



MACROPROCESO

Planificación, seguimiento y evaluación institucional

PROCESO

Control Interno

PROCEDIMIENTO PARA:

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Versión: 3 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 14-2024 de fecha: 8 de agosto 2024 Acuerdo: 3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	20 de noviembre de 2018	Emisión
2	15 de noviembre de 2020	Actualización
3	8 de agosto de 2024	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte
Mediante: MCJ-DM-SEPLA-245-2024

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial
de fecha: 14 de junio 2024

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)
Firmado digitalmente por
ANA ISABEL
PADILLA DUARTE
(FIRMA)
Fecha: 2024.08.08
08:49:01 -06'00'

VIANCA PAMELA
RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por
VIANCA PAMELA RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2024.08.08 08:55:15
-06'00'



Procedimiento:

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Identificar el estado de los diversos componentes del Sistema de Control Interno a partir de la herramienta de la autoevaluación institucional basado en la normativa y legislación correspondiente y que permitan el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales del MCJ.

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-C0-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



Procedimiento:

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

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 Despacho Ministerial del Plan de trabajo para Autoevaluación			
		Ejecución de la autoevaluación			
		Redacción del Informe Institucional de Autoevaluación y del Plan de acciones de mejora			
Ministerio de Cultura y Juventud	Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI D-3-2005-CODFOE	Aprobación por parte del Despacho Ministerial del Informe Institucional de autoevaluación y el Plan de acciones de mejora			
		Oficialización de Informe y de Plan de acciones de mejora			
Ministerio de Cultura y Juventud	Marco Orientador Sistema Específico de Valoración del Riesgo	Dar seguimiento a las acciones de mejora del Sistema de Control de Interno			



Procedimiento:

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

7. Diagrama de Flujo

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	A-SEPLA	J-D	ENP-D	C-UPI	M	
1	Seleccionar el componente del SCI al que se le realizará la autoevaluación							Lease SCI como abreviatura de Sistema de Control Interno
2	Elaborar propuesta de selección del componente del SCI para ser autoevaluado							
3	Remitir a la Coordinación de la Unidad de Planificación Institucional la propuesta del componente del SCI para ser autoevaluado							
4	Revisar la propuesta de selección del componente del SCI a ser autoevaluado							Se analiza la propuesta a la luz de la coyuntura ministerial, con apoyo a la normativa en materia de Control Interno y las necesidades del MCJ
	¿Cumple la propuesta de autoevaluación del SCI con lo requerido por la normativa y la administración?							
5	Presentar a la jefatura de SEPLA, el Plan de Trabajo de Autoevaluación del SCI							El plan de trabajo debe de incluir entre otras cosas: justificación de selección de componente a evaluar, normativa, metodología (participantes, instrumento de recolección de información, etc.), instrucciones para presentar el informe de autoevaluación por instancia (-incluido plan de acciones de mejora- cronograma)
6	Revisar propuesta de Plan de Trabajo de Autoevaluación de SCI							
	¿Cumple el Plan de Trabajo con lo establecido en la normativa y lo requerido por la administración?							
7	Remitir al Despacho Ministerial el Plan de Trabajo de Autoevaluación del SCI para su revisión y aprobación							La remisión se hace por medio oficio a través de Orb-e al Despacho para la respectiva aprobación
8	Revisar el Plan de Trabajo de Autoevaluación del SCI							
	¿Cumple el Plan de Trabajo de Autoevaluación del SCI con lo establecido en la normativa y lo requerido por la administración?							

Abreviaturas:

A-CI	Analista de SEPLA	ENP -D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UPI	Coordinación de Unidad de Planificación Institucional	M	Ministro(a)
J-D	Jefatura de Dependencia	J-SEPLA	Jefatura SEPLA



