

MACROPROCESO

Planificación, seguimiento y evaluación institucional

PROCESO

Control Interno

PROCEDIMIENTO PARA:

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Versión: 2 de 2

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y
Procedimientos en Acta de la Sesión:

15

de fecha:

diciembre de 2020

Acuerdo:

3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	20 de noviembre de 2018	Aprobación
2	15 de noviembre de 2020	Actualización

Presentado por: Isabel Padilla Duarte
Mediante: SEPLA-0342-2020

Instancia Responsable: Secretaría de Planificación Institucional
de fecha: 30 de octubre de 2020

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Detectar por medio de una autoevaluación institucional, cualquier desvío en la aplicación de las normas de control interno que aleje al MCJ del cumplimiento de sus objetivos.

ii. Alcance

Ministerio de Cultura y Juventud, su Programa de actividades centrales y sus Direcciones

2. Responsabilidades

i. Responsable del proceso

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
SEPLA	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
DM	Despacho del Ministro
CGCI	Comité Gerencial de Control Interno
DI	Dependencia Interesada

3. Limitaciones asociados

Falta de compromiso de los funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud en la Autoevaluación.

4. Referencias documentales

Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, abril 2008.

Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOF), enero 2009.

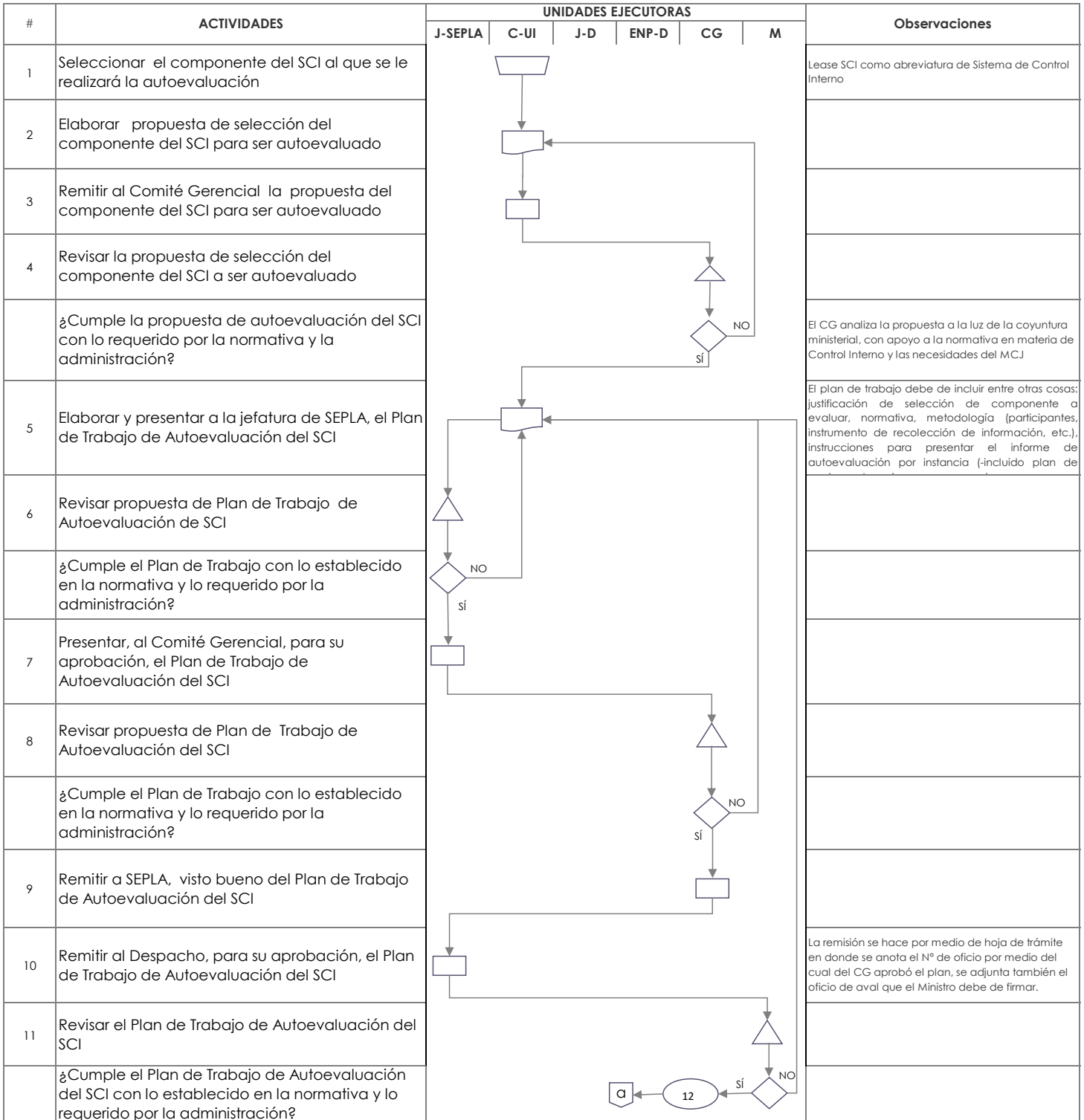
Normas de Control Interno para Sujetos Privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos (N-1-2009-CO-DFOE), enero 2009.

