



Departamento de Planificación  
Institucional



**SETENA**

**Informe de Resultados  
Autoevaluación  
Control Interno  
“Ambiente de Control”**

Setiembre, 2021

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. METODOLOGÍA .....	4
3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	5
3.1. Participantes por departamento (contestaron el instrumento).....	5
3.2. Presentación de los datos- Personal de la Institución.....	7
3.2.1. ¿Conoce usted, qué es el Control Interno? .....	7
3.2.2. ¿Tiene usted conocimiento sobre la existencia un Comité de Ética en la Institución? .....	8
3.2.3. ¿Se siente a gusto en la institución? .....	9
3.2.4. ¿La institución le provee de lo necesario para el óptimo ejercicio de sus funciones? .....	10
3.2.5. ¿Está de acuerdo con la forma de supervisión y apoyo que implementa su jefatura inmediata?.....	11
3.2.6. ¿Está conforme con el proceso de toma de decisiones que se implementa en su Departamento?.....	12
3.2.7. ¿Conoce usted, la misión institucional? .....	13
3.2.8. ¿Conoce usted, la visión institucional?.....	14
3.2.9. ¿Conoce usted, los valores institucionales?.....	15
3.2.10. ¿Considera que sus valores se encuentran reflejados en los valores institucionales?.....	16
3.2.11. ¿La institución cuenta con un código de ética?.....	17
3.2.12. ¿A su criterio, sus funciones están bien definidas en la práctica?.....	18
3.2.13. ¿Considera usted, que la SETENA, cuenta con una estructura organizativa adecuada, para el óptimo ejercicio de sus competencias definidas legalmente? .....	19
3.2.14. ¿Usted considera que el cumplimiento de sus funciones, va de acuerdo con el manual de puestos asociado a su clase de puesto? .....	20
3.2.15. ¿La documentación que usted elabora, suele llevar con frecuencia, el visto bueno de su jefatura inmediata? .....	21
3.2.16. ¿Usted posee rotación continua de labores?.....	22

3.2.17. ¿Conoce usted, donde se pueden acceder las plantillas oficiales (formularios, machotes de informes técnicos, entre otros) que utiliza la institución para el ejercicio óptimo de sus funciones? .....	23
3.3. Presentación de los datos- Jerarca .....	22
4. RESULTADOS COMPILADOS .....	23
5. CONCLUSIONES .....	25
6. RECOMENDACIONES .....	26
7. ANEXO .....	27
6.1. Aval de la Secretaría General .....	27

## 1. INTRODUCCIÓN

El control interno, de acuerdo con lo establecido en la ley 8292 – Ley General de Control Interno, es un sistema, vinculado con la “garantía de las operaciones”, en el cumplimiento del “ordenamiento jurídico y técnico”, preservando el “patrimonio público”. Bajo esta óptica, el control interno debe estar compuesto por diferentes ingresos y salidas de información diseñadas para este fin. No obstante, con la promulgación de las Normas del Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), se definen acciones y responsabilidades específicas, para fortalecimiento y seguimiento de dicho sistema.

Como parte de las normas de seguimiento, definidas en dicho documento, se desprende una serie de actividades para constante observancia, en este contexto, se menciona la “autoevaluación periódica del Sistema de Control Interno” para las instituciones públicas.

Este proceso, permite que cada una de las personas que participen en la autoevaluación, realicen un autoanálisis de los factores vinculados con cada uno de los componentes del sistema, de acuerdo con la norma N-2-2009-CO-DFOE.

Para esta ocasión, la autoevaluación se centrará en el “ambiente de control”, como un componente fundamental, para la evaluación de un Sistema de Control Interno, que permita definir y ejecutar acciones, encaminadas en su perfeccionamiento constante.

## 2. METODOLOGÍA

Para la obtención de los resultados, se analizarán dos perspectivas, la primera está enfocada en la perspectiva de la jerarca (secretaria general), en torno al “ambiente de control” existente en la institución y en el cual, debe tener un liderazgo importante por su rol. La segunda perspectiva que se va a analizar, es la correspondiente a las personas colaboradoras de la institución, desde su quehacer diario.

La obtención de la información, se llevará a cabo a través un cuestionario, con preguntas cerradas y dicotómicas. Las preguntas, corresponden a variables vinculadas a las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

Las variables estarán organizadas en las siguientes áreas, para facilitar su análisis:

Áreas	Componentes
Gestión Estratégica	Misión, Visión, Valores Institucionales, Estructura Administrativa, Valores personales.
Ética Institucional	Conocimiento de comité de ética, existencia de un comité de ética, acatamiento de instrucciones superiores.
Gestión Administrativa	Autoidentificación institucional, disponibilidad de recursos institucionales, definición de funciones claras, rotación continua.
Gestión de Riesgos	Conocimiento sobre Control Interno, vinculación de funciones con manual de puestos, ubicación de plantillas oficializadas, toma de decisiones intradepartamentales, supervisión adecuada por parte de la jefatura, controles internos para el uso de la información.

Las preguntas se harán llegar a cada uno/a de las personas colaboradoras, a través de la herramienta Google Forms, para su respuesta en 15 días naturales.

### 3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

#### 3.1. Participantes por departamento (contestaron el instrumento)

Departamento de Evaluación Ambiental	Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental	Dirección Administrativa
• 21	• 15	• 9
Asesoría Legal	Secretaría General	Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica
• 9	• 4	• 4
Administración Financiera	Tecnologías de la Información	Archivo
• 4	• 3	• 3
Garantías Ambientales	Recursos Humanos	Departamento de Educación Ambiental
• 3	• 2	• 2