Procedimiento: Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	A-SEPLA	J-D	ENP-D	C-UPI	M	
9	Aprobar y trasladar a SEPLA el Plan de Trabajo de Autoevaluación del SCI.						M	
10	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.
11	Preparar el material necesario para la autoevaluación del SCI							Instrucciones para los Directores y enlaces de planificación las instancias
12	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.							
13	Atender consultas sobre las actividades a realizar en la autoevaluación del SCI							
14	Ejecutar la autoevaluación de control interno							Aplicar el instrumento seleccionado para recolectar la información sobre el componente a ser evaluado.
15	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.
16	Revisar el Informe de Autoevaluación del SCI							
	¿Cumple el Informe de Autoevaluación con lo requerido?							
17	Remitir, el Informe de Autoevaluación del SCI, a SEPLA							
18	Revisar el informe de Autoevaluación del CIS							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
19	Redactar el Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y el Plan de Acciones de Mejora del SCI y remitir a la Cordinadora de la UPI para su revisión.							Dada 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.
20	Revisar el Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y el Plan de Acciones de Mejora del SCI.							

Abreviaturas:

A-CI	Analista de Control Interno	ENP -D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UP	Coordinación de Unidad de Planificación Institucional	M	Ministro(a)
J-D	Jefatura de Dependencia	J-SEPLA	Jefatura SEPLA



Procedimiento: Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	A-SEPLA	J-D	ENP-D	C-UPI	M	
	¿Cumplen el Informe Institucional de Autoevaluación y el Plan de acciones de mejora del SIC con lo requerido?							
22	Remitir para revisión del Informe de Autoevaluación del SCI y su Plan de Acciones de Mejora del SCI							
23	Revisar el informe de Autoevaluación del DCI y su Plan de acción de mejoras							
	¿Cumplen los documentos con lo requerido?							
24	Aprobar Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y el Plan de Acciones de Mejora y comunicar a SEPLA							
25	Remitir para revisión y aprobación Informe Institucional de Autoevaluación y su Plan de Acciones de Mejora del SCI.							La comunicación a SEPLA, de la aprobación de ambos documentos se hace por medio de oficio a través de Orb-e
26	Revisar el Informe Institucional de Autoevaluación del SCI y su Plan de Acciones de Mejora del SCI.							
	¿Cumplen los documentos con lo requerido?							
27	Firmar y remitir a SEPLA, oficio de aprobación del Informe Institucional Autoevaluación del SCI; y su Plan de Acciones de Mejora.							
28	Elaborar la circular para la divulgación del Informe Institucional de Autoevaluación del SCI							
29	Revisar, firmar y remitir circular para la divulgación del Informe Institucional de Valoración de Riesgo							En caso de requerir ajustes la Coordinadora de la UPI las incorpora
30	Elaborar formatos de solicitud de Informe de ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción de Mejora del SCI de acuerdo al cronograma de SEPLA							
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:

A-CI	Analista de Control Interno	ENP -D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UPI	Coordinación de Unidad de Planificación Institucional	M	Ministro(a)
J-D	Jefatura de Dependencia	J-SEPLA	Jefatura SEPLA

