



AUTOEVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SCI 2019

*Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial
Ministerio de Cultura y Juventud*



11 de octubre de 2019
DM-1267-2019

Señora
Ofelia Quirós Araya
Coordinadora Unidad Planificación Institucional

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo.

Se le comunica que el *Informe de Autoevaluación del seguimiento del SCI* cuenta con mi aprobación, a la vez cuenta con mi aval el plan de acciones de mejora que se incluye en el documento.

Agradezco realice el monitoreo oportuno a las medidas de mejora del seguimiento del SCI.

Cordialmente;

Firmado digitalmente por
SYLVIE ELENA DURAN
SALVATIERRA (FIRMA)
Fecha: 2019.10.11 13:48:37
+06'00'

Sylvie Durán Salvatierra
Ministra

- Sr. Dennis Portuguez Cascante. Viceministro Administrativo
- Sra. Ana Isabel Padilla Duarte. Subjefa SEPLA.
- Archivo.

Contenido

Introducción

Objetivo

Normativa

Metodología

Definición de participantes

Instrumento de recolección de la información

Ejecución de evaluación

Análisis de la información

Estado de situación del seguimiento del SCI

Plan de acciones de mejora

.../.../...

Introducción

Este año se aplicó la Autoevaluación del Sistema de Control Interno al componente “**seguimiento del Sistema de Control Interno**”.

El objetivo de la autoevaluación es “*Mejorar el seguimiento al Sistema de Control Interno, mediante la autoevaluación, con la finalidad de establecer y ejecutar acciones para la mejora del SIC*”.

Una vez que se contó con el aval del *Plan de trabajo de autoevaluación 2019*, por parte de la señora Ministra (Anexo N°1), se inició el proceso fundamentado en la normativa sobre Control Interno referida al componente de seguimiento; tuvo la colaboración de aquella parte de la administración activa que ha participado en los procesos de seguimiento al Sistema de Control Interno, principalmente los enlaces de planificación y los Titulares Superiores.

Normativa

El ejercicio se asienta en el capítulo sexto de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2009-CO-DFOE). Este capítulo se deriva del Capítulo III, Sección I, Artículo 17 de la Ley N°8292 de la Ley General de Control Interno, el cual dice:

Artículo 17.- Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. (Costa Rica, 2008)

Al respecto, las citadas normas indican lo siguiente:

“CAPÍTULO VI NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO AL SCI

6.1 Seguimiento del SCI *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.*

6.2 Orientación para el seguimiento del SCI

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SCI. Dichas orientaciones deben ser congruentes y estar integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del SCI, ser de conocimiento de todos los funcionarios, estar disponibles para su consulta y ser revidadas y actualizadas periódicamente.

Como parte de tales orientaciones, entre otros, se deben establecer formalmente, mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI, y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados.

6.3 Actividades de seguimiento del SCI

Las actividades de seguimiento del SCI, deben incluir: La comprobación durante el curso normal de las operaciones de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente. Autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI.

6.3.1 Seguimiento continuo. Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.

6.3.2 El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica, deben estar definidos como parte de las orientaciones a que se refiere la norma 6.2. En todo caso, se debe procurar que sea ejecutada sistemáticamente y que sus resultados se comuniquen a las instancias idóneas

para la correspondiente toma de acciones y seguimiento de implementación.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI

Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

6.5 Contratación de auditorías externas

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y con fundamento en las necesidades, posibilidades y características de la institución y los riesgos que enfrenta, deben contratar auditorías externas que lleven a cabo evaluaciones con base en las cuales se establezca la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del SCI. A los efectos, deben evitar duplicidades, interferencias o menoscabo de la actividad de la auditoría interna, en aras del uso eficiente de los recursos institucionales. (CGR 2009)

De estas sub-normas se derivan las categorías que fueron evaluadas según se estableció en la metodología para ejecutar la autoevaluación.