Deber de la Administración Central de cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Control Interno, Decreto N° 39753 - MP, mayo 2016

5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
Asamblea Legislativa	Ley N°8292 Ley General de Control Interno	Elección de componente del Sistema de Control Interno a evaluar	Acciones de mejora del Sistema de Control Interno implementado	Administración Activa	Herramientas fáciles de utilizar, acompañamiento para trabajar los riesgos y la autoevaluación
Contraloría General de la República	Normativa en Control Interno: Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)	Aprobación del Comité Gerencial del Plan de trabajo para			
		Ejecución de la autoevaluación			
Ministerio de Cultura y Juventud	Normas de Control Interno para sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos (N-1-2009-CO-DFOE)	Redacción del Informe Institucional de Autoevaluación y del Plan de acciones de mejora			
		Aprobación por parte del Comité Gerencial del Informe Institucional de autoevaluación y el Plan de acciones de mejora			
Ministerio de Cultura y Juventud	Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI D-3-2005-CODFOE	Oficialización de Informe y de Plan de acciones de mejora			
		Dar a conocer el informe y el Plan de acción de mejora			
		Dar seguimiento a las acciones de mejora del Sistema de Control de Interno			

7. Diagrama de Flujo



Abreviaturas:

J-SEPLA	Jefatura de SEPLA	ENP-D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UI	Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional	CG	Comité Gerencial de Control Interno
J-D	Jefatura de Dependencia	M	Ministro