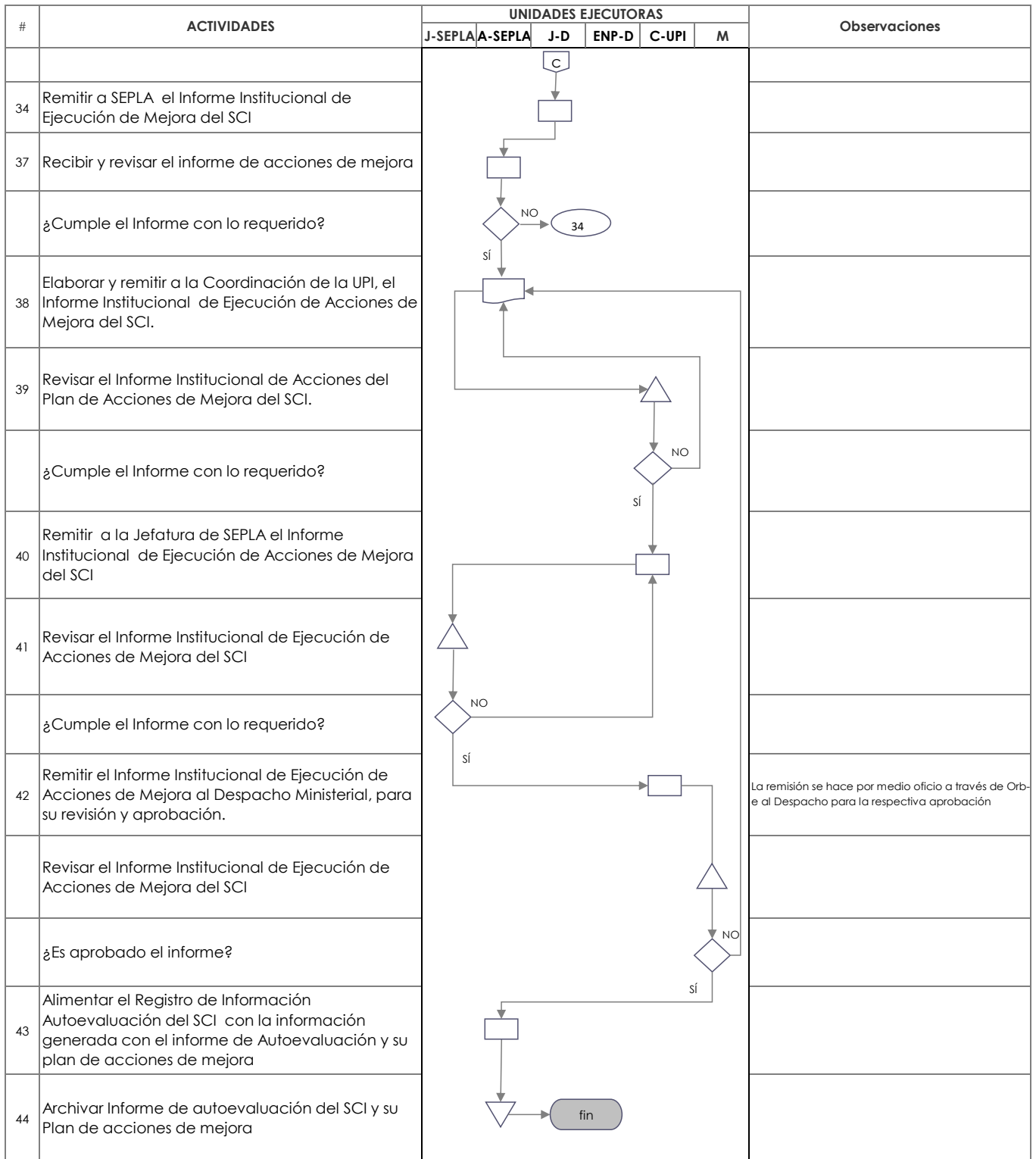


Procedimiento: Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: **Carlos Vargas Loáiciga**

Actualización: **13/6/2024**

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



Abreviaturas:

A-CI	Analista de Control Interno	ENP -D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UP	Coordinación de Unidad de Planificación Institucional	M	Ministro(a)
J-D	Jefatura de Dependencia	J-SEPLA	Jefatura SEPLA



MACROPROCESO

Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

PROCESO

Control Interno

PROCEDIMIENTO

Valoración de riesgos

Versión: 5 de 1

Aprobado por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos en Acta de la Sesión: 14-2024 de fecha: 6 de agosto 2024 Acuerdo: 2

CONTROL DE CAMBIOS

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:
1	20 de noviembre 2019	Emisión
2	14 de enero 2020	Actualización
3	15 de diciembre 2020	Actualización
4	26 de octubre 2021	Actualización
5	6 de agosto 2024	Actualización

Presentado por: Ana Isabel Padilla Duarte
Mediante: MCJ-DM-SEPLA-245-2024

Instancia Responsable: Secretaría de Planif. Institucional y Sectorial
de fecha: 14 de junio 2024

Avalado por:
Jefe Instancia Responsable

Autorizado por:
Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos

ANA ISABEL
PADILLA
DUARTE
(FIRMA)
Firmado digitalmente por ANA ISABEL PADILLA DUARTE (FIRMA)
Fecha: 2024.08.08 08:46:54 -06'00'

VIANCA PAMELA
RAMIREZ
ZAMORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por VIANCA PAMELA RAMIREZ ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2024.08.08 08:53:22 -06'00'