Metodología

Para la ejecución del proceso de autoevaluación, se tomaron en cuenta los siguientes elementos metodológicos:

Definición de participantes:

Como se mencionó anteriormente, se estableció la participación de aquellas personas funcionarias que han estado vinculadas al seguimiento del SCI según lo establecido en las normas, bajo este criterio, los

Directores seleccionaron de su equipo a aquellas personas servidoras que han estado vinculadas a este proceso, entre ellos los enlaces de planificación.

Instrumento de recolección de la información

Se utilizó un cuestionario auto suministrado, semiabierto cuyos ítems se desprenden de las sub-norma de control interno alusiva al seguimiento del SCI (Anexo N°2). Cada dependencia definió la forma de abordar el cuestionario, en grupo o individualmente.

Ejecución de autoevaluación

El inicio del proceso de autoevaluación se dio a conocer a la administración activa por medio de la circular SEPLA-601-281-2019 (Anexo N°3). Posterior al envío de la circular, se les hizo llegar a los enlaces de planificación el cuestionario y las instrucciones para la ejecución de la autoevaluación y la elaboración del respectivo informe (ver AnexoN°4).

Análisis de la información

Como ya se indicó, se definió la participación de titulares subordinados y colaboradores del Programa Actividades Centrales y de las Direcciones que hubieran participado directamente en el seguimiento del SCI.

La participación según Dirección es la siguiente:

**AUTOEVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL SCI
PARTICIPACIÓN POR DIRECCIÓN
MCJ-2019**

Dirección	# de participantes
Programa de Actividades Centrales	12
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural	3
Centro de Producción Artística y Cultural	4
Dirección de Bandas	1
Dirección de Cultura	3
Sistema Nacional de Bibliotecas	6
Total	29

Fuente: Elaboración propia.

A la invitación hecha por el Viceministerio Administrativo para que los titulares subordinados participaran en la autoevaluación, no respondieron:

Javier Carvajal, Cooperación Internacional.

Edwin Luna, Asesoría Jurídica.
 Catalina Cabezas, Departamento de Informática
 Guadalupe Gutiérrez, Departamento Financiero Contable.

En el caso de la Dirección de Bandas, la funcionaria enlace de planificación estaba nombrada como Directora a.i. en el momento en que se realizó la autoevaluación.

Estado de situación del seguimiento del SCI.

Las actividades de control deben estar claramente definidas en los procesos y procedimientos institucionales, por eso fue preciso, primeramente, conocer si estos procesos y procedimientos están oficializados en el MCJ, al respecto se tiene el siguiente panorama:

PORCENTAJE DE PROCEDIMIENTOS
 OFICIALIZADOS SEGÚN DIRECCIÓN
 MCJ-2019

Dirección	Porcentaje de procedimientos oficializados				
	Ningún proceso	Del 1 al 25%	Del 26 al 50%	Del 51 al 75%	Del 76 al 100%
Programa de Actividades Centrales	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio			40%		
Centro de Producción Artística		20%			
Dirección de Bandas			40%		
Dirección de Cultura		27%			
SINABI		20%			

Fuente: Elaboración propia.

(*) El Viceministerio Administrativo presentó la siguiente información donde no se puede precisar el porcentaje de procedimientos oficializados:

“De los 10 participantes que respondieron el cuestionario; 7 indicaron que cuentan con el 100% de los procesos oficializados por la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos. 3 muestran que han cumplido parcialmente con los procesos oficializados, la Planificación Institucional y Sectorial tiene un 90% de avance, la Unidad de Cultura y Economía reporta un 60% de avance en los procedimientos oficializados, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos indicó que tiene un 80% de

porcentaje de avance. Así mismo la Contraloría de Servicios informa que: “Los procedimientos se han presentado documentalmente a la Ministra Señora Sylvie Durán, quién los ha informado y ha oficializado.”, sin embargo, no se aclara si los mismos fueron presentados y aprobados por la Comisión de Procesos y Procedimientos, se consultó a un miembro del CPP [Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos] e indica que no se han presentado. En lo que respecta al Despacho del Viceministerio Administrativo, ya tiene los instructivos hechos, solamente falta la revisión y aprobación del señor Dennis Portuguez Cascante, para presentarlos ante la Comisión de Procesos y Procedimientos”. (Portuguez 2019).