Planificación  
Institucional

- 2

Dirección  
Técnica

- 2

Asistentes de  
Comision  
Plenaria

- 2

Plataforma  
de Servicios

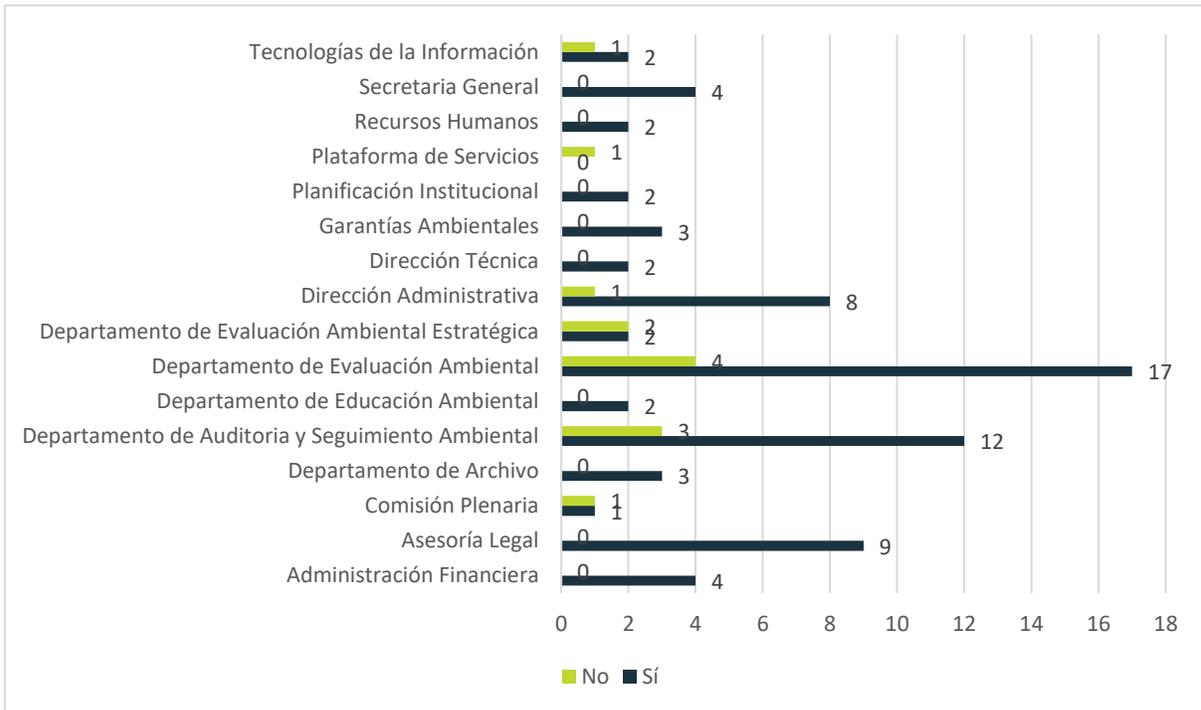
- 1

Total	86 personas
-------	----------------



### 3.2. Presentación de los datos- Personal de la Institución.

#### 3.2.1. ¿Conoce usted, qué es el Control Interno?

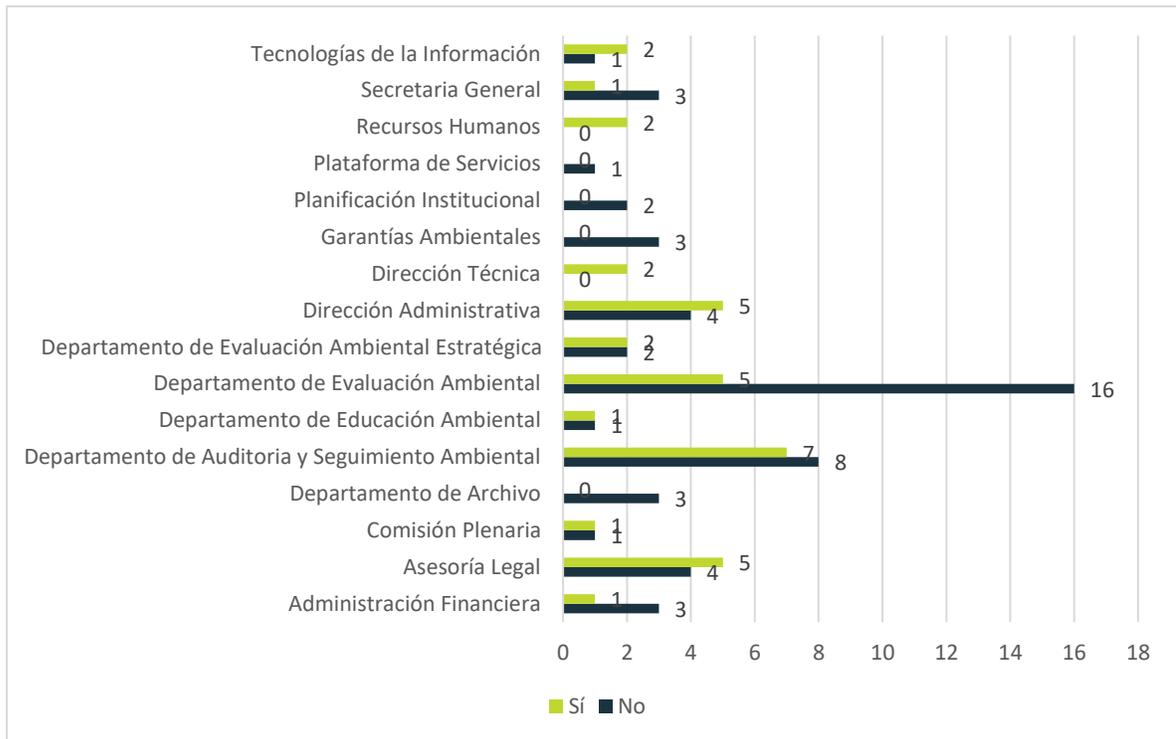


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

En el cuadro anterior, se resalta que 56 personas funcionarias (el 65%) conocen sobre el concepto del Control Interno. Resaltan departamentos en donde su conocimiento incluye a todos sus miembros, tales como: Secretaría General, Garantías Ambientales, Asesoría Legal, Administración Financiera, Planificación. Lo anterior en contraste con otros departamentos en donde la mitad o todos de sus funcionarios (as), desconocen del tema, tales como Tecnologías de la Información, Asistentes de la Comisión Plenaria, Evaluación Ambiental Estratégica y Plataforma de Servicios.

Sin embargo, en la mayoría de los departamentos, en donde se encuentra dividida la respuesta, más de la mitad de sus funcionarios, conocen el concepto como tal.

### 3.2.2. ¿Tiene usted conocimiento sobre la existencia un Comité de Ética en la Institución?

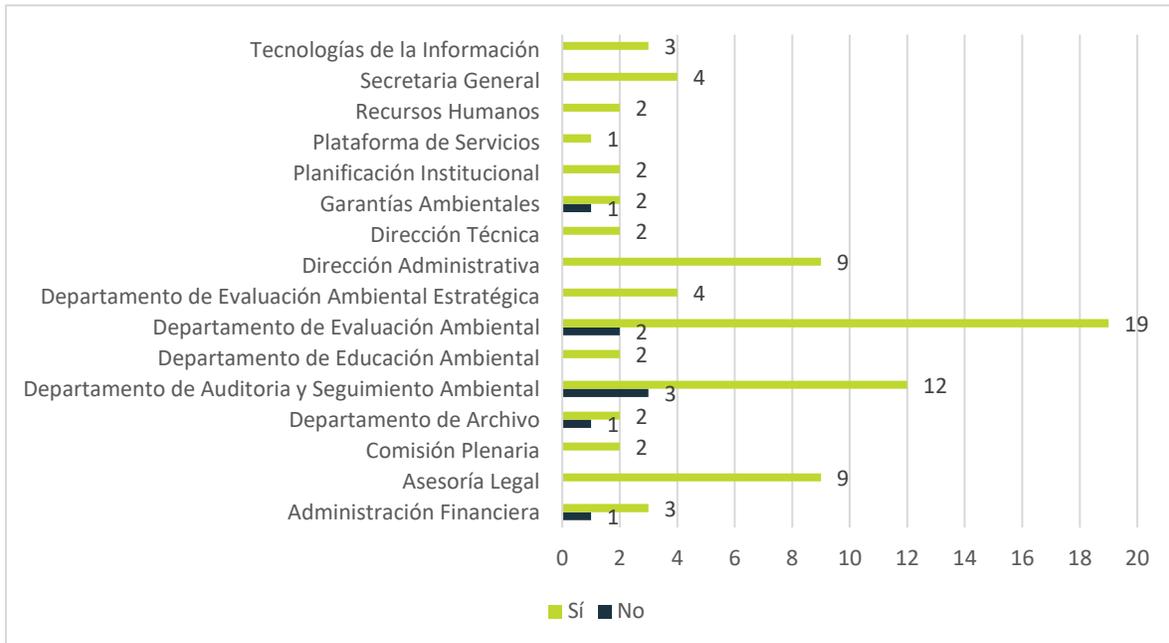


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Respecto al Comité de Ética, se cuentan con respuestas divididas con relación a su existencia. La mayoría de respuestas correspondientes a 52 personas funcionarias (correspondientes a un 60%) mencionan que no existe. No obstante, el 40% restante, afirma que sí existe.

Sin embargo, es importante mencionar que el mismo no estaba en funcionamiento, a pesar de que en años anteriores sí existió. Indistintamente de este antecedente, queda claro en los datos anteriormente expuestos que, existe un desconocimiento parcial de la existencia del Comité.

### 3.2.3. ¿Se siente a gusto en la institución?

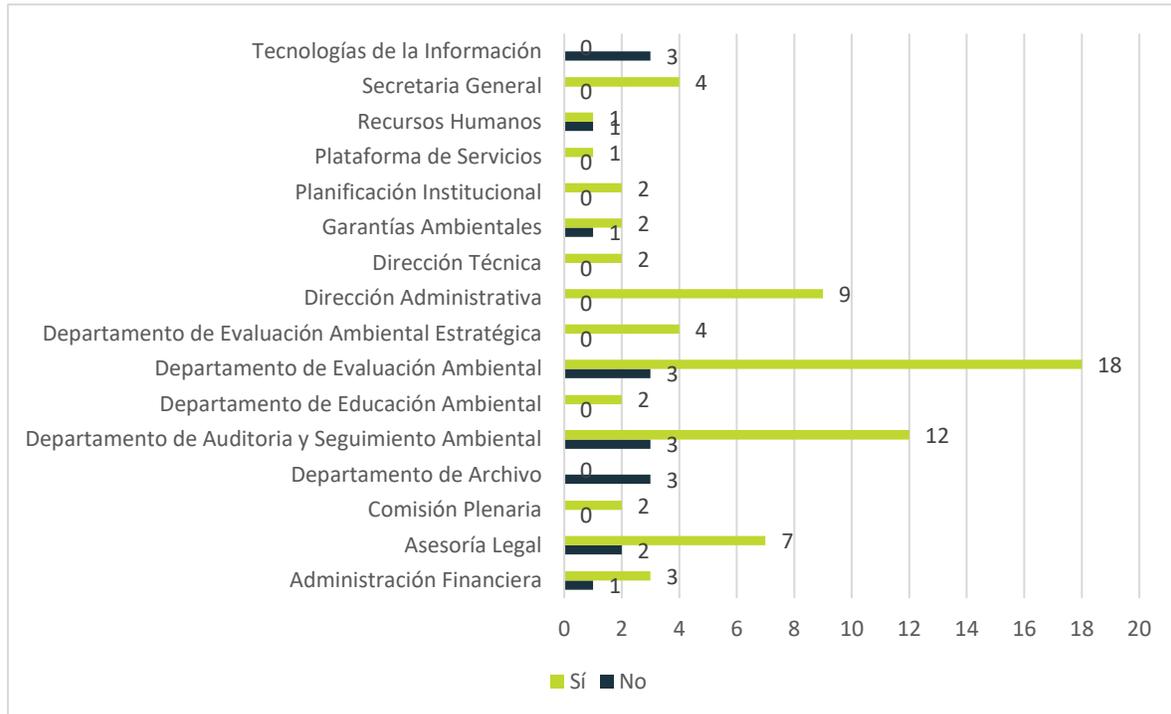


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Con respecto a la satisfacción de las personas colaboradoras, queda claro que la gran mayoría, se siente a gusto trabajando en la institución. No obstante, cabe de resaltar, las respuestas de algunos departamentos tales como: Garantías Ambientales, Departamento de Evaluación Ambiental, el Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental, Departamento de Archivo y Departamento de Administración Financiera, en donde se encuentra algunas personas colaboradoras que no se sienten a gusto dentro de la institución.

Este es un tema, que debe ver de forma proactiva, buscando identificar, negociar y subsanar, los posibles aspectos que incidan en dicha respuesta. Claramente, no es sencillo dicho análisis y solución, sin embargo, es necesario emprender acciones al respecto.

