Unidad de Planificación y Evaluación envió un formulario solicitando eliminar la medida, por lo tanto, se debe retomar para este año, así cumplir con el punto básico de cumplimiento.

Consulta si Junta Directiva desea mantener la acción o replantearla en algún otro aspecto que se quiera analizar y que se considere oportuno.

Agrega que se hizo una revisión en conjunto con la Secretaría Técnica y en el año 2020 no hubo una evaluación al PEI.

El señor Presidente, comenta que en el año 2020 no se presentó la evaluación al PEI, pero recientemente se presentó la evaluación anual del PEI, por lo que consulta cómo funciona, ya que la atención se hizo este año.

El señor Director Esna Montero, considera que sí se debe mantener la acción, porque como bien se menciona, el año anterior no se hizo, pero sí en años anteriores, por lo que considera pertinente dejarla.

La señora Araya responde que, para que la acción se dé por cumplida, se debió ejecutar en el 2020, pero la misma UPE la envió a eliminar.

Indica que recientemente Junta Directiva recibió los resultados de la evaluación al Plan Estratégico de lo ocurrido en el 2020.

El señor Presidente, agradece la aclaración.

La señora Directora Badilla, señala que tiene una duda con la redacción de la posible evidencia, porque dice:

“Presentar a la Junta Directiva...”

Señala que este taller es una autoevaluación de la Junta Directiva, entonces la Junta Directiva no puede presentarse a si misma.

Considera que la acción debe ser recibir y aprobar la evaluación del Plan Estratégico Institucional.

Indica que la Junta Directiva no puede presentarse a la Junta Directiva, es decir, el Órgano Colegiado puede recibir, aprobar o improbar.

La señora Araya, responde que se toma nota y se hará el ajuste en el plan de acción.

El señor Director Esna Montero, considera que se pueden presentar los insumos con los resultados de las evaluaciones, cada seis meses, siendo novedoso e importante para el Órgano Colegiado, de estar pendiente y conocer un poco más.

La señora Gerente General, comenta que tiene una observación, ya que no debería ser recibir y aprobar, porque pudiese ser que no se apruebe, que no se esté de acuerdo con el informe.

La señora Directora Badilla Saxe, responde que también mencionó el improbar.

La señora Gerente General, indica que el acto al final es un acuerdo, entonces la cuestión es recibirlo.

La señora Araya, comenta que la acción se puede redactar para recibir la evaluación al PEI semestralmente y la evidencia de cumplimiento sería el acuerdo, ya sea que se haga una observación, que se rechace o apruebe.

Agrega que la evidencia que se enviaría es el acuerdo con lo dispuesto.

El señor Secretario Técnico, consulta si es la UPE la que mantiene la responsabilidad sobre la acción.

La señora Araya, responde que así es.

El señor Director Montero Jiménez, opina que la Junta Directiva debe recibir, analizar y resolver sobre el plan estratégico institucional.

La señora Araya, indica que esa resolución quedaría plasmada en un acuerdo de Junta Directiva.

El señor Director Montero Jiménez, responde que efectivamente así es.

La señora Araya, consulta si Junta Directiva está de acuerdo en que la acción se lea:

“Revisar la evaluación del Plan Estratégico Institucional semestralmente.”

Aclara que la UPE estaría presentando la evaluación al Plan Estratégico Institucional semestralmente y la evidencia de cumplimiento sería el acuerdo con lo dispuesto, sea que lo aprueben, modifiquen o rechacen.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta si es el acuerdo de lo resuelto.

La señora Araya, responde que así es.

Los señores Directores, indican estar de acuerdo con la propuesta.

La señora Araya, continúa con la presentación.

ÍTEM

A04

Junta Directiva se asegura que la estructura organizacional y las líneas de coordinación, son las adecuadas para el correcto desarrollo de las labores y el cumplimiento de los objetivos.

Puntos Básicos de Cumplimiento	Posibles evidencias / acciones
<p>1. Junta Directiva mantiene una estructura organizacional actualizada y apegada a las necesidades Institucionales y del entorno.</p>	<p>Acción: Brindar los insumos administrativos y técnicos para realizar el análisis de la estructura organizacional actual del Instituto Nacional de Aprendizaje.</p> <p>Responsable: Presidencia Ejecutiva.</p>

El señor Presidente, indica que su comentario va en la misma línea de la intervención de la señora Directora Badilla Saxe, ya que la Junta Directiva no brinda los insumos, sino que solicita a la Administración, en este caso a la UPE o a Presidencia Ejecutiva, los insumos para el análisis correspondiente y toma de acuerdo.

La señora Directora Badilla Saxe, comenta que la posible evidencia y acción, sería recibir, analizar y resolver.