La Dirección de Bandas no tiene oficializados sus procesos sustantivos, se deduce que el 40% referido corresponde a los procesos de apoyo que las otras instancias han oficializado.

En el Ministerio de Cultura y Juventud existe la Comisión Institucional de Procesos y Procedimientos (CPP), “*nombrada por la señora Ministra como la instancia encargada de emitir las directrices pertinentes para el proceso de formulación, revisión y actualización de los procesos del Ministerio, y para la consecuente aprobación y oficialización del Manual de Procedimientos Institucional*” (subrayado no es del original) (Web MCJ). La CPP ha implementado una metodología participativa para que cada instancia, bajo la modalidad de capacitación, hiciera el levantamiento de procedimientos e instructivos. No todas las instancias han cumplido con este proceso y por tanto carecen de elementos para definir cuántos procedimientos e instructivos guían sus gestiones sustantivas, es por ello que los porcentajes indicados podrían ser solo aproximaciones, se volverán datos sólidos en cuanto inicien el trabajo, guiados por la CPP, para hacer el levantamiento de sus procedimientos.

Respecto a la inclusión de las actividades de control en los procesos y procedimientos, tanto el Viceministerio Administrativo como las restantes cinco Direcciones dicen tenerlas incluidas, aunque ya se conoce que los procedimientos no están oficializados.

Al respecto, el SINABI y la Dirección de Cultura agregaron las siguientes observaciones:

“Las jefaturas se encargan de la supervisión [...] Se realiza la supervisión de aplicación por parte de las Jefaturas y Encargados de Unidades y Departamentos” (Garmendia, 2019).

“En lo que respecta a la supervisión en la aplicación del control interno, se puede mencionar que la Dirección de Cultura ha fortalecido los procesos de control en los viáticos, uso de horas extras, transporte, entre otros.

La Dirección de Cultura cuenta con 2 funcionarios enlaces que permite apoyar en la aplicación de control interno, en donde los enlaces tienen como función mantener una comunicación constante con los funcionarios ubicados en los territorios, para apoyar que los procesos administrativos que requieren los regionales se cumplan de manera eficiente”. (Yglesias, 2019)

El proceso establecido en el MCJ para la ejecución de la autoevaluación, indica, siguiendo lo estipulado en la Ley General de Control Interno, que la autoevaluación se hace una vez al año, se invita a todas las Direcciones a participar y todas responden participando en el proceso, teniendo como resultado un informe por cada Dirección que, a su vez, son insumos para el Informe Institucional de Autoevaluación de Control Interno anual.

Una de las razones fundamentales del examen de autoevaluación es establecer y ejecutar acciones de mejora, al respecto todos los Directores, así como el Viceministro Administrativo, remiten en sus informes de autoevaluación acciones de mejora, que posteriormente les da seguimiento desde SEPLA.

Sobre las formas de dar seguimiento a las acciones de mejora el Viceministro Administrativo agregó:

“En lo que respecta a la consulta de si el departamento ha establecido acciones de mejora cuando encuentran deficiencias en el Sistema de Control Interno, sean en curso normal o por medio de la autoevaluación anual.

Cada una de las instancias asesoras, departamentos y unidades asesoras dan seguimiento a las acciones de mejora, así mismo una vez al año, la encargada de Control Interno de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial, solicita se informe el estado de las acciones de mejora señaladas en la autoevaluación, lo cual se realiza desde este Despacho” (Portuguez, 2019).

Por su parte el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, brinda seguimiento a la ejecución de las medidas por medio de los informes a SEPLA y por medio de reuniones de personal.

El SINABI, al igual que las otras Direcciones, remite los informes sobre las medidas de mejora que solicita SEPLA, además *“La Dirección General hace reuniones con cada jefatura en donde se le muestra qué herramientas y métodos se están utilizando para dar seguimiento a los controles. Se hace bitácora de la visita y la firman tanto la Directora como la jefatura.*

Mediante la revisión de las medidas adoptadas, reuniones con funcionarios sobre estas medidas.