### 3.2.4. ¿La institución le provee de lo necesario para el óptimo ejercicio de sus funciones?

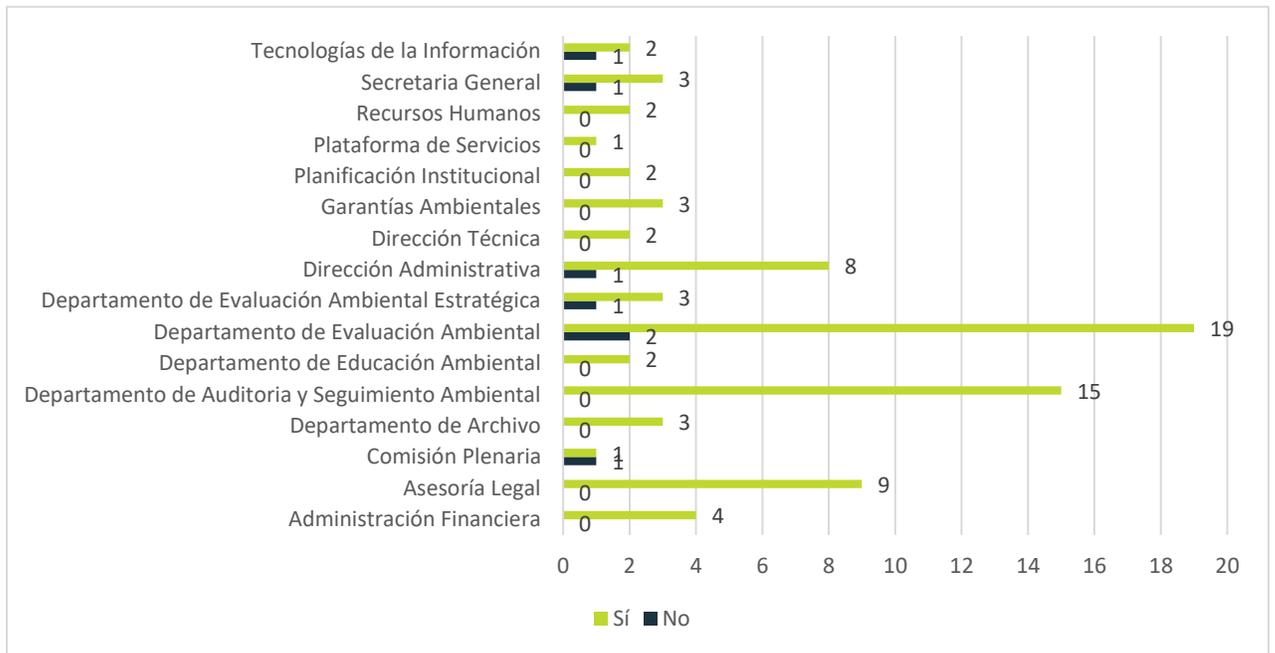


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Para el adecuado análisis de esta variable, debemos partir de que no todos y todas las personas colaboradoras, requieren de mismos recursos para el ejercicio de sus funciones. Otro aspecto a considerar, son los factores externos que inciden en la dotación de recursos humanos y materiales, tales como reducción de presupuesto, limitaciones para contratación de personal, entre otras. Ante estas condiciones, 69 personas (un 80%) de total del personal de la institución, considera que cuenta con lo necesario para el ejercicio de sus funciones.

Dentro de los departamentos que dicen contar con lo necesario, se encuentran: la Dirección Administrativa, Secretaría General, Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica y Planificación Institucional. No obstante, salta a relucir, el caso de otros departamentos, que dicen no contar con lo necesario, como, por ejemplo: Departamento de Archivo y Departamento de Tecnologías de la Información.

### 3.2.5. ¿Está de acuerdo con la forma de supervisión y apoyo que implementa su jefatura inmediata?



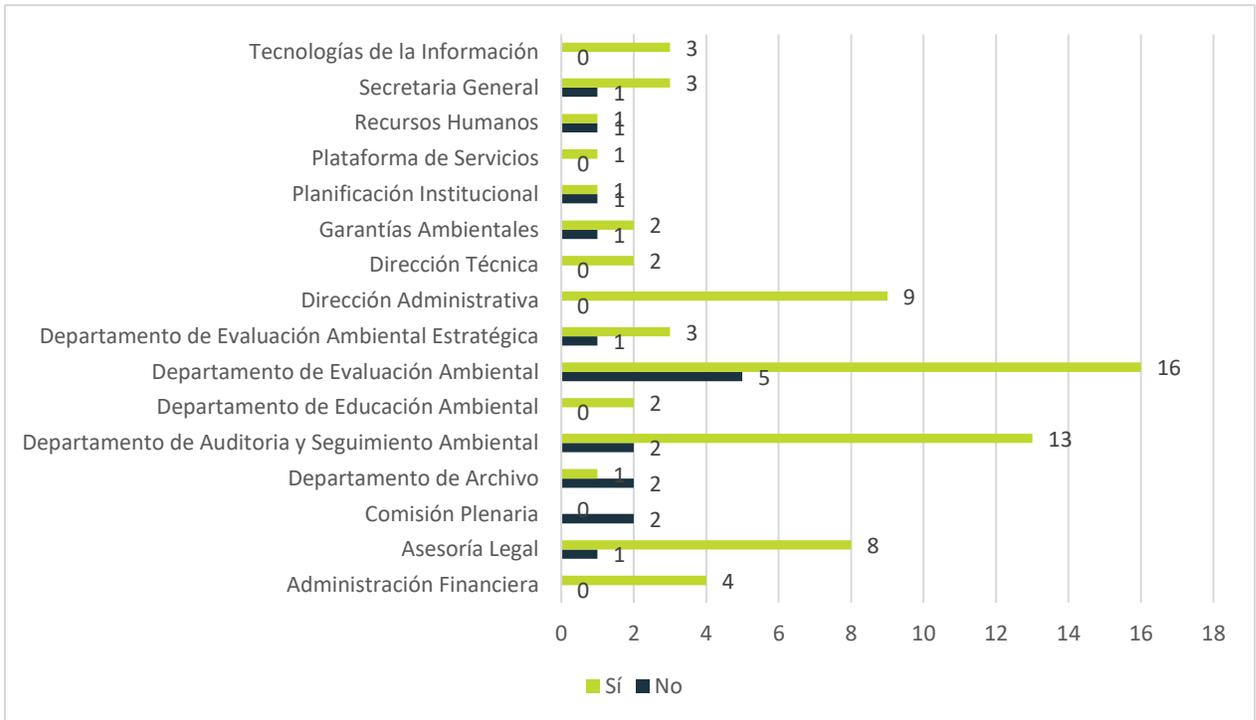
Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Con respecto a las formas de supervisión por parte de las jefaturas inmediatas, un total de 79 personas (un 92%), afirman que están conformes con los mecanismos de supervisión que implementa su jefatura inmediata.

Existen departamentos de respuesta parcial, en donde existe algún tipo de disconformidad por parte de la persona colaboradora, tales como Tecnologías de la Información, Secretaría General, Dirección Administrativa, Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica, Departamento de Evaluación Ambiental y Comisión Plenaria (asistentes).

Es importante resaltar que, ningún departamento reporta una disconformidad generalizada en los mecanismos de supervisión implementados. Lo cual da señales, de una buena supervisión.

### 3.2.6. ¿Está conforme con el proceso de toma de decisiones que se implementa en su Departamento?



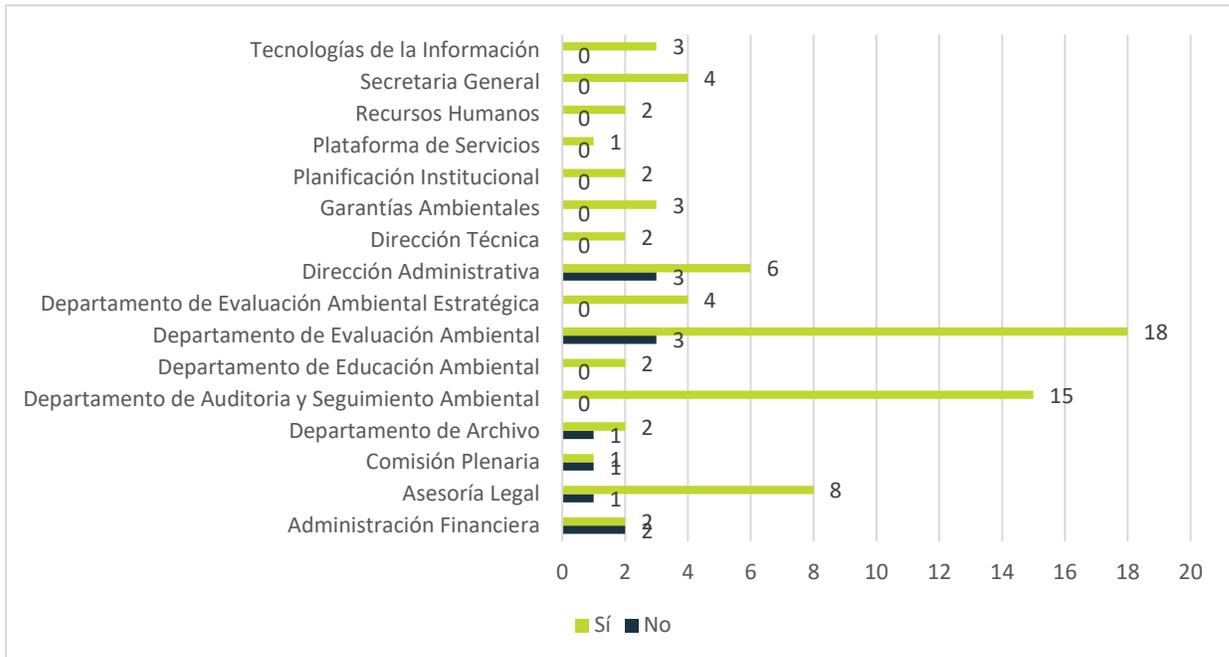
Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Dentro del proceso de toma de decisiones a lo interno de la institución, debe ser realizado de forma tal, que permita un adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales. Otro aspecto a considerar, es que la toma de decisiones, no las toma únicamente la jefatura inmediata, sino que también, todas las personas colaboradoras en su trabajo cotidiano, buscando beneficiar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este sentido, se cuenta con departamentos en donde el 100% de las personas colaboradas, están conformes con el proceso de toma de decisiones tales como: La Dirección Administrativa, Administración Financiera, Tecnologías de la Información.