La señora Gerente General, comenta que el responsable sería la UPE, ya que cuentan con un proceso para ello.

La señora Araya, indica que acá se está tomando en cuenta la reforma a la Ley, aspecto que está llevando la Presidencia.

El señor Presidente, responde que eso es correcto, pero tiene una duda, ya que la instancia encargada de la estructura, técnicamente hablando, con acompañamiento jurídico, es la UPE no la Presidencia.

Agrega que la Presidencia no va a hacer una propuesta de modificación de la estructura si no pasa sí o sí por la UPE, siendo esta Unidad quien la propone.

La señora Gerente General, indica que es competencia de la UPE.

La señora Araya, comenta que la propuesta de acción es la siguiente:

“Recibir los insumos administrativos y técnicos para análisis de la estructura organizacional actual del INA.”

La señora Directora Badilla Saxe, señala que la redacción más adecuada es la propuesta por el Director Montero Jiménez, en cuanto a recibir, analizar y resolver.

Agrega que sólo recibir, implica una acción muy pasiva por parte de la Junta Directiva, por lo que, recibir, analizar y resolver refleja mejor las responsabilidades.

La señora Araya, indica que la propuesta sería la siguiente:

“Recibir, analizar y resolver sobre los insumos administrativos y técnicos para el análisis de la estructura organizacional actual del INA.”

Los señores Directores, indican estar de acuerdo con la propuesta.

El señor Asesor Legal, comenta que efectivamente la UPE, por ser la que analiza el tema de la estructura, de acuerdo con los lineamientos de MIDEPLAN, es la instancia responsable, técnicamente hablando de lo que corresponde a esta acción.

Agrega que, en la acción, cuando venga el concepto de resolver, es donde finalmente la Junta Directiva, de acuerdo con la Ley 6868 y el Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva, es donde aprueba esa distribución organizacional de la Institución.

Indica estar muy de acuerdo con los verbos utilizados para describir la acción y en que el responsable es la Unidad de Planificación y Evaluación.

La señora Araya, aclara que esta información se genera en el sistema y se envía las Unidades.

Añade que la redacción utilizada es pensando en la Unidad que va a recibir la información y desarrollar el tema, por lo que con la redacción propuesta se podrían confundir y no saber qué hacer con la acción.

La señora Directora Badilla Saxe, considera que son diferentes mensajes y Junta Directiva está ante un proceso de autoevaluación viendo lo que le corresponde y lo que deben hacer otras instancias, debe ser redactado de otra manera.

La señora Gerente General, comenta que el punto básico de cumplimiento debe ser:

“1. Junta Directiva recibir los insumos administrativos y de la estructura organizacional actualizada y apegada a las necesidades institucionales y del entorno.”

Señala que la acción que surja sí sería responsabilidad de la UPE

La señora Araya, manifiesta que al final la UPE aportaría esos insumos.

La señora Directora Badilla Saxe, agrega que no entiende por qué el Órgano Colegiado tiene que ver las acciones de otras instancias.

Indica que, en el proceso de autoevaluación, Junta Directiva tiene que ver qué hacer e identificar la Unidad que enviaría los insumos, pero las acciones de esas instancias, Junta Directiva no las debería ver.

La señora Araya, aclara que, en este caso, no es una acción que le corresponde a la UPE, ya que probablemente esa actividad se hace, pero no se informa a Junta Directiva.

Agrega que, con el taller de autoevaluación, lo que se busca es que Junta Directiva cumpla, por lo que se le pediría a la UPE facilitar y brindar los insumos, para que Junta Directiva tome acciones y resuelva.

El señor Director Esna Montero, considera que se están enredando con el responsable, ya que la señora Gerente General menciona que es UPE y en la propuesta planteada se indica que es la Presidencia.

Añade que Junta Directiva debe ver la acción, lo que le corresponde al Órgano Colegiado, en este caso, consiste en recibir los insumos administrativos y técnicos para realizar el análisis de la estructura organizacional actual del INA.

Propone que la anterior sea la acción y el responsable, se pondrán de acuerdo en la Administración de quién es, pero a Junta Directiva lo que le importa es la acción.

La señora Directora Badilla Saxe, comenta que está de acuerdo con el señor Director Esna Montero.

Indica que le enreda el hecho de, qué va a decir cualquier instancia con esa redacción, es decir, no es si el responsable es la Presidencia Ejecutivo, sino cómo es que se van a enredar con esa redacción, siendo ese detalle lo que no entiende.

La señora Araya, comenta que, en este caso, al solicitar a la UPE que remitan la información para realizar el análisis de la estructura organizacional, con el tema de la reforma a la Ley, en Presidencia se está trabajando en el cronograma para atender los aspectos que solicita la reforma y cómo se va a ir haciendo.