Se realizan reuniones periódicas de las jefaturas con la Dirección General para establecer medidas y lineamientos que permitan contar con un óptimo sistema de control interno” (Garmendia, 2019).

En el CPAC se *“...trabaja en reuniones semestrales con el secretario de la Comisión [Institucional de Procesos y Procedimientos] en los procesos y procedimientos, así como los lineamientos del CPAC, e ir implementando cada medida, así dando seguimiento al cumplimiento de control interno”* (Acuña, 2019).

Respecto a las recomendaciones emanadas por la Auditoría Interna, solamente la Dirección de Cultura está exenta de ellas, el resto de las instancias tienen recomendaciones pendientes. Les dan seguimiento de diversa forma.

El Viceministro Administrativo monitorea las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, a través de oficios de seguimiento a cada uno de los entes que tienen recomendaciones pendientes, además cuenta el Viceministerio Administrativo con una matriz que contiene:

de informe,

de recomendación,

de oficio con que se solicitó el cumplimiento y

nombre de destinatario del oficio y respuesta.

En el CPAC *“Se trabaja constantemente en las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna ya que nos encontramos en proceso de revisión.*

A partir de estas recomendaciones es que se realizan reuniones semanales con el secretario de la Comisión [de Procesos y Procedimientos] para acatar las indicaciones y las recomendaciones y mejora la Dirección[sic]” (Acuña, 2019).

El SINABI da seguimiento a las recomendaciones *“Creando nuevas herramientas de control como formularios y bitácoras. Se respaldan los correos donde se demuestra el flujo de comunicaciones que se da entre*

las jefatura y funcionarios. Se hace minuta de las reuniones que se hacen en la Unidad.

La Directora General de SINABI les da seguimiento a las recomendaciones y sean trasladado a las Unidades y Departamentos hasta llegar a implementarse estas medidas". (Garmendia 2019).

Plan de acciones de mejora

La deficiencia detectada y además presente en todas las instancias, es la ausencia del 100% de los procesos oficializados, el resto de los elementos autoevaluados no presentan deficiencias (ver anexo N°5). A partir de esta deficiencia se establece la acción de mejora la cual es oficializar el 100% de los procedimientos de cada una de las Direcciones y del Viceministerio Administrativo, teniendo en cuenta la salvedad que se hizo respecto a la aproximación de los porcentajes.

Se debe de anotar que el Viceministerio Administrativo si bien, contestó positivamente las preguntas referidas al seguimiento a las recomendaciones de Auditoría y sobre seguimiento al CI, propone dos medidas de mejora que son incluidas en el Plan.

A partir de esta consideración se presenta la matriz de la acción de mejora según Dirección.

Dirección	Deficiencia detectada	Acción de mejora	Indicador	Responsable	Fecha
Viceministerio Administrativo	No se cuenta con el 100% de los procedimientos oficializados	Continuar con el levantamiento de los procesos, procedimientos e instructivos, según corresponda, para la oficialización	Cantidad de procedimientos e instructivos oficializados por la CPP	Viceministro Administrativo	2019-2020
	No se detectó deficiencia, pero quieren reforzar el CI	Enviara una Circular a los jefes y coordinadores recordando la aplicación de la normativa de CI	Circular remitida a los jefes y coordinadores	Viceministro Administrativo	2019
	Recomendaciones de la Auditoría Interna por cumplir	Incluir en la agenda de las reuniones mensuales con las jefaturas un control para la fiscalización y el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la A.I.	Control implementado	Viceministerio Administrativo	2019-2020
Centro de Investigación y Conservación	El 60% de los procedimientos no están oficializados	Enviar a la CPP el 20% de los procedimientos	Porcentaje de procedimientos oficializados	Dirección	I y II trimestre de 2020

del Patrimonio Cultural		faltantes para su oficialización			
Dirección de Bandas	60% de los procedimientos sin oficializar	Continuar con la oficialización de procedimientos iniciada con la CPP	Porcentaje de procedimientos oficializados	Dirección	Julio 2020
Dirección de Cultura	33% de los procedimientos no está oficializados	Presentar ante la CPP para su oficialización el 73% de procedimientos que no está oficializados	Porcentaje de procedimientos oficializados	Dirección	
SINABI	80% de procedimientos sin oficializar	Remitir a la CPP, para su oficialización, el 80% de procedimientos faltantes	Porcentaje de procedimientos oficializados	Comisión de Procesos y Procedimientos del SINABI	2022