Por otra parte, los demás departamentos cuentan con respuestas parciales, donde pueden existir diferencias con respecto la toma de decisiones.

### 3.2.7. ¿Conoce usted, la misión institucional?



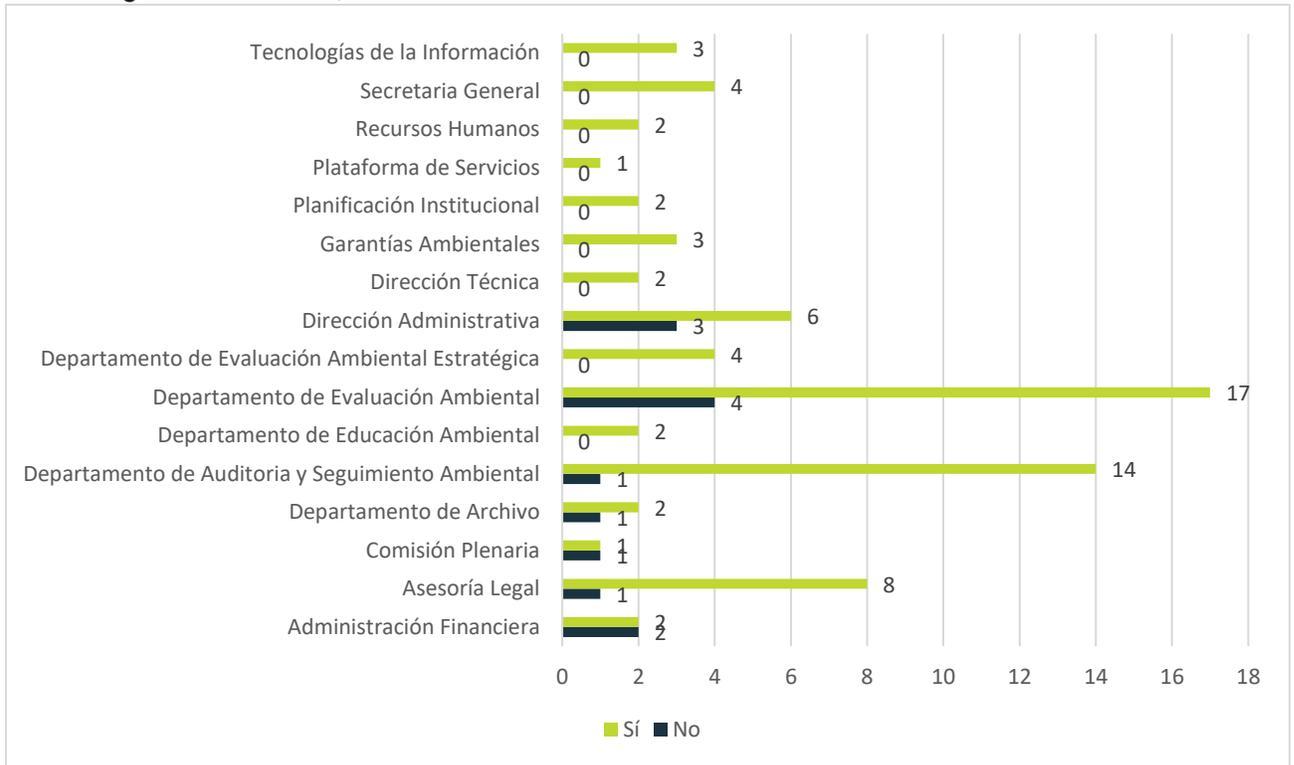
Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Cabe resaltar con respecto al conocimiento de la Misión Institucional, que 75 personas colaboradoras (87 %), dice conocerla. Sin embargo, existe una pequeña cantidad de personas colaboradoras, que desconocen de la misma.

En los departamentos en los cuales, afirman desconocer parcialmente la misión institucional, son los siguientes: Dirección Administrativa, Departamento de Evaluación Ambiental, Departamento de Archivo, Comisión Plenaria (Asistentes y Departamento de Administración Financiera).

Es importante mencionar que, la misión institucional es fundamental, para el entendimiento de la razón de ser de la SETENA, materializado en su día a día.

### 3.2.8. ¿Conoce usted, la visión institucional?

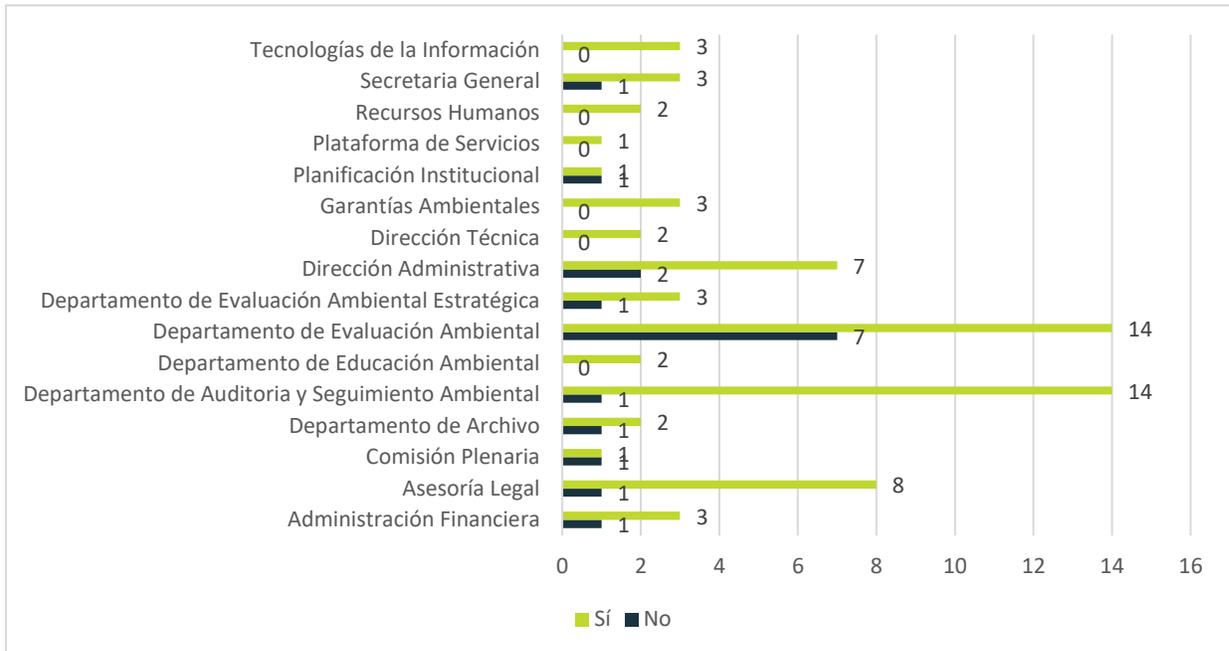


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Respecto a la visión institucional, sucede una situación similar. El 84% del personal de la institución dice conocerla. De igual forma, los Departamentos, que cuentan con personas colaboradoras que desconocen la visión institucional están: Dirección Administrativa, Departamento de Evaluación Ambiental, Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental, Departamento de Archivo, Asistentes de la Comisión Plenaria, Asesoría Legal y Administración Financiera.

Es importante recalcar que, no sólo el conocimiento, sino también de la apropiación de la visión, es importante para orientar los esfuerzos institucionales a un mejor futuro.