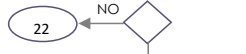








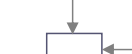


7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	C-UI	J-D	ENP-D	CG	M	
12	Aprobar y trasladar a SEPLA, las observaciones hechas al Plan de Trabajo de Autoevaluación del SCI.							
13	Comunicar a la administración activa (jerarcas, titulares subordinados y colaboradores) el inicio de la Autoevaluación del SCI							La comunicación se realiza por medio de Circular, en esta debe de incluir como mínimo cuál componente del SCI se va a evaluar, quienes participan y fecha de entrega del informe de cada dirección.
14	Preparar el material necesario para la autoevaluación del SCI							Instrucciones para los Directores y enlaces de planificación las instancias
15	Remitir correo a titulares subordinados (Jerarcas, Directores y Programa de Actividades Centrales) y enlaces de planificación explicando detalladamente las acciones que se deben ejecutar para realizar la autoevaluación de SCI.							
16	Atender consultas sobre las actividades a realizar en la autoevaluación del SCI							
17	Ejecutar la autoevaluación de control interno							Aplicar el instrumento seleccionado para recolectar la información sobre el componente a ser evaluado.
18	Redactar Informe Institucional de Autoevaluación del SCI							Deben presentar el plan de acciones de mejora, dentro del cuerpo del informe de autoevaluación, según las instrucciones brindadas.
19	Revisar el Informe de Autoevaluación del SCI							
20	¿Cumple el Informe de Autoevaluación con lo requerido?							
20	Remitir, el Informe de Autoevaluación del SCI, a SEPLA							
21	Revisar el informe de Autoevaluación del CIS							
21	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
22	Redactar y remitir a la jefatura de SEPLA para su revisión, el Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y el Plan de Acciones de Mejora del SCI.							Toda la forma de evaluación del Índice de Gestión Institucional, de la CGR, como buena práctica deben presentarse separadamente el Informe Institucional de Autoevaluación y el Plan de Acciones de Mejora. SEPLA recibe de cada Dirección un único informe que contempla los resultados de la autoevaluación y las acciones de mejora, con estos informes, hace dos documentos: el Informe Institucional de Autoevaluación y el Plan de acciones de mejora.
23	Revisar el Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y el Plan de Acciones de Mejora del SCI.							

Abreviaturas:

J-SE	Jefatura de SEPLA	ENP-D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-U	Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional	CG	Comité Gerencial de Control Interno
J-D	Jefatura de Dependencia	M	Ministro

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	C-UI	J-D	ENP-D	CG	M	
	¿Cumplen el Informe Institucional de Autoevaluación y el Plan de acciones de mejora del SIC con lo requerido?							
24	Remitir para revisión del CG el Informe de Autoevaluación del SCI y su Plan de Acciones de Mejora del SCI.							
25	revisar el informe de Autoevaluación del DCI y su Plan de acción de mejoras							
	¿Cumplen los documentos con lo requerido?							
26	Aprobar Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y el Plan de Acciones de Mejora y comunicar a SEPLA							La comunicación a SEPLA, de la aprobación de ambos documentos se hace por medio de oficio.
27	Remitir para revisión y aprobación Informe Institucional de Autoevaluación y su Plan de Acciones de Mejora del SCI.							
28	Revisar el Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y su Plan de Acciones de Mejora del SCI.							
	¿Cumplen los documentos con lo requerido?							
29	Firmar y remitir a SEPLA, oficio de aprobación del Informe Institucional Autoevaluación del SCI; y su Plan de Acciones de Mejora.							
30	Dar a conocer por medio de circular, a la administración activa, el Informe Institucional de Autoevaluación del SCI; y su Plan de Acciones de Mejora.							
31	Solicitar Informe de ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción de Mejora del SCI de acuerdo al cronograma de SEPLA							
32	Elaborar el Informe de Ejecución de las Acciones de Mejora del SCI							
33	Revisar el Informe de Ejecución de las Medidas de Mejora del SCI.							
	¿Cumple el Informe de Ejecución de las Medidas de mejora del SCI, con lo requerido?							
								

Abreviaturas:

J-SEPLA	Jefatura de SEPLA	ENP-D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UI	Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional	CG	Comité Gerencial de Control Interno
J-D	Jefatura de Dependencia	M	Ministro