La señora Directora Badilla Saxe, señala que ese no es su punto, suponiendo que ya no sea Presidencia Ejecutiva y que sea la UPE, ya eso se resolvió.

Agrega que lo planteado fue referente a la instancia que recibiría una acción donde se le dice recibir, analizar y resolver, las cuales se confundirían y no sabrían que hacer con eso, aspecto que le confunde, ya que esas instancias no tienen nada que ver con el taller de autoevaluación.

La señora Araya, responde que la Unidad se podría confundir al recibir una acción redactada en los términos de recibir, analizar y resolver.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta por qué se podría confundir.

La señora Araya, agrega que la Unidad diría que no puede recibir, analizar ni resolver.

La señora Directora Badilla Saxe, considera que la acción no está dirigida a la Unidad, sino que es dirigida a la Junta Directiva.

El señor Director Montero Jiménez, comenta que la palabra es resolver y no solucionar.

La señora Directora Badilla Saxe, indica que el punto es la Unidad o instancia y el por qué se podría enredar.

El señor Director Esna Montero, comenta que la acción es de Junta Directiva y la autoevaluación es de Junta Directiva, por lo que quitaría el responsable y no vería nadie, sólo realizar la acción.

Aclara que el responsable lo vería la Administración Activa y la acción la ejecuta la Junta Directiva.

Agrega donde dice responsable, debería colocarse INA.

La señora Araya, señala que está totalmente de acuerdo, aunque se requiere un responsable, ya que cuando salga el acuerdo, no se tendría potestad de decirle a la UPE que esa acción le corresponde a dicha instancia, cuando la idea del acuerdo es que salga con responsables.

La señora Directora Badilla Saxe, comenta que no es preocupación, porque Junta Directiva tiene la potestad de pedirlo próximamente.

La señora Araya comenta que la acción quedaría de la siguiente manera:

“Recibir, analizar y resolver sobre los insumos administrativos y técnicos para el análisis de la estructura organizacional actual del INA.”

Los señores Directores indican estar de acuerdo con la propuesta

La señora Araya continúa con la presentación:

Puntos Básicos de Cumplimiento	Posibles evidencias / acciones
<p>3. Junta Directiva realiza los procesos de reclutamiento y selección de los puestos gerenciales (Gerente y Subgerentes), de acuerdo con los dispuesto en la normativa vigente, y con apego a altos estándares de ética y transparencia.</p>	<p>Acción: Incorporar el ítem en la autoevaluación de Junta Directiva, según solicitud realizada a la Asesoría de Control Interno en el acuerdo AC-JD-53-2021.</p> <p>Acuerdo JD-AC-20-2021 donde se realizó el nombramiento de la Subgerenta Técnica.</p>

La señora Araya, indica que es importante considerar, para el otro año, porque actualmente la autoevaluación es del 2020, las evaluaciones de desempeño, así tener la evidencia de cumplimiento y salir consolidados.

El señor Director Esna Montero, menciona que, de acuerdo con la modificación de la Ley, le corresponde a Junta Directiva evaluar a las Subgerencias y Gerencias, aspecto que se debe tener claro.

La señora Araya, comenta que este año se debe establecer la evaluación de desempeño y el próximo año realizar la evaluación.

La señora Directora Badilla Saxe, señala que está de acuerdo.

Manifiesta que quiere hacer un comentario al margen, ya que quiere saber cómo evaluar o autoevaluar a la Junta Directiva, si el nombramiento se hizo con altos estándares de ética y transparencia.

Agrega que lo deja en la mesa, de cómo Junta Directiva va a evaluar, desde una perspectiva de habilidades blandas y de calidad, las acciones.

Acota que una cosa es cumplir y otra cosa es de qué manera se cumple.

Señala que está de acuerdo con lo planteado en la diapositiva y con las acciones señaladas para un futuro.

El señor Director Esna Montero, comenta que el punto básico de cumplimiento debería decir:

“3. Junta Directiva realiza los procesos de reclutamiento y selección de los puestos . gerenciales (Gerente y Subgerentes), de acuerdo con los dispuesto en la normativa vigente.”

Añade que Junta Directiva se apega a la normativa vigente y esta dirá que tiene que ser con ética, transparencia, etc.

Acota que esto da el lineamiento de lo que Junta Directiva debe hacer, ni más ni menos.

La señora Directora Badilla Saxe, indica estar de acuerdo en quitar esa frase.

El señor Asesor Legal, comenta que efectivamente por normativa vigente va ser la futura reglamentación, porque hay que trabajar en la reglamentación y va ser incluido en el análisis que Junta Directiva va terminar conociendo.

