

**ESTADO ACTUALIZADO DE PRINCIPALES ACCIONES PARA ESTABLECER, MATENER, PERFECCIONAR, EVALUAR O AUTOEVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Fecha de la última autoevaluación

**30 de mayo, 2019**

No. Oficio de remisión:

**UNA-CO-CIDE-ACUE-26-2019**

<i>Acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar el sistema de control interno</i>	<i>Estado de actividades</i>	<i>Riesgos / Oportunidades / Observaciones´</i>
4. <i>¿Están los perfiles de cargo alineados con las funciones de su instancia?</i>	<i>Parcial</i>	<i>INEINA: el instituto ha venido realizando en los últimos años procesos de estudios y recalificación de los perfiles de puestos para las funcionarias administrativas a fin de delimitar las funciones y tener claridad de las responsabilidades de cada una de las compañeras. En este momento los tres perfiles están revisados, no obstante, las funciones correspondientes al puesto de "Asistente Académico", a solicitud de la compañera, ya que en la revisión anterior quedaron muy escuetas sus funciones. Adicionalmente se elaboraron perfiles de cargo para los funcionarios académicos y fueron debidamente aprobados por el Consejo de INEINA. 4.2. INEINA: continuar con la revisión de las acciones que realiza la asistente académica y gestionar ante Recursos Humanos la reorganización de sus tareas.</i>

<p>7. ¿Existen manuales actualizados donde se describe la estructura organizativa de la instancia?</p>	<p>Parcial</p>	<p>INEINA: no se cuenta con manuales específicos de la estructura organizativa, pero es ampliamente conocido por los funcionarios que hay tres programas académicos integrados y estos albergan los proyectos según su especificidad, adicionalmente, existe el programa de gestión, mismo que integra las acciones desde este ámbito. 7.1 Elaborar el manual que refleje la estructura orgánica, una vez que se cuente con el Reglamento de unidades académicas (Decanato, DET, INEINA y DE).</p>
<p>11. ¿Conoce el personal de la existencia de un marco estratégico que contempla la misión, la visión, los valores y principios; tanto en el ámbito de su instancia como en el institucional?</p>	<p>Parcial</p>	<p>INEINA en el instituto se tiene conocimiento del marco estratégico de la unidad académica así como de la UNA. En el caso de los compañeros nuevos se ha programado reuniones de inducción a la normativa institucional y de los órganos colegiados, así como reuniones particulares para que ellos puedan conocer la dinámica institucional. 11.1 INEINA: Realizar una inducción a la normativa institucional y a los órganos colegiados, así como a la planificación estratégica, elaborar manuales de procedimientos y circulares que delimiten procesos y responsables a fin de que todos puedan conocer las generalidades del marco estratégico institucional.</p>

<p>27. ¿Cuenta su instancia con un archivo actualizado tanto en forma física como digital?</p>	<p>Parcial</p>	<p>INEINA, se cuenta con un archivo 2019 actualizado y ordenado, no obstante, en el tema de archivo hemos estado realizando los procesos correspondientes para la eliminación y resguardo de los documentos. 27.2 INEINA: Dar continuidad al proceso de aprobación de la tabla de conservación y eliminación de documentos, tarea que se ha venido realizando desde el año 2018.</p>
--	----------------	--

Fuente: elaboración propia con datos tomados de la Matriz de Autoevaluación continuo de la Gestión UNA, Universidad Nacional. Área de Planificación. Sección de Control Interno. Según orientación realizada por la compañera Ana Luisa Guilles de Control Interno.

Firma del funcionario/a que rinde el informe