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	C-UI	J-D	ENP-D	CG	M	
		b						
34	Remitir a SEPLA el Informe Institucional de Ejecución de Mejora del SCI	<pre> graph TD Start((b)) --> Box1[] Box1 --> Dec1{¿Cumple el Informe con lo requerido?} Dec1 -- NO --> Circle32((32)) Dec1 -- Sí --> Box2[] Box2 --> Dec2{¿Cumple el Informe con lo requerido?} Dec2 -- NO --> Box1 Dec2 -- Sí --> Box3[] Box3 --> Dec3{¿Cumple el Informe con lo requerido?} Dec3 -- NO --> Box2 Dec3 -- Sí --> Box4[] Box4 --> Dec4{¿Es aprobado el informe?} Dec4 -- NO --> Box3 Dec4 -- Sí --> Box5[] Box5 --> End([fin]) </pre>						
35	Recibir y revisar el informe de acciones de mejora							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
36	Elaborar y remitir a la jefatura de SEPLA, el Informe Institucional de Ejecución de Acciones de Mejora del SCI.							
37	Revisar el Informe Institucional de Acciones del Plan de Acciones de Mejora del SCI.							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
38	Remitir al CG el Informe Institucional de Ejecución de Acciones de Mejora del SCI							
39	Revisar el Informe Institucional de Ejecución de Acciones de Mejora del SCI							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
40	Remitir al jerarca, para su aprobación, el Informe Institucional de Ejecución de Acciones de Mejora.							
	¿Es aprobado el informe?							
41	Alimentar el Registro de Información Autoevaluación del SCI con la información generada con el informe de Autoevaluación y su plan de acciones de mejora							
42	Archivar Informe de autoevaluación del SCI y su Plan de acciones de mejora							fin

MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

PROCESO

Control Interno

PROCEDIMIENTO

Valoración de riesgos

Versión: 4 de 4

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 022-2020 de fecha: 26 de octubre de 2021 Acuerdo: 3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	20-nov-19	Aprobación
2	14/1/2020	Actualización
3	15-dic-20	Actualización
4	26-oct-21	Actualización

Presentado por: Ofelia Quirós Rojas
Mediante: SEPLA-601-292-2021

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial
de fecha: 20 de setiembre de 2021

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Ubicar al Ministerio de Cultura y Juventud en un nivel de riesgo aceptable de acuerdo a la gestión administrativa mediante la revisión y administración de sus riesgos, para garantizar un adecuado cumplimiento de su misión y sus objetivos

ii. Alcance

Ministerio de Cultura y Juventud

2. Responsabilidades

i. Responsable del proceso

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

ii. Unidades ejecutoras

sigla	nombre
SEPLA	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
DM	Despacho del Ministro
CGCI	Comité Gerencial de Control Interno
DI	Dependencia Interesada

3. Limitaciones asociados

Falta de compromiso de los funcionarios del MCJ en la valoración y administración del riesgo.

4. Referencias documentales

Ley N° 8292, Ley General de Control Interno

Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOF), enero 2009.

Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, marzo 2006

Deber de la Administración Central de cumplir con la obligaciones derivadas del Sistema de Control Interno, Decreto N° 39753 MP

Guía para la integración y gestión de riesgos de corrupción en el Sistema de Valoración del Riesgo Institucional. Comisión Nacional de Ética y Valores.

Manual de valores compartidos del Ministerio de Cultura y Juventud

5. Diagrama SIPOCR

Proveedores	Insumos	Proceso	Productos	Clientes / usuarios	Requerimientos del cliente
Asamblea Legislativa	Ley N°8292 Ley General de Control Interno	Elección de la dependencia, actividad o proceso al cual se le valorará sus riesgos	Acciones de administración del riesgo implementadas	Administración Activa	Herramientas fáciles de utilizar, acompañamiento para trabajar los riesgos
Contraloría General de la República	Normativa en Control Interno	Aprobación del Plan de trabajo de valoración del			
		Ejecución de la valoración del riesgo			
Ministerio de Cultura y Juventud	Normativa interna sobre CI	Elaboración del Informe Institucional de Valoración del riesgo			
		Aprobación por parte del CCI del Informe Institucional de Valoración del Riesgo			
		Oficialización de Informe Institucional de Valoración del Riesgo			
		Dar a conocer el Informe Institucional de Valoración del Riesgo			
		Oficialización y divulgación del Informe Institucional de Valoración de Riesgo			
		Dar seguimiento a las acciones de administración del riesgo			