Señala que se van a incluir aspectos de los futuros procesos de reclutamientos y nombramientos, por lo que, desde el punto de vista de lo abarcado por el concepto de normativa vigente, va a estar contenida esa futura reglamentación, en la que se está trabajando.

La señora Araya, acota que se realizará el ajuste en la redacción del punto básico de cumplimiento.

Los señores Directores, indican estar anuentes con la propuesta.

Ingresa la señora Vicepresidenta Gibson Forbes.

La señora Araya, continúa con la presentación:





ÍTEM

C01

Junta Directiva implementa y perfecciona, los controles suficientes, para asegurar de forma razonable el cumplimiento de objetivos y el fortalecimiento del control interno.

Puntos Básicos de Cumplimiento	Posibles evidencias / acciones
1. Junta Directiva implementa y revisa los controles utilizados para supervisar el adecuado desarrollo de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Considerar Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional Anual (POIA) y presupuesto).	Acción: Presentar a la Junta Directiva la evaluación del plan estratégico institucional 2019-2025. Responsable: Unidad de Planificación y Evaluación.

La señora Araya, indica que, en este punto básico de cumplimiento, la acción va en la misma línea que lo discutido anteriormente, por lo que la acción se replantea de la siguiente manera:

Recibir, analizar y resolver la evaluación del Plan Estratégico Institucional semestralmente.”

Los señores Directores, indican estar anuentes con la propuesta.

La señora Araya continúa con la presentación:



ÍTEM

I01

Junta Directiva dispone de los sistemas de información adecuados, que le permiten administrar de forma óptima, la información de la gestión institucional.

Puntos Básicos de Cumplimiento	Posibles evidencias / acciones
<p>2. Los sistemas de información son flexibles y permiten integrarse de forma adecuada a la labores de la Junta Directiva.</p>	<p>Acciones:</p> <p>a. Obtener el aval técnico para la implementación del sistema de gestión de Junta Directiva.</p> <p>Responsable: Secretaría Técnica</p> <p>b. Solicitar la propuesta macroindicadores de gestión e impacto para la Junta Directiva, considerando los aspectos solicitados en el acuerdo JD-AC-272-2020.</p> <p>Responsable: Gerencia General</p>

La señora Araya, comenta que este punto se dio por cumplido el año pasado, pero la Secretaría Técnica informó que, a pesar de los esfuerzos hechos por dar cumplimiento, consideran que no está totalmente cumplida la acción, por lo que se considera necesario implementar esas dos acciones, para garantizar el cumplimiento satisfactorio de ese punto básico de cumplimiento.

La señora Directora Badilla Saxe, menciona que no entiende si es una autoevaluación de la Junta Directiva o de la Secretaría Técnica, es decir, esto no es responsabilidad de la Junta Directiva.

Acota que está clara en que la idea es que Junta Directiva cuente con un sistema de información y está de acuerdo con eso, pero no es responsabilidad del Órgano Colegiado dotarse de esa herramienta.

Consulta por qué está esto dentro de la autoevaluación si es la Junta Directiva la que puede dar una valoración, de cómo se está resolviendo el tema.

El señor Director Esna Montero, considera que esta no es una acción meramente de Junta Directiva, sino que es una acción en favor de la Junta Directiva, pero no es una acción meramente que Junta Directiva realice.

La señora Directora Badilla Saxe, manifiesta que es un derecho y si no se cuenta con buenos sistemas, no se hubiera podido sesionar este año, etc., pero no es responsabilidad de Junta Directiva, motivo por el que no entiende por qué está en la autoevaluación.

El señor Secretario Técnico, comenta que entiende el punto perfectamente.

Agrega que, para completar la puesta en funcionamiento del sistema de información, en beneficio de Junta Directiva y que rige las actividades de la Secretaría y de la misma Junta Directiva, falta el aval técnico desde el punto archivística y por otro, que se cumpla con el acuerdo JD-AC-272-2020, para obtener una propuesta de macro indicadores de gestión e impacto para Junta Directiva y a su vez, sea incorporado en el Sistema.

Añade que a esta altura y por lo que se ha dicho, no forma parte del nivel de responsabilidad de Junta Directiva para efectos de evaluación, sino lo que se debe hacer es, que la Administración cumpla con el acuerdo JD-AC-272.2020, el cual marca la pauta de cómo deben ser estos macro indicadores y, por otro lado, que la Secretaría Técnica continúe con los esfuerzos para obtener el aval técnico y se autorice la puesta formal del sistema.

Comenta que, si bien existen acciones pendientes e importantes para la puesta en funcionamiento del sistema de información, no formarían parte del nivel de responsabilidad, para efectos de evaluación, de la Junta Directiva.