Procedimiento:

Valoración de riesgos

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

1. Introducción

i. Objetivo del proceso

Gestionar la identificación y mitigación de los riesgos institucionales mediante la participación de las diversas dependencias, de acuerdo a la normativa y legislación vigente, que permitan la garantización del cumplimiento de la misión y objetivos del Ministerio de Cultura y Juventud

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 Ministerial
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



Procedimiento:

Valoración de riesgos

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

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 riesgo por parte 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 Despacho Ministerial del 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			



Procedimiento:

Valoración de riesgos

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	A-SEPLA	J-D	ENP-D	C-UPI	M	
9	Remitir el plan de trabajo de valoración de riesgo aprobado							
10	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
11	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
12	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
13	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
14	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.
15	Redactar y remitir a la Dirección/Jefatura de la dependencia, el Informe de Valoración del Riesgo							
16	Revisar el Informe de Valoración de Riesgo de la Dependencia							
	¿Cumple con lo requerido el Informe de Valoración del Riesgo?							
17	Remitir a SEPLA, el Informe de Valoración del Riesgo							
18	Recibir y revisar el Informe de Valoración del Riesgo							
	¿Cumple el Informe con lo requerido?							
19	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.
20	Revisar el Informe Institucional de Valoración del Riesgo.							

Abreviaturas:

A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	ENP -D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UPI	Coordinación de Unidad de Planificación Institucional	M	Ministro(a)
J-D	Jefatura de Dependencia	J-SEPLA	Jefatura SEPLA



Procedimiento:

Valoración de riesgos

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

7. Diagrama de Flujo (Continuación)

#	ACTIVIDADES	UNIDADES EJECUTORAS						Observaciones
		J-SEPLA	A-SEPLA	J-D	ENP-D	C-UIP	M	
	¿Cumplen el informe con lo requerido?							
21	Remitir a la Jefatura para revisión y aprobación Informe Institucional de Valoración del Riesgo							
22	Revisar el informe institucional de valoración del riesgo							
	¿Cumplen el informe con lo requerido?							
23	Remitir al Despacho Ministerial para revisión y aprobación							
24	Revisar el informe institucional de valoración del riesgo							
	¿Cumple el Informe Institucional de Valoración del Riesgo con lo requerido?							
25	Aprobar informe y comunicar a la Jefatura de SEPLA el Informe Institucional de Valoración de Riesgo para su divulgación							
26	Elaborar la circular para la divulgación del Informe Institucional de Valoración de Riesgo y traslado para revisión y firma							Se da a conocer el Informe Institucional de Valoración del riesgo por medio de circular, indicando a los Titulares subordinados, darlo a conocer entre sus colaboradores
27	Revisar, firmar y remitir circular mediante la cual se da a conocer el Informe Institucional de Valoración del Riesgo							Si requiere ajustes, la Coordinador de la Unidad de Planificación Institucional aplica los cambios
28	Elaborar circular y documentos de trabajo para solicitar informe de ejecución de las acciones de administración del riesgo incluidas							
29	Revisar circular y documentos de trabajo y remitir solicitud de Informe de ejecución de las acciones de administración del riesgo incluidas en el Informe Institucional de Valoración del Riesgo.							
30	Elaborar el Informe Institucional de Ejecución de las Medidas para la Administración del riesgo.							
31	Revisar el Informe Institucional de Ejecución de las Medidas para la Administración del Riesgo.							
	¿Cumple el Informe Institucional de ejecución de las medidas para administrar el riesgo, con lo requerido?							
32	Remitir al Analista de Control Interno de SEPLA el Informe Institucional de Ejecución de las Acciones para Administrar el Riesgo.							