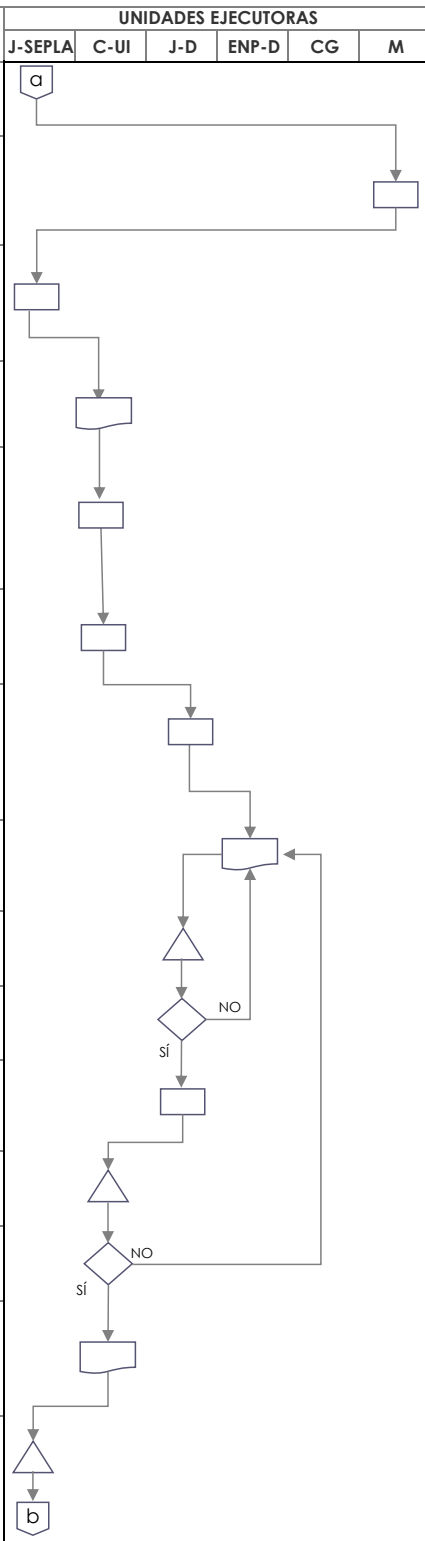
7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	C-UI	J-D	ENP-D	CG	M	
1	Seleccionar la dependencia, actividad o proceso al que se le valorará los riesgos							La valoración de riesgo puede establecerse en el plan anual de valoración del riesgo institucional, o bien puede ser cumpliendo las solicitudes puntuales de diferentes instancias, su atención estará sujeta a la agenda de SEPLA.
2	Elaborar propuesta de selección de la dependencia, actividad o proceso al que se valorará los riesgos							La propuesta debe ser debidamente fundamentada.
3	Remitir al CG la propuesta de la dependencia, actividad o proceso al cual se le valorará el riesgo.							
4	Revisar la propuesta de selección de la dependencia, proceso o actividad a la cual se le valorará el riesgo.							
	¿Cumple la propuesta de valoración del riesgo con lo requerido por la normativa y la administración?							El CG analiza la propuesta a la luz de la coyuntura ministerial, con apoyo a la normativa en materia de CI y las necesidades del MCJ
5	Aprobar y remitir a SEPLA la propuesta de la selección de la dependencia, actividad o proceso al cual se le valoró el riesgo							
6	Elaborar y presentar a la jefatura de SEPLA, el Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo							El plan debe contener mínimamente: Justificación; objetivo de la valoración del riesgo; normativa que regula la valoración del riesgo, la dependencia, actividad o proceso al que se le valorarán los riesgos; metodología (pasos a seguir, instrumentos-matrices establecidas en el Marco Orientación del SEVRI, participantes, cronograma). Toda valoración de riesgo debe contemplar la valoración de riesgos de corrupción
7	Revisar propuestas de Plan de trabajo de Valoración del Riesgo							
	¿Cumple el Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo con lo establecido en la normativa y lo requerido por la administración?							
8	Presentar al CG, para su aprobación, el Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo.							
9	Revisar propuesta de Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo							
	¿Cumple el Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo con lo establecido en la normativa y lo requerido por la administración?							
10	Remitir a SEPLA el Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo							La remisión se hace por medio de oficio
11	Remitir al Despacho, para su aprobación, el Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo	El oficio de remisión debe indicar el número de oficio por medio del cual el CG aprueba el plan de trabajo.						
12	Revisar el Plan de Trabajo de Valoración del Riesgo							
	¿Cumple el Plan de Trabajo de Valoración de Riesgo con lo establecido en la normativa y lo requerido por la administración?							