La señora Araya, consulta si se dejan las acciones con esos responsables para dar seguimiento o eliminarla y que la evidencia sea el formulario de año pasado, donde se daba cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Junta Directiva.

El señor Director Esna Montero, comenta que se debe eliminar, porque no es responsabilidad de Junta Directiva.

El señor Director Montero Jiménez, indica que la Secretaría Técnica depende de la Junta Directiva, por lo que le surge la duda, ya que a Junta Directiva mínimo le corresponde supervisar la labor de la Secretaría Técnica, por lo que no sabe qué tanto se podría eliminar o no.

Considera que puede ser un asunto de semántica, pero no se puede evadir que, si la Secretaría Técnica no cumple, Junta Directiva tampoco, entonces considera que es un asunto de supervisión.

El señor Director Esna Montero, menciona que se está hablando de un sistema informático para llevar la labores siendo cosas totalmente diferente, porque es un sistema informático de la Secretaría Técnica, para llevar las labores tanto de la Secretaría Técnica y como insumo serviría a Junta Directiva.

Indica que es un sistema informático y no situaciones meramente que vean con Junta Directiva, por eso es esa parte particular que conversó con la señora Directora

Badilla Saxe, ya que es un sistema de la Secretaría Técnica, para hacer mejor sus labores.

Acota que, por su puesto, esto ayuda y colabora para que Junta Directiva haga más ágilmente la labor, pero es algo exclusivo de Junta Directiva.

El señor Presidente, propone que acción sea supervisar la gestión técnica que realiza la Secretaría Técnica, con respecto al sistema de gestión.

La señora Directora Badilla Saxe, considera que, en este caso, para autoevaluar, debería existir una supervisión no solo sobre este aspecto, sino de toda la Secretaría Técnica.

Considera que el punto básico de cumplimiento es demasiado específico.

El señor Presidente, comenta estar de acuerdo, pero no sabe cómo surge el punto básico de cumplimiento de manera específica.

Aclara que se refiere a lo planteado por la señora Directora Badilla Saxe, de una acción de la Junta Directiva, de supervisar a la Secretaría Técnica de manera general y no de las actividades propias de la Secretaría Técnica, siendo esta una de ellas, el desarrollo del sistema es responsabilidad de la Secretaría Técnica, supervisada por Junta Directiva.

La señora Araya, manifiesta que, en ese punto, es una acción que se viene retomando, porque el año pasado se realizaron gestiones para la implementación del sistema, pero no se ha llevado a cabo del todo, por lo que se retomaba la acción porque no estaba el aval técnico.

Agrega que se hace con la intención de ir dejando el seguimiento.

El señor Secretario Técnico, considera que se debe informar sobre el sistema de información a Junta Directiva, en el proceso de seguimiento de acuerdos e informes que la Secretaría le presenta a Junta Directiva sobre seguimiento de acuerdos.

Agrega que, en ambos casos, tanto el sistema como la propuesta de macroindicadores, existen acuerdos de Junta Directiva tomados.

Indica que, en cuanto al sistema de Junta Directiva, se le ha asignado a la Secretaría Técnica continuar con todas las acciones pertinentes para poner en funcionamiento el sistema de información a su plenitud.

Añade que en cuanto a la propuesta de macroindicadores, se le ha asignado a la Gerencia General realizar la propuesta, de acuerdo con los parámetros del acuerdo JD-AC-272-2020.

Acota que todo ingresa en el ámbito del seguimiento de acuerdos, por lo que coincide que no es parte de una autoevaluación de Junta Directiva propiamente.

Manifiesta que, de mantenerlo, es desde el informe de seguimiento de acuerdos, con el cual la Secretaría Técnica presenta la información correspondiente a Junta Directiva sobre el cumplimiento de los acuerdos que el Órgano Colegiado a tomado y de las acciones que la Secretaría Técnica ha tomado, para garantizar el cumplimiento.

Señala como resumen que, en las dos acciones propuestas, tanto la obtención del aval técnico para la implementación del Sistema de Gestión de Junta Directiva como en la acción de solicitar la propuesta de macro indicadores de gestión e impacto, existen acuerdos relacionados a ambos, para alimentar los sistemas de información de la Junta Directiva, para mayor facilidad en la toma de decisiones de los señores Directores.

Agrega que esas dos acciones deben ir contempladas en el informe de seguimiento de acuerdos que la Secretaría Técnica presenta a Junta Directiva y no debe ser parte de una autoevaluación de la Junta Directiva propiamente, sino que es parte del cumplimiento de acciones que la Secretaría Técnica debe presentar a Junta Directiva.