### 3.2.9. ¿Conoce usted, los valores institucionales?

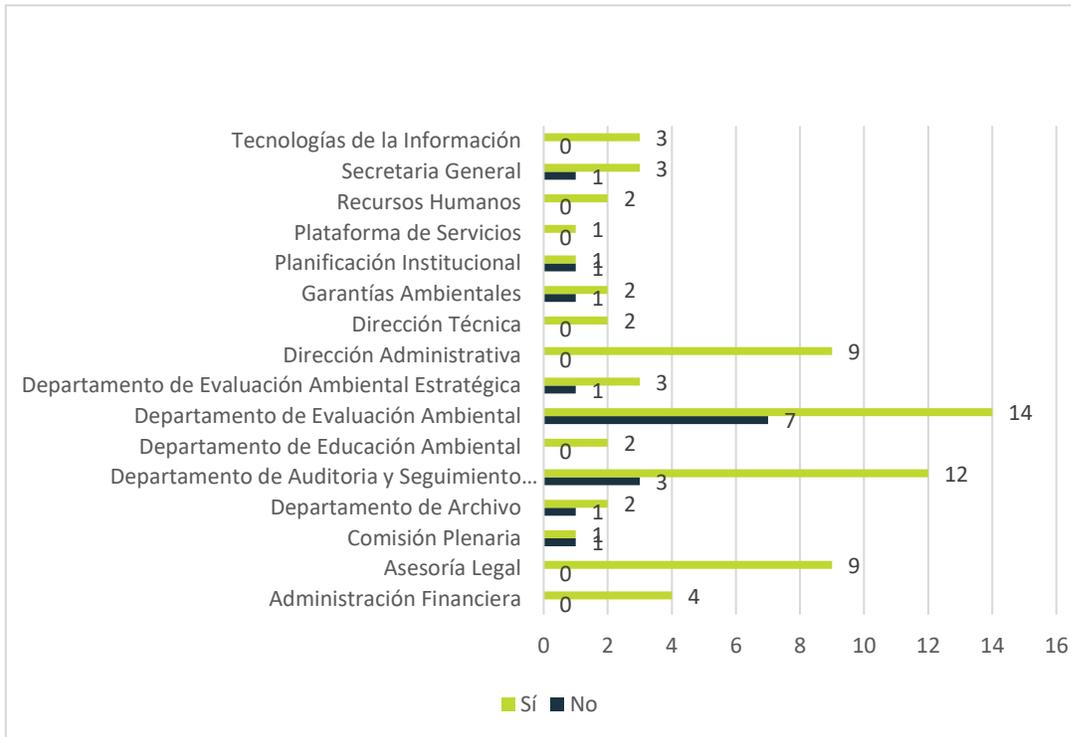


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Respecto a los valores institucionales. Sólo el 80% dice conocerlos (69 personas autoevaluadas). De igual forma, se identificó una serie de Departamentos con datos parciales (cuentan con ambas respuestas entre sus colaboradores), dentro de los cuales se encuentran: Secretaría General, Planificación Institucional, Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica, Departamento de Evaluación Ambiental, Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental, Departamento de Archivo, Asistentes de la Comisión Plenaria, Asesoría Legal y Administración Financiera.

Es importante mencionar que los valores institucionales son fundamentales para el orientar el comportamiento de las personas colaboradoras de la institución, de acuerdo con lo establecido en la misión, de cara a alcanzar la visión institucional.

### 3.2.10. ¿Considera que sus valores se encuentran reflejados en los valores institucionales?



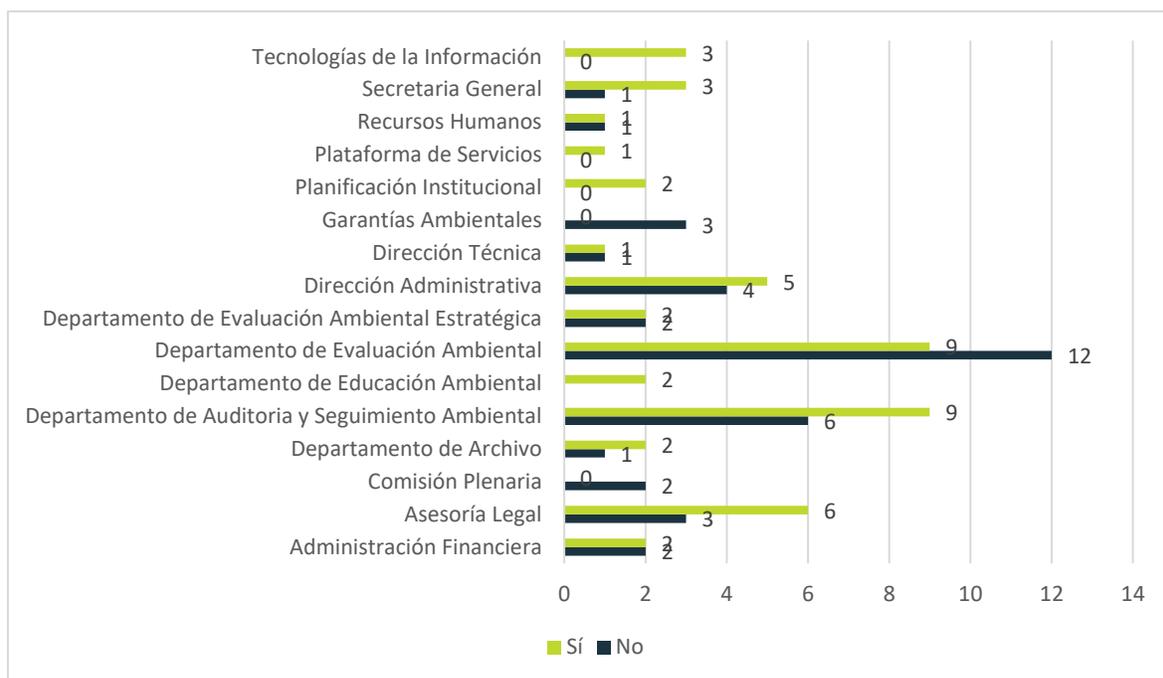
Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Esta variable está vinculada con la pregunta anterior. Del total de personas colaboradoras que se autoevaluaron, el 81% considera que sus valores se encuentran vinculados o reflejados con los valores institucionales. Lo anterior supone, que el personal representando en el 81%, encamina su accionar laboral a la Excelencia, Eficiencia, Calidad, Liderazgo y Honestidad en la institución.

Del total de departamentos de la institución, la Secretaría General, Garantías Ambientales, Planificación Institucional, Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica, Departamento de Evaluación Ambiental, Departamento de Auditoría y Seguimiento.

Otro supuesto es, que las personas que afirmaron conocer los valores, pueden decir si están reflejados o no, más sin embargo, los datos arrojan que hay casos en donde hay personas colaboradoras, que autoidentifican sus valores con los de la institución, no obstante, aseguraron desconocerlos.

### 3.2.11. ¿La institución cuenta con un código de ética?

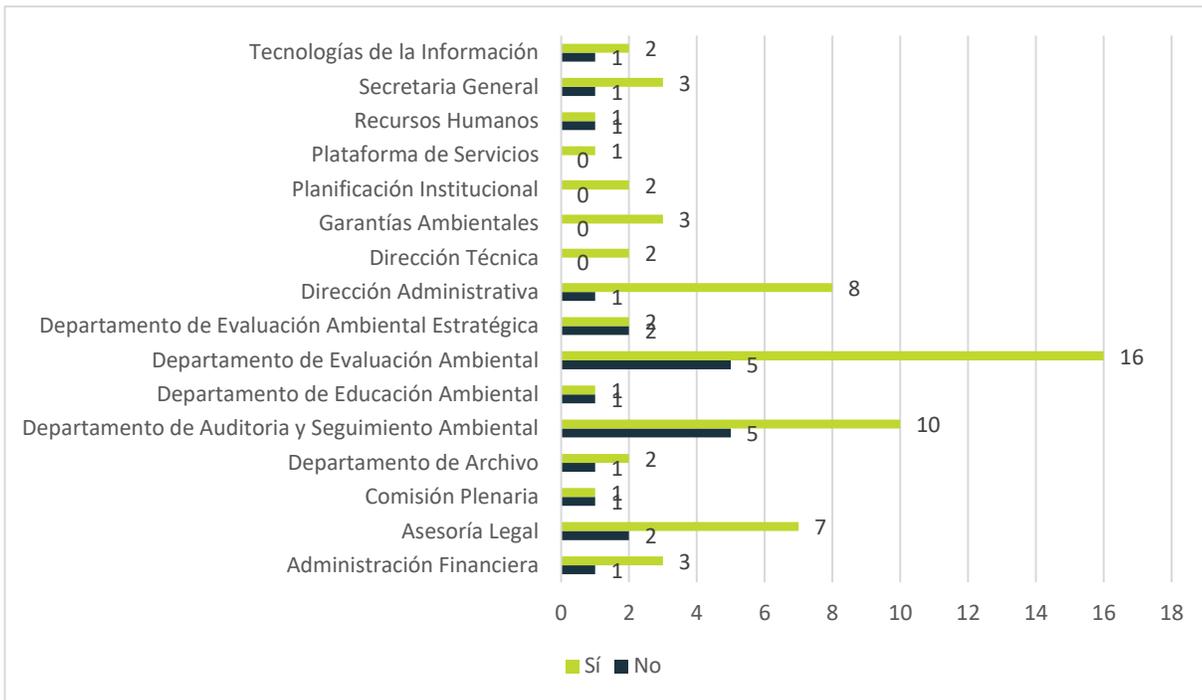


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Ante la consulta realizada, el 55% de las personas autoevaluadas mencionan desconocer la existencia de un código de ética dentro de la institución. Los Departamentos que afirman de forma vehemente, la existencia de dicho código son: Tecnologías de la información, Departamento de Educación Ambiental, Planificación Institucional y Plataforma de Servicios.

Por el contrario, dos departamentos afirmaron en su totalidad la inexistencia de código de ética: Garantías Ambientales y las asistentes de la Comisión Plenaria. Los demás departamentos, parcializaron sus respuestas.