Abreviaturas:

J-SEPLA	Jefatura de SEPLA	ENP -D	ENLACE DE PLANIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA
C-UI	Coordinación de Unidad de Planificación Interna	CG	COMITÉ GERENCIAL
J-D	Jefatura de Dependencia	M	Ministro

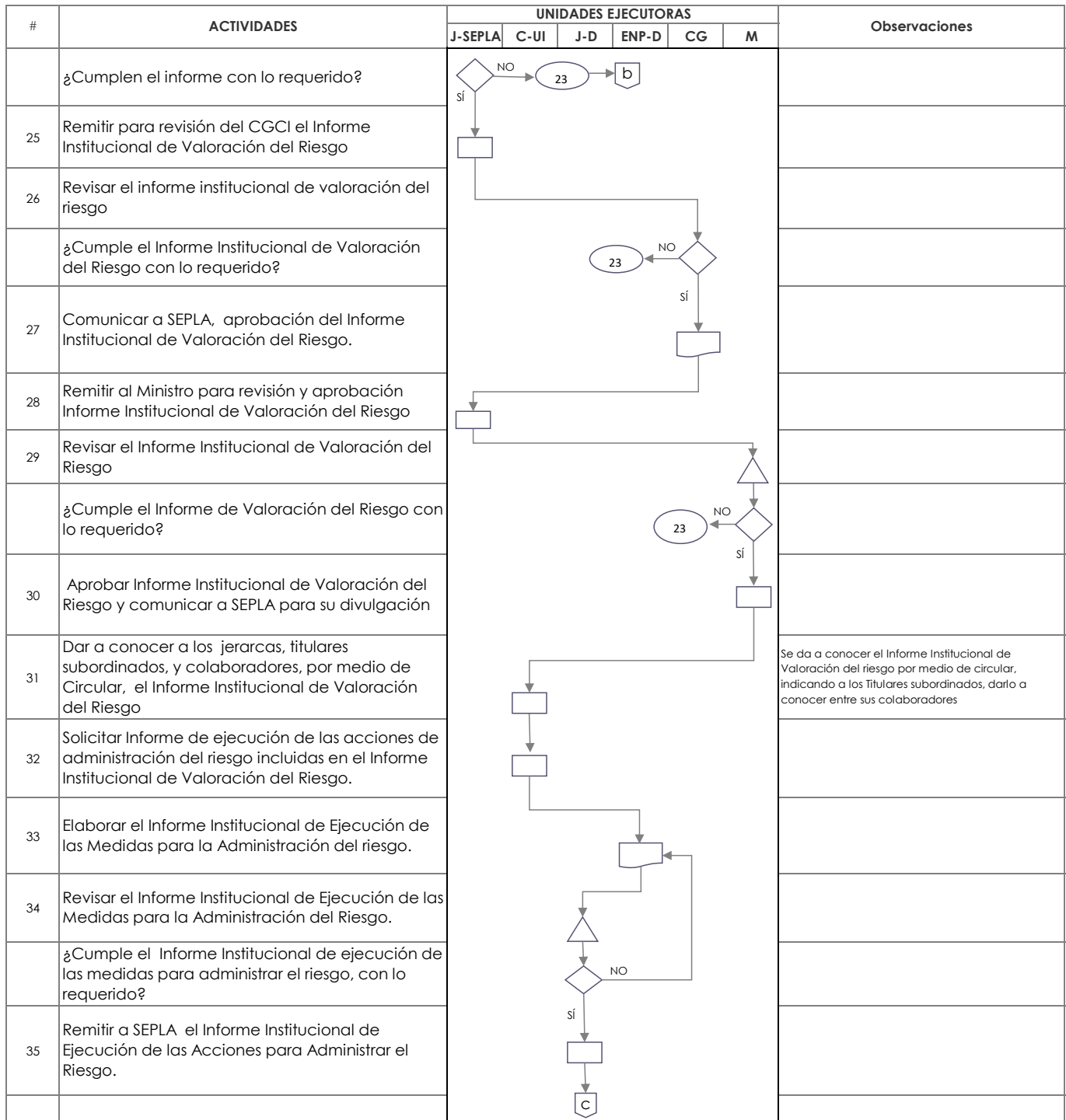
7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	C-UI	J-D	ENP-D	CG	M	
								