Añade que en ese momento se evalúa lo que la Secretaría Técnica está haciendo, en cuanto al cumplimiento de los acuerdos tomados en estos temas como en otros temas, por lo que estas acciones deben ser redireccionados al cumplimiento del seguimiento de los acuerdos tomados sobre esta materia.

El señor Presidente, comenta que iría en función de no tomar este punto como parte de la autoevaluación de Junta Directiva y redireccionar esto al seguimiento de acuerdos.

La señora Araya, aclara que la norma solicita que Junta Directiva evalúe si los sistemas de información son flexibles y permiten integrarse de forma adecuada a las labores de Junta Directiva, siendo un punto que se debe evaluar.

Indica que el año pasado los señores Directores mencionaron que no cuentan con sistemas para llevar a cabo las labores de Junta Directiva, por lo que se incluyó la acción de implementar un sistema de gestión.

Manifiesta que el año pasado se hicieron los esfuerzos, pero aún no está implementado, actualmente está en un proceso de mantenimiento, por lo que la idea no es eliminar el punto básico de cumplimiento, pero la propuesta sería darlo como cumplido y a nivel interno la Secretaría Técnica va dando seguimiento al aval técnico

y a la propuesta de macro indicadores, para que el próximo año se tenga la evidencia de cumplimiento.

Señala que otra propuesta es que los seguimientos que se le dan a los acuerdos, se incluyan estos temas, para ir monitoreando durante el año y garantizar que el próximo año se tenga la evidencia correspondiente.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta qué quiere decir que es por norma.

La señora Araya, responde que, en la normativa de Control Interno, en el apartado de Sistemas de Información, pregunta si se tienen sistemas de información flexibles.

Agrega que, en este caso, lo que se hace es preguntar a Junta Directiva si tienen un sistema de información flexible.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta qué es la norma.

La señora Araya, responde que son las Normas de Control Interno.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta qué es lo que pide la norma.

La señora Araya, explica que la norma pide si se cuentan con sistemas de información flexibles e integrados a las labores de Junta Directiva.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta si esto se va a preguntar todos los años.

La señora Araya, responde que efectivamente sí, ya que es un formulario específico para Junta Directiva.

La señora Directora Badilla Saxe, pregunta de dónde se toma el cuestionario.

La señora Araya, responde que el cuestionario es tomado en un principio de los incisos de las Normas de Control Interno, de aspectos del Reglamento de Junta Directiva.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta si el formulario se obtiene del reglamento de Junta Directiva.

La señora Araya, responde que está el Reglamento de Junta Directiva que es un documento y luego están las Normas de Control Interno que la Contraloría General de la República pide evaluar.

La señora Directora Badilla Saxe, consulta si la Contraloría General de la República pide que los sistemas de información sean flexibles.

La señora Araya, responde que está en lo correcto, ya que es un aspecto de la norma así solicitado.

El señor Secretario Técnico, indica que el punto básico de cumplimiento va más allá que las acciones propuestas como posibles evidencias de las acciones A y B.

Agrega que por sistemas de información no solo se tiene el Sistema de Gestión de Junta Directiva, sino otros como Microsoft Teams utilizado para las sesiones virtuales de Junta Directiva.

Añade que las observaciones hechas, para que las acciones sean parte del seguimiento de acuerdos que la Secretaría Técnica presenta a Junta Directiva, se circunscriben al Sistema de Gestión de Junta Directiva, presentado como una acción de modernización digital de Junta Directiva, pero se tiene más que eso y se trabajan con otros sistemas.

Indica que, si el sistema de videoconferencia Teams falla, se pueden pasar a la plataforma Zoom, siendo algo flexible con lo que se funciona, por lo que considera que a esta generalidad hace referencia ese punto básico de cumplimiento.

La señora Araya, comenta que la Secretaría Técnica estaría trabajando lo que resta del año por obtener ese aval técnico, por lo que, lo importante es para el otro año, que cuando se tenga el aval se informe en el seguimiento de los acuerdos, para que quede en actas o en un acuerdo, así el próximo año se de por cumplido.

Añade que se quedaría con el compromiso del señor Secretario Técnico en darle seguimiento a la obtención del aval técnico.

El señor Director Solano Cerdas, acota que fácilmente se escucha que eso se va a ir haciendo o evaluando, pero eso no significa nada, porque no se hace.

Agrega que se debe estructurar de otra manera, con tiempos y momentos definidos para que algo se evalúe.

Considera que, si se definen tiempos en que un tema se va a evaluar, por ejemplo, a mitad de año o que cada cierto tiempo se va a hacer una evaluación, es más claro y compromete más, de lo contrario, no se hace nada y el año entrante se dirá lo mismo.