### 3.2.12. ¿A su criterio, sus funciones están bien definidas en la práctica?

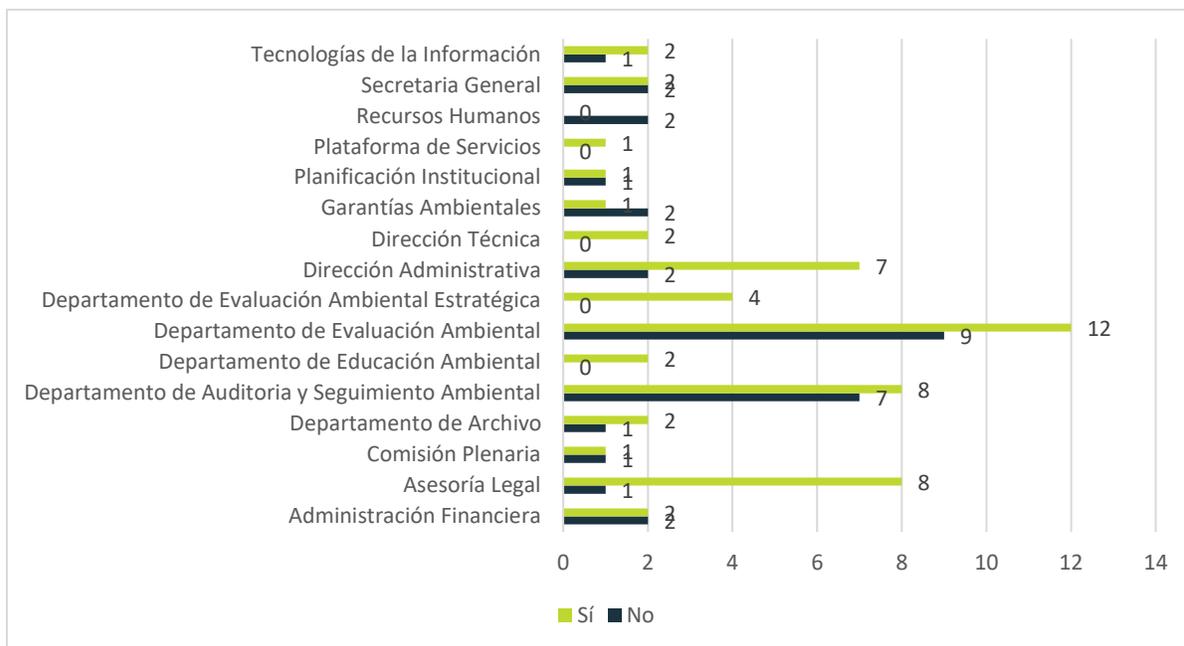


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Con respecto a la definición de las funciones en la práctica, sólo el 74% de las personas autoevaluadas, considera que sí están definidas. A nivel departamental, la Dirección Técnica, Garantías Ambientales y Planificación Institucional, reconocen que sus funciones están bien definidas. Más, sin embargo, los demás departamentos mencionan que no es así.

En los casos donde, las personas autoevaluadas mencionaban que sus funciones no tenían funciones bien definidas en la práctica, las respuestas disconformes, no sobrepasan el 50% del parecer del departamento.

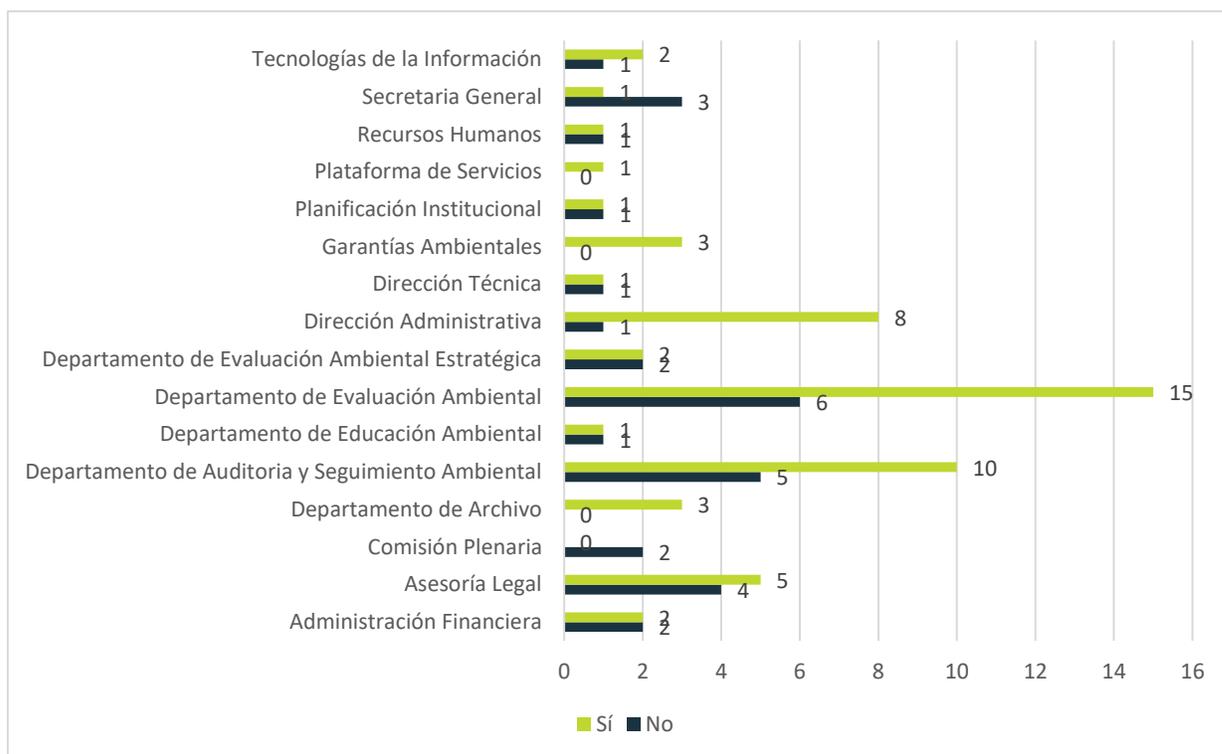
3.2.13. ¿Considera usted, que la SETENA, cuenta con una estructura organizativa adecuada, para el óptimo ejercicio de sus competencias definidas legalmente?



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Respecto a la autopercepción con relación a la estructura organizativa de la institución, es importante resaltar que el 64% de las personas autoevaluadas, consideran que están la estructura organizativa es la adecuada para el óptimo ejercicio de las competencias. Los departamentos con más respuestas afirmativas son: Departamento de Evaluación Ambiental y Dirección Administrativa con 12 y 7 respuestas respectivamente.

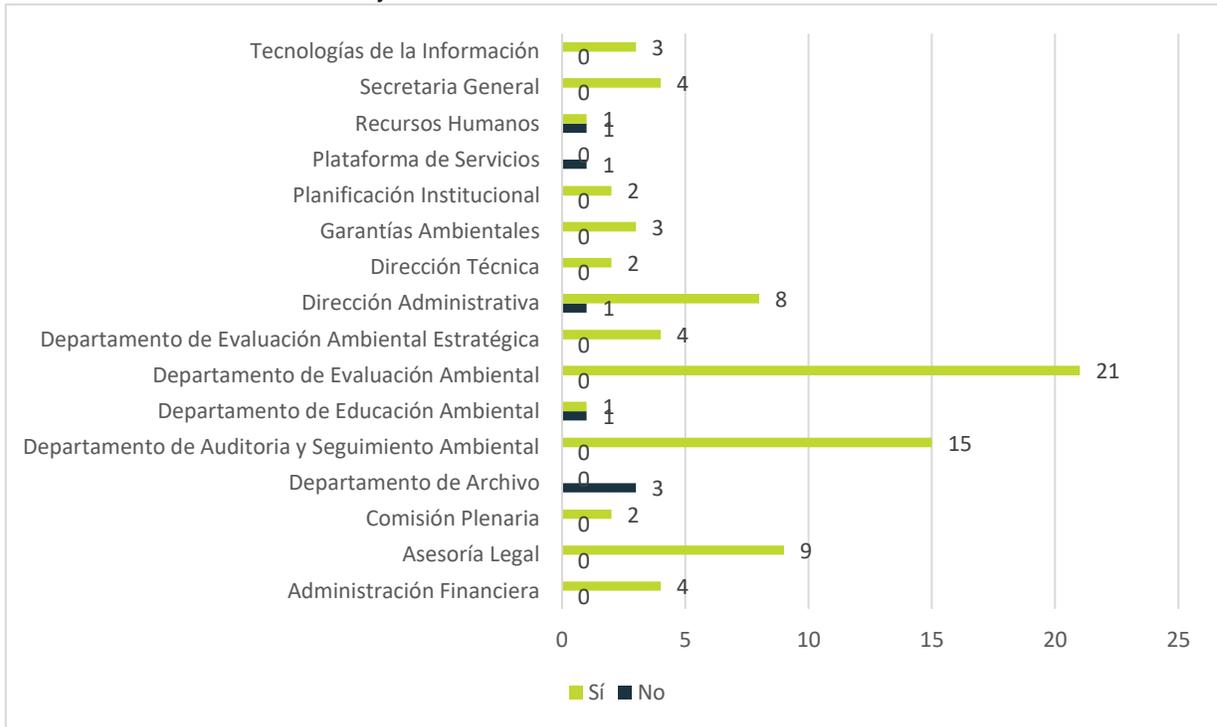
### 3.2.14. ¿Usted considera que el cumplimiento de sus funciones, va de acuerdo con el manual de puestos asociado a su clase de puesto?