13	Remitir el plan de trabajo de valoración de riesgo aprobado							
14	Comunicar a la administración activa el inicio de la Valoración del Riesgo.							Administración Activa: Jerarcas, titulares subordinados y colaboradores. La comunicación se hace por medio de circular, en ella se especifican cuáles dependencias participarán de la valoración del riesgo y la fecha de entrega de los informes
15	Preparar el material necesario para la capacitación sobre la valoración del riesgo.							Este material incluye elaboración de presentación para la capacitación necesaria para que cada dependencia realice su valoración de riesgo
16	Remitir correo a titulares subordinados y enlaces de planificación con invitación para que participen en la capacitación sobre el procedimiento de valoración del riesgo							En el mismo correo se remiten las matrices para la valoración del riesgo
17	Realizar la capacitación sobre el procedimiento de valoración del riesgo							En ella deben participar los enlaces de planificación de las distintas instancias aquellas personas funcionarias de la instancia que se crea necesario se capaciten para la valoración del riesgo
18	Ejecutar la valoración del riesgo.							Aplicar las matrices para definir, valorar y documentar los riesgos, incluidos los riesgos de corrupción, y establecer medidas de acción para administrar los riesgos valorados, el enlace de planificación es un facilitador el responsable es el titular subordinado. Con los insumos preparará el informe de valoración de riesgo de la instancia.
19	Redactar y remitir a la Dirección de la dependencia, el Informe de Valoración del Riesgo							
20	Revisar el Informe de Valoración de Riesgo de la Dependencia							
	¿Cumple con lo requerido el Informe de Valoración del Riesgo?							
21	Remitir a SEPLA, el Informe de Valoración del Riesgo							
22	Recibir y revisar el Informe de Valoración del Riesgo							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
23	Elaborar Informe Institucional de Valoración del Riesgo y remitir a la jefatura de SEPLA para su revisión							El informe puede corresponder a una instancia o a varias instancias, en cuyo caso el informe corresponde a un consolidado de todos los informes.
24	Revisar el Informe Institucional de Valoración del Riesgo.							

Abreviaturas:

J-SEP	Jefatura de SEPLA	ENP -D	ENLACE DE PLANIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA
C-UI	Coordinación de Unidad de Planificación Interna	CG	COMITÉ GERENCIAL
J-D	Jefatura de Dependencia	M	Ministro