Manifiesta muy importante definir meses y días para los avances que se han estado pidiendo, para que de esta forma sea algo más concreto, de que ese día y momento va a llegar, porque eso de ir evaluando e ir haciendo, no dice nada.

El señor Asesor Legal, comenta que el tema de sistemas de información se debe entender, no solo a lo limitado en el Sistema de Gestión en que se está trabajando

con Junta Directiva, sino que se circunscribe a todos esos otros mecanismos, son los que van a permitir a la Administración armonizar los objetivos institucionales y establecimiento de políticas.

Añade que dese la propia Ley de Control Interno es donde se establece el tema de sistemas de información.

La señora Gerente General, comenta que tiene una propuesta para su valoración.

Agrega que al final la competencia de la Junta Directiva es que las acciones que la Administración realice se cumplan, para que el Órgano Colegiado tenga información adecuada para la toma de decisiones.

Considera que la propuesta de redacción al punto básico de cumplimiento debería ser:

“Los sistemas de información se evalúan de forma periódica, a efectos de que los mismos puedan servir en adecuada labor de la Junta Directiva.”

Añade que al final, la labor de la Junta Directiva es velar porque la Administración ejecute las acciones para que el Órgano Colegiado cuente con información correcta en la toma de decisiones, por lo que propone esa redacción.

Agrega que los responsables sería la Administración, de cumplir los acuerdos y presentar los avances, pero lo importante es la evaluación periódica, así no esperar un año para informar.

La señora Araya, consulta si se mantienen las dos acciones.

La señora Gerente General, responde que está de acuerdo con el compromiso para la Gerencia y le considera necesario el aval técnico para tener el sistema de información, aunque hay otras cosas que por supuesto van saliendo en el camino.

Los señores Directores, indican estar anuentes con la propuesta.

La señora Araya continúa con la presentación:



ÍTEM**S01**

Junta Directiva desarrolla actividades efectivas de seguimiento, para valorar la calidad de funcionamiento del sistema, hallazgos de auditorías y resultados de otras revisiones

Puntos Básicos de Cumplimiento	Posibles evidencias / acciones
<p>1. Junta Directiva aplica seguimiento de manera oportuna de tal forma que le permita detectar desviaciones y tomar acciones correctivas pertinentes. (PEI, POIA y presupuesto)</p>	<p>Acción: Presentar a la Junta Directiva la evaluación del plan estratégico institucional 2019-2025.</p> <p>Responsable: Unidad de Planificación y Evaluación.</p>

La señora Araya, comenta que en este punto básico de cumplimiento también se tiene una debilidad con el PEI, por lo que se copiaría la acción anterior relacionada con la evaluación semestral del PEI, por lo que se cubriría el tema.

Los señores Directores, indican estar anuentes con la propuesta.

La señora Araya, menciona que el anterior fue el ejercicio de Autoevaluación de Junta Directiva.

El señor Cubero, indica que los cinco componentes de Control Interno están dando un nivel de madurez cada uno.

Agrega que en el ambiente de Control se encuentra avanzado, donde de once puntos básicos de cumplimiento, en nueve se cumple y dos generaron acciones.

Añade que, a nivel de valoración de riesgos, la Junta Directiva se encuentra en un nivel consolidado, algo muy bien.

Acota que de las actividades de Control se tienen nueve puntos básicos de cumplimiento, donde ocho cumplen y se generó una acción, lo que implica un nivel avanzado.

Indica que para el componente de Información, se encuentra consolidado.

Manifiesta que, para el componente de Seguimiento, se cuentan con siete puntos básicos de cumplimiento, existe evidencia de cumplimiento para cinco y en dos se generaron acciones, para ubicarse en un nivel intermedio.

Señala que, en promedio la Junta Directiva se encuentra en un nivel de madurez avanzada, por lo que es importante rescatar el avance obtenido con relación al año anterior, que se ubicó en intermedio.

Agrega que se ha pasado a una siguiente etapa que es el avanzado, a pesar de muchas situaciones, como el año pasado atípico por la pandemia, se reconocen los grandes esfuerzos realizados y el nivel de madurez avanzada.

La señora Directora Badilla Saxe, agradece mucho el acompañamiento que se ha dado y lo preparado con anterioridad, lo que permitió hacer el ejercicio de una manera muy rápida y obtener resultados en tiempo real, por lo que se siente complacida con el nivel de madurez, a pesar de la situación difícil que se enfrenta por la pandemia, va mejorando, puede ir mejorando y va a mejorar.

Agradece el esfuerzo por el taller.

El señor Presidente, agradece el esfuerzo por el taller y el reporte presentado.

Agradece al señor Secretario Técnico por la coordinación y seguimiento a las respuestas, para ir mejorando constantemente.