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

El 65% de las personas funcionarias, consideran que el cumplimiento de sus funciones, van de acuerdo con los descrito en el manual de puestos, asociado a su clase de puesto. De los departamentos con una mayor autopercepción de sus funciones, se encuentran: El Departamento de Auditoría y Seguimiento Ambiental (ASA) y el Departamento de Evaluación Ambiental (DEA).

3.2.15. ¿La documentación que usted elabora, suele llevar con frecuencia, el visto bueno de su jefatura inmediata?

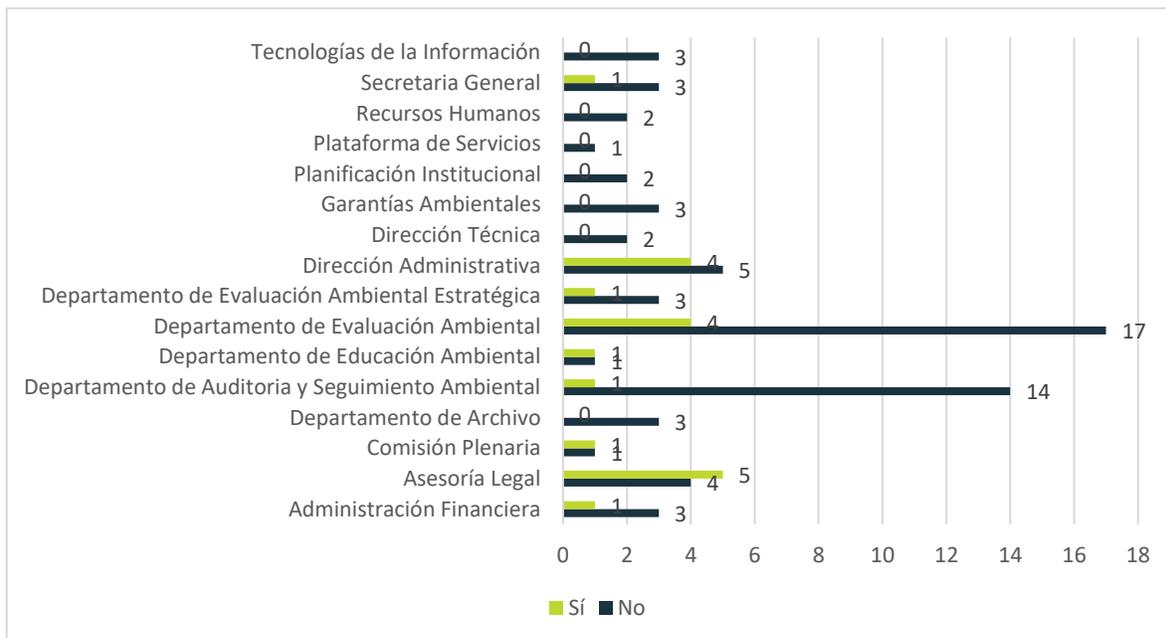


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

De acuerdo con las personas consultadas, el 92% de las mismas afirman que la documentación que elaboran, lleva el visto bueno de la jefatura inmediata. Sin embargo, cabe resaltar que, hubo un departamento que indicó no llevar con frecuencia el visto bueno de la jefatura, es el Departamento de Archivo.

De los 16 departamentos consultados, 11 de ellos, afirmó que la documentación elaborada lleva un visto bueno de la jefatura inmediata correspondiente.

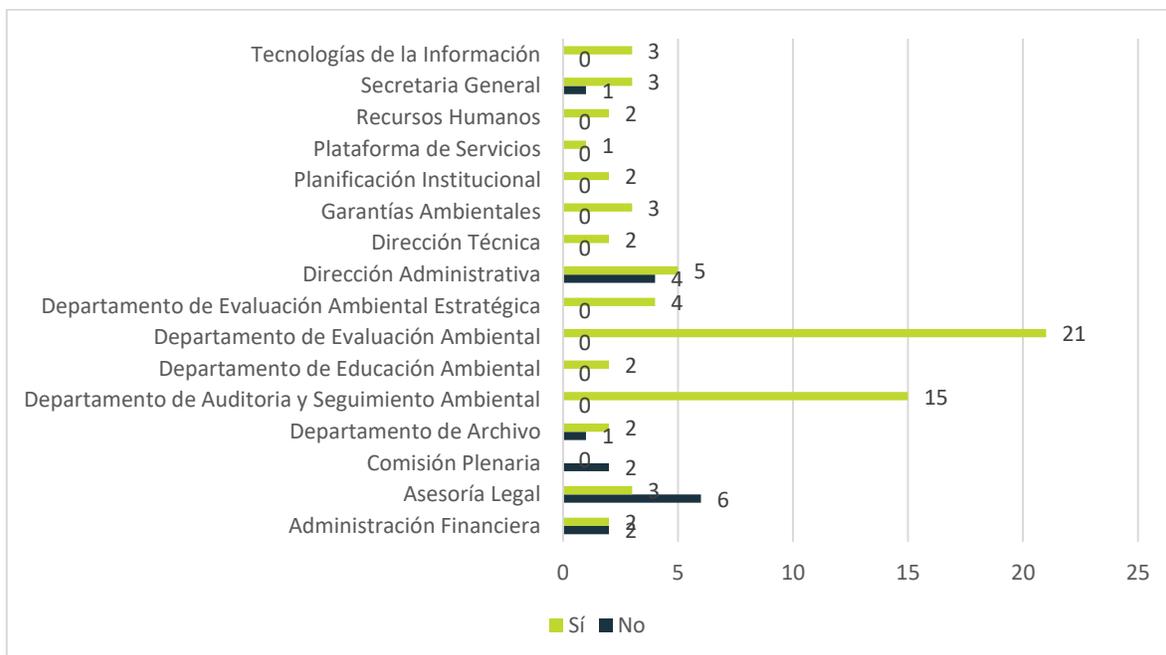
### 3.2.16. ¿Usted posee rotación continua de labores?



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

La mayoría de las personas participantes (78%), no cuentan con rotación de labores. Los departamentos que cuentan con más cantidad de personas funcionarias en esta condición son: Dirección Administrativa, Departamento de Evaluación Ambiental y Asesoría Legal, en promedio representa un 40% del total de funcionarios destacados en dichos departamentos.

3.2.17. ¿Conoce usted, donde se pueden acceder las plantillas oficiales (formularios, machotes de informes técnicos, entre otros) que utiliza la institución para el ejercicio óptimo de sus funciones?

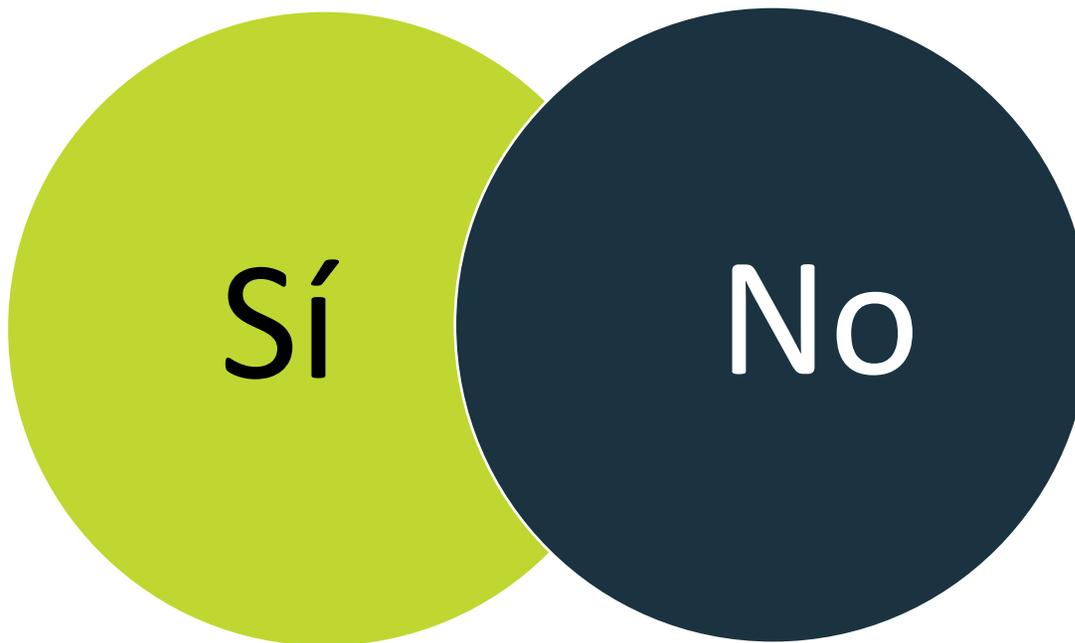


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Del total de personas consultadas, el 81% afirma conocer, donde pueden acceder a las plantillas oficiales estandarizadas para el trabajo cotidiano. Los departamentos que desconocen dicha ubicación, son principalmente los administrativos.

### 3.3. Presentación de los datos- Jerarca

- Conocimiento de Control Interno
- Fomento de comunicación transparente y técnicas de trabajo para el cumplimiento de objetivos.
- Aplica una filosofía que conlleva a una conducción institucional, permitiendo un equilibrio en eficiencia, eficacia y control.
- Conocimiento de Misión, Visión y Valores Institucionales.
- Existencia de un código de ética.
- La institución provee a los funcionarios y funcionarias de herramientas para realizar adecuadamente sus funciones.
- La estructura orgánica de la institución es adecuada para el óptimo ejercicio de las competencias.
- Las personas funcionarias tienen bien definidas sus funciones por ley.