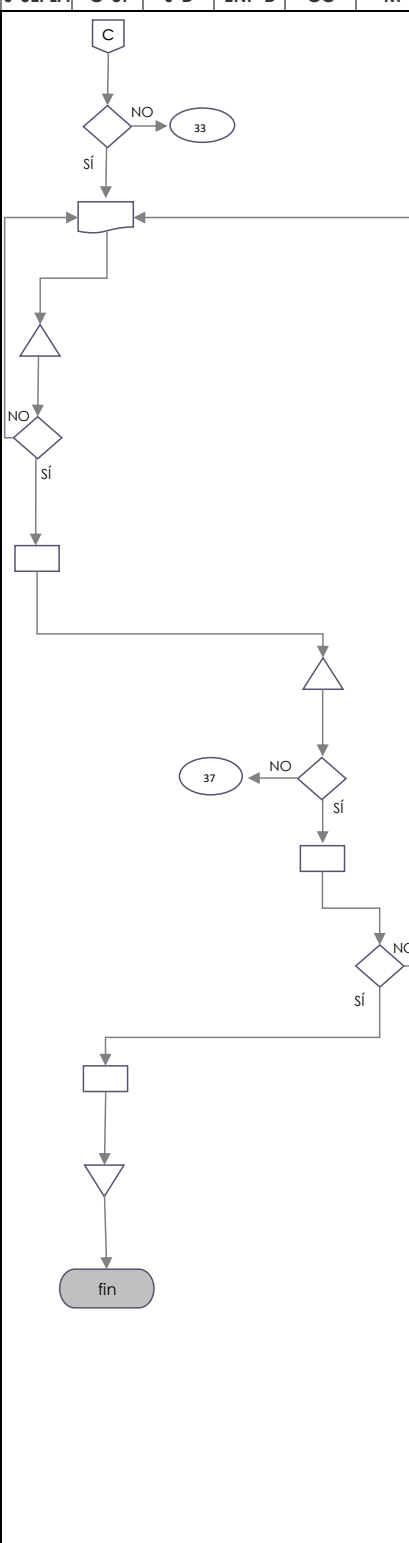
7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

J-SEPLA	Jefatura de SEPLA	ENP -D	ENLACE DE PLANIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA
C-UI	Coordinación de Unidad de Planificación Interna	CG	COMITÉ GERENCIAL
J-D	Jefatura de Dependencia	M	Ministro

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	C-UI	J-D	ENP-D	CG	M	
36	Recepción y revisión del Informe Institucional de Acciones para la Administración del Riesgo.	 <pre> graph TD Start((C)) --> D1{¿Cumple el Informe con lo requerido?} D1 -- NO --> N33((33)) D1 -- Sí --> B1[] B1 --> T1[] T1 --> D2{¿Cumple el Informe con lo requerido?} D2 -- NO --> B1 D2 -- Sí --> B2[] B2 --> T2[] T2 --> D3{¿Cumple el Informe con lo requerido?} D3 -- NO --> N37((37)) D3 -- Sí --> B3[] B3 --> D4{¿Es aprobado el informe?} D4 -- NO --> B2 D4 -- Sí --> T3[] T3 --> B4[] B4 --> Fin([fin]) </pre>						
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
37	Elaborar y remitir a la jefatura de SEPLA, el Informe Institucional de Ejecución de las Medidas para Administrar el Riesgo.							
38	Revisar el Informe Institucional de Medidas para Administrar el Riesgo.							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
39	Remitir al CG el Informe Institucional de Ejecución de Acciones para la Administración del Riesgo.							
40	Revisar el Informe Institucional de Acciones para la Administración del Riesgo.							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
41	Remitir al jerarca para revisión y aprobación							
42	Revisar y aprobar el Informe Institucional de Medidas para Administrar el Riesgo							
	¿Es aprobado el informe?							
43	Alimentar el Registro de Información del Riesgo Institucional con la información generada con el informe de ejecución de las medidas de administración del riesgo.							
44	Archivar Informe sobre ejecución de medidas de mejora del SCI y el Informe sobre ejecución de acciones para administrar el riesgo							

El registro de información del riesgo institucional es un archivo de excel custodiado y alimentado por la Coordinadora de la Unidad en donde se consigna la información según las directrices generales de implementación del SEVRI de la CGR.

Abreviaturas:

J-SEPLA	Jefatura de SEPLA	ENP -D	ENLACE DE PLANIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA
C-UI	Coordinación de Unidad de Planificación Interna	CG	COMITÉ GERENCIAL
J-D	Jefatura de Dependencia	M	Ministro