Consulta si hace falta algo más con respecto al taller.

La señora Araya, responde que por parte de la Asesoría de Control Interno ya concluyeron, por lo que se estará en contacto con la Secretaría Técnica para recopilar las evidencias y ver el acuerdo que saldría de parte de Junta Directiva, con el plan de acción.

Agradece el espacio y participación, por lo que queda a disposición para colaborar en lo que sea necesario con el tema de Control Interno y Ética.

El señor Director Esna Montero, agradece el acompañamiento brindado.

Aclara que cuando Junta Directiva se pone minucioso no es con ánimos de pelear, sino que son un cuerpo Colegiado bastante estricto, por lo que quieren tener conocimiento de todo, pero el acompañamiento fue de mucho provecho.

El señor Cubero, indica que quedan a la orden de Junta Directiva.

El señor Director Solano Cerdas, agradece la información brindada.

Los señores expositores se retiran de la Sesión.

El señor Presidente, consulta cuál sería el acuerdo que se debe tomar.

El señor Secretario Técnico, explica que el tema debe volver a Junta Directiva para aprobación final del plan de acción, el cual formulará la Asesoría de Control Interno en conjunto con la Secretaría Técnica.

Agrega que se realizó el ejercicio y el tema deberá ser agendado para someter el acuerdo correspondiente a la Junta Directiva, en base a los resultados de hoy.

El señor Presidente, consulta si quedó pendiente lo de los responsables.

El señor Secretario Técnico, responde que se preparará una propuesta, que será lo que Junta Directiva conocerá concretamente, sobre los diferentes puntos de cumplimiento.

La señora Gerente General, considera que sí debería quedar un acuerdo en que se realiza el Taller de Autoevaluación.

El señor Presidente, señala que se agregaría el detalle que el plan de acción se presenta en la próxima sesión, para la finalización del proceso.

El señor Secretario Técnico, indica que no lo considera necesario, pero es un asunto de valoración de Junta Directiva.

Añade que se realizó el taller y los resultados se someterán nuevamente a conocimiento de Junta Directiva.

La señora Directora Badilla Saxe, manifiesta que Junta Directiva puede acordar que está de acuerdo con los resultados del Taller y que se queda a la espera de la propuesta de Plan de Acción.

El señor Presidente, somete a votación la propuesta de dar por recibido la realización del Taller de Autoevaluación de Control Interno 2020 por parte de la Junta Directiva y aprobar los resultados del Taller, a la espera de la propuesta de plan de acción.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO N° JD-AC-144-2021

CONSIDERANDO

1. Que en la presente sesión, la Asesoría de Control Interno llevó a cabo el ejercicio de Autoevaluación de Control Interno 2020 de la Junta Directiva, a fin de detectar cualquier desviación y proponer las oportunidades de mejoras correspondientes, cuya metodología está basada en el Modelo de Madurez de Control Interno de la Contraloría General de la República.
2. Que dicha evaluación está compuesta por 9 ítems, los cuales contienen uno o varios puntos básicos de cumplimiento, para un total de 35 puntos y que al final del ejercicio se va a obtener un nivel de madurez para la Junta Directiva y los planes de acción y las evidencias de cumplimiento correspondiente al período 2020.
3. Que la Secretaría Técnica de Junta Directiva le brindó la colaboración a la Asesoría de Control Interno en relación con los 35 puntos básicos que le corresponde atender a ese órgano colegiado, de los cuales 29 se encuentran en un nivel consolidado con las evidencias correspondientes respaldadas por la Secretaría Técnica, esto con el fin de poder agilizar el presente ejercicio.
4. Que la Autoevaluación de Control Interno está basada en cinco grandes componentes, a saber: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistema de Información y Seguimiento.
5. Que los señores Directores fueron analizando y votando cada uno de los ITEMS, sus puntos básicos de cumplimiento y las posibles evidencias, tal como consta en actas.
6. Que los funcionarios de Control Interno presentaron los resultados del presente ejercicio de Autoevaluación, tal como consta en actas, quedando pendiente la entrega del Plan de Acción de la Junta Directiva.

POR TANTO

POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES A LA HORA DE LA VOTACIÓN, SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO: SE DA POR REALIZADO EL TALLER DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA 2020 Y SE DAN POR APROBADOS LOS RESULTADOS DEL MISMO.

SEGUNDO: QUE LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO PRESENTE A LA JUNTA DIRECTIVA EL PLAN DE ACCIÓN A REALIZAR POR PARTE DE ESE ÓRGANO COLEGIADO PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.
ACUERDO APROBADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS DIRECTORES PRESENTES.

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

APROBADA EN LA SESIÓN 16-2021