La institución cuenta con manuales de puestos claros y actualizados.

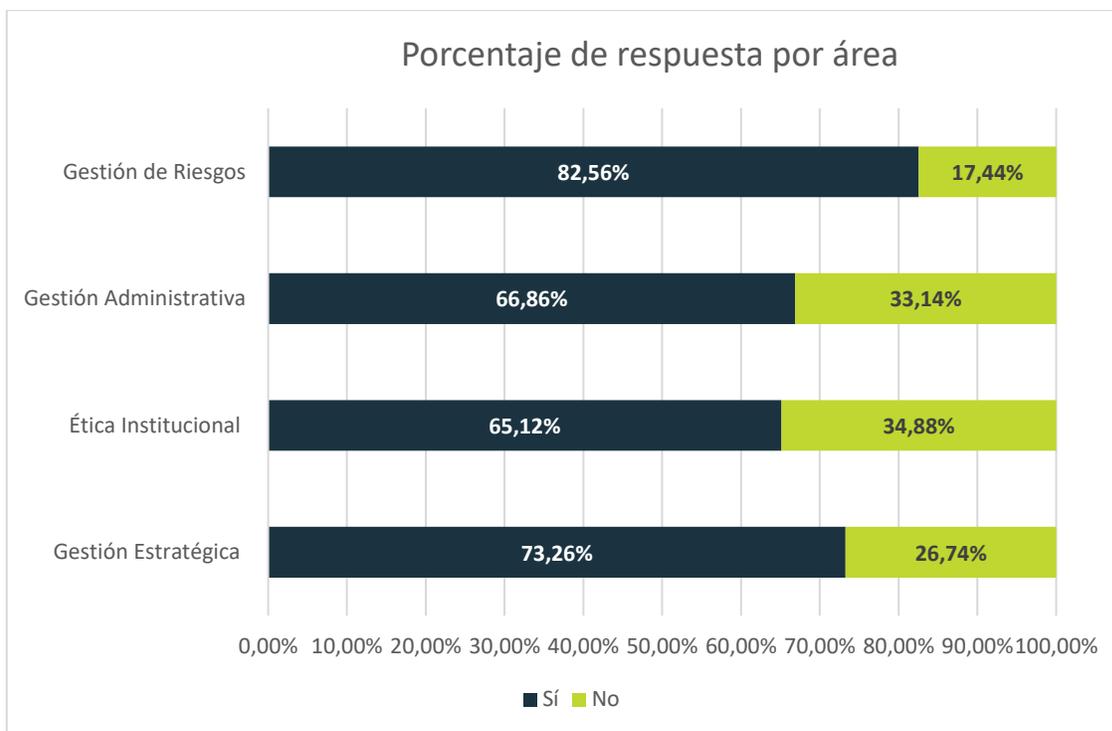
#### 4. RESULTADOS COMPILADOS

Desde el punto de vista del análisis por departamentos, cabe destacar que existen casos específicos como por ejemplo, Garantías Ambientales y el Departamento de Auditoria y Seguimiento, donde se identifica a personal que no está de acuerdo con la toma de decisiones de la institución y también, este grupo de funcionarias o funcionarias de ambas unidades, consideran que la SETENA no les brinda los recursos necesarios, para su óptimo desempeño, lo cual influye en que no se sienta de a gusto en la institución.

Existe un porcentaje similar de conformidad entre la vinculación de las funciones con el manual de puestos, aunado con las clases y su vinculación con la atinencia de la estructura organizacional, (Un 65% - 64%), además, la percepción de la definición correcta de las funciones, posee una conformidad de un 74%. Por lo tanto, hay un grupo de personas participantes de la autoevaluación, que reconocen que debe mejorarse la estructura organizacional de la institución, ya que podría estar influyendo en las funciones que las personas colaboradoras deben de ejercer a lo interno de sus unidades de trabajo.

En las variables, vinculadas a las actividades de control por parte de las jefaturas inmediatas, tales como revisión y aprobación de documentación, asimismo, e uso de las plantillas oficializadas por el Departamento de Planificación, los resultados son altos (superior a un 80%),

De acuerdo con los datos suministrados, a continuación, se presenta gráficamente, la distribución de respuestas por área, de acuerdo con la distribución mencionada en el apartado de la metodología.



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el personal de SETENA

Las personas consultadas mencionan responder afirmativamente a preguntas vinculadas con la Gestión de Riesgos (82,56%) en sus espacios de trabajo y con base al vínculo con su jefatura inmediata, en la dinámica de la unidad administrativa, contra un 17,44% que mencionan desconocer. Respecto al conocimientos de la Gestión Estratégica, afirman conocerla en un 73,26%, lo anterior resalta la Visión y Misión y Estructura Organizacional. En los ejes de Ética Institucional y Gestión Administrativa, cuentan con un porcentaje similar de afirmación con 65,12% y 66,86% respectivamente. En ambos, se incluyeron consultas relacionadas al conocimiento de la Comisión de Ética, así como el Código de Ética.

## 5. CONCLUSIONES

- No se tiene conocimiento del Código de Ética y del Comité, como se debería
- Es necesario revisar los casos de los Departamentos que no se encuentran a gusto en la institución. Asimismo, como los departamentos que consideran que la institución no le provee lo necesario para óptimo ejercicio de sus funciones.
- Los controles y mecanismos de supervisión son los adecuados, no obstante, desde la mejora continua, deben de revisarse para reducir brechas.
- Si bien es cierto, hay un conocimiento de la misión y visión, estas debe de ser mejor comunicada, tanto al cliente interno, como al cliente externo.
- La estructura organizativa debe de actualizarse, con fin de contribuir a la mejora de las funciones de las personas colaboradoras que mencionan que no tienen vinculación con el manual de puestos y clase.
- Se identificó que un alto porcentaje de personas que se auto consideran como personas colaboradoras con funciones no definidas adecuadamente en la práctica (un 24%).
- Existe un “filtro” alto por parte de las jefaturas, con respecto a la información que emiten sus departamentos. Un 92% de las personas consultadas, consideran que la documentación elaborada por ellos, llevan un visto bueno de su jefatura.
- Sin bien es cierto, la gestión de riesgos es auto considerada como alto, deben tomarse acciones para un fortalecimiento de la misma.
- La gestión administrativa, debe de mejorarse, mediante una toma de decisiones que fomente el ambiente de control.

## 6. RECOMENDACIONES

- Divulgar el código de ética, incluirlo en la intranet institucional, y promoverlo, para que sea conocido por todas las personas colaboradoras.
- Fortalecer el comité de ética y brindarle seguimiento a su gestión.
- Es necesario una mayor difusión de qué es el control interno y como funciona, ya que es de suma importancia, no sólo es concepto, sino su aplicación.
- Se debe actualizar el Sistema Específico para Valoración de los Riesgos Institucionales (SEVRI) de la institución.
- Agilizar el proceso de reestructuración parcial de la estructura organizativa ante la Dirección de Planificación de MINAE y MIDEPLAN.
- La ejecución de auditorías de calidad por parte del Departamento de Planificación para verificar la calidad de los procesos institucionales.
- Avanzar con el levantamiento de los procesos institucionales pendientes.
- Avanzar con el proceso de actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI).

## 7. ANEXO

### 6.1. Aval de la Secretaría General



setena



San José, martes 03 agosto, 2021  
**SETENA-SG-0964-2021**

Señores (as)  
Personal institucional  
SETENA

Asunto: Inicio del proceso de autoevaluación de Control Interno.

Reciba un cordial saludo. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Control Interno 8292, se les informa que a partir del día **miércoles 04 de agosto** y hasta el día **viernes 13 de agosto**, se estará aplicando la encuesta de la **Autoevaluación de Control Interno**, aplicando preguntas relacionadas al componente de **Ambiente de Control**.

La encuesta se estará llevando a cabo a través de este enlace: <https://forms.gle/sZNGCjVzqeJmHiM79>. Les agradezco llenarlo de forma individual y ser precisos, transparentes y objetivos. Lo anterior, con el fin de mejorar la gestión institucional en conjunto. A las jefaturas, por favor verificar que todos sus colaboradores y colaboradoras, llenen adecuadamente el instrumento.

Para consultas o dudas del proceso de llenado, por favor contactarse con: Andrés Cortez Orozco, coordinador del Departamento de Planificación Institucional al correo: [acortez@setena.go.cr](mailto:acortez@setena.go.cr), quién les estará guiando al respecto.

Cordialmente,

**SECRETARÍA GENERAL**

CYNTHIA  
BARZUNA  
GUTIERREZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por CYNTHIA BARZUNA  
GUTIERREZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.08.03  
15:18:02 -06'00'

CYNTHIA BARZUNA GUTIERREZ  
Directora General

Elaborador por: CORTEZ OROZCO ANDRES EDUARDO

Av. 21, C. 9 y 11, San Francisco de Goicoechea, 100 m Norte y 100 m Oeste de la Iglesia de Ladrillo  
Tel. (506) 2234-3420. Fax (506)-2253-7159. Apartado Postal 5298-1000, San José, Costa Rica.  
[www.setena.go.cr](http://www.setena.go.cr)

Formulario: ST-SG-PLA-GE-Of-01-v.01