Abreviaturas:

A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	ENP -D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UIP	Coordinación de Unidad de Planificación Institucional	M	Ministro(a)
J-D	Jefatura de Dependencia	J-SEPLA	Jefatura SEPLA



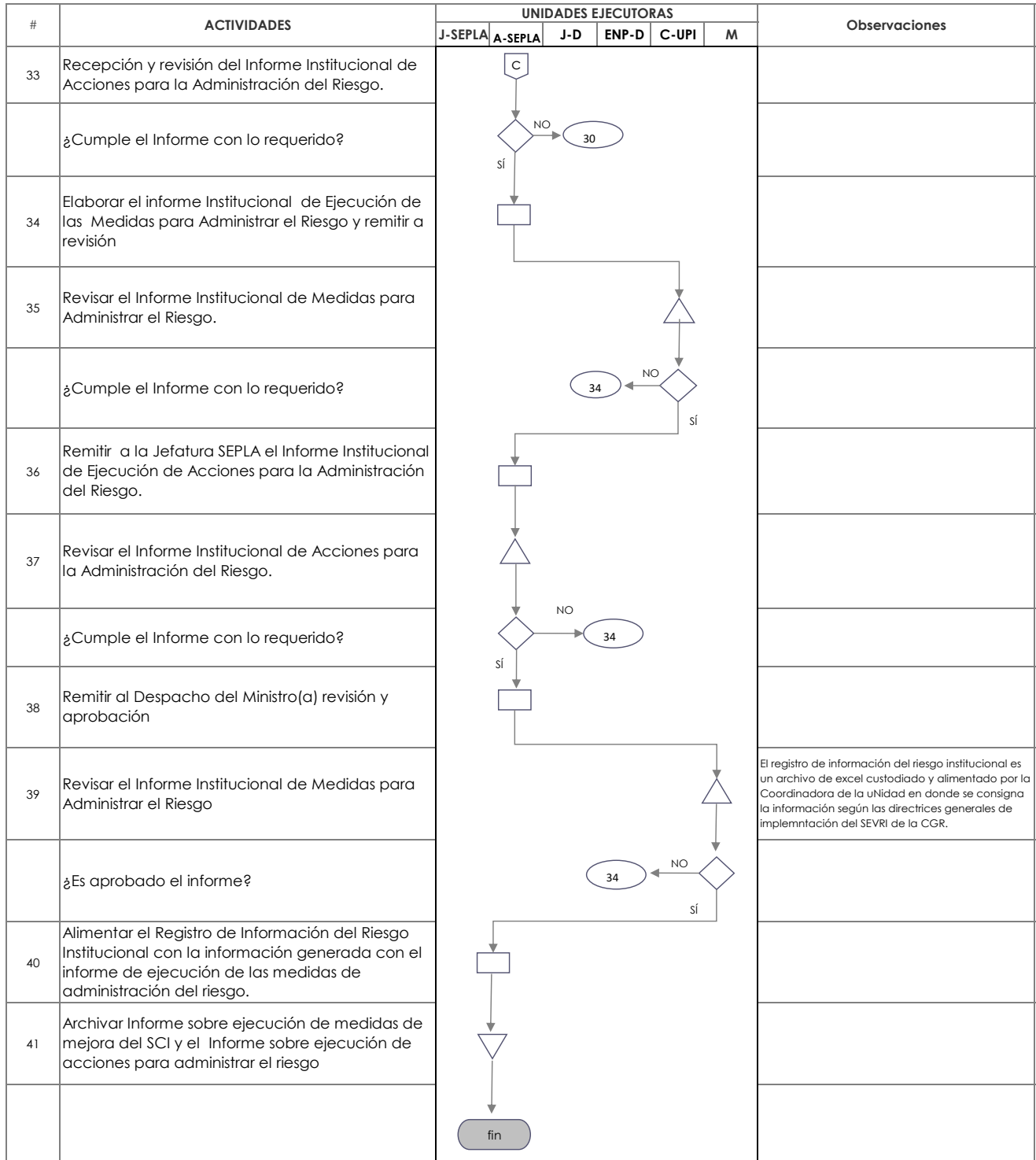
Procedimiento:

Valoración de riesgos

Elaborado por: Carlos Vargas Loáiciga

Actualización: 13/6/2024

7. Diagrama de Flujo (Continuación)



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:

A-SEPLA	Analista, Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	ENP -D	Enlace de Planificación de la Dependencia
C-UPI	Coordinación de Unidad de Planificación Institucional	M	Ministro(a)
J-D	Jefatura de Dependencia	J-SEPLA	Jefatura SEPLA