Fuentes

Acuña C. Ada (2019). Informe de autoevaluación del componente de seguimiento del SCI. Centro de Producción Artística y Cultural. Ministerio de Cultura y Juventud.

Carvajal S. Ana (2019). Informe de autoevaluación del componente de seguimiento del SCI. Dirección de Bandas. Ministerio de Cultura y Juventud

Contraloría General de la República (2009). Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

Costa Rica, Leyes, decretos, etc. (2008) Ley General de Control Interno. - 1° edición, 2° reimpresión. Costa Rica.

Meléndez D. Diego (2019). Informe de autoevaluación del componente de seguimiento del SCI. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural. Ministerio de Cultura y Juventud.

Portuguez Cascante Dennis (2019). Informe de autoevaluación del componente de seguimiento del SCI. Viceministerio Administrativo. Ministerio de Cultura y Juventud.

Yglesias F. Sofía (2019). Informe de autoevaluación del componente de seguimiento del SCI. Dirección de Cultura. Ministerio de Cultura y Juventud.

http://www.mcj.go.cr/ministerio/organizacion/comision_procesos.aspx, visitado el 13 de setiembre de 2019.

ANEXO N°1



Miércoles 7 de agosto de 2019
DM-943-2019

Señora
Ofelia Quirós Araya
Coordinadora Unidad Planificación Institucional -SEPLA

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo de mi parte.

Se le comunica que el "Plan de trabajo de la Autoevaluación del SIC 2019, componente Seguimiento del SCI" cuenta con mi aprobación.

Agradezco realicen el seguimiento de los resultados de dicho proceso.

Cordialmente;

**SYLVIE ELENA
DURAN
SALVATIERRA
(FIRMA)**

Firmado digitalmente por
SYLVIE ELENA DURAN
SALVATIERRA (FIRMA)
Fecha: 2019.08.07
10:30:29 -06'00'

Sylvie Durán Salvatierra
Ministra

- Sr. Dennis Portuquez, Viceministro Administrativo MCJ
- Sr. William Kelly Picado, Auditor Interno MCJ
- Sra. Yolanda Salmerón, Coordinadora Comité Gerencial de Control Interno MCJ
- Sra. Ana Isabel Padilla, Subjefa SEPLA-MCJ

Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud. San José, Costa Rica
Tel: 2222-5003 / 2221-3806 web: www.mcj.go.cr

ANEXO N°2



Cuestionario

AUTOEVALUACIÓN DE DEL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD SEPLA

Este cuestionario tiene como objetivo recolectar información que permita al MCJ evaluar las actividades de seguimiento del Sistema de Control Interno.

INSTRUCCIONES

Este cuestionario debe ser llenado conjuntamente por la Directora o Director, su enlace de Planificación y aquellos colaboradores que se crea necesarios, para contestar de la mejor manera la información solicitada.

El cuestionario es auto suministrado, de selección única, sin embargo, lleva un apartado de "observaciones" donde usted puede anotar cualquier comentario que crea necesario.

Marcar con "x" la respuesta seleccionada.

Debe de acompañarse de evidencia, cuando lo requiera cada pregunta.

IDENTIFICACIÓN

Dirección:

Enlace de planificación:

Fecha de recolección de la información:

Actividades de seguimiento

1- ¿En su dirección están oficializado los procesos?

a-El 100% los procesos /

b-Parcialmente / especificar el porcentaje:

c-Ningún proceso está oficializado / (pase a la pregunta N.3)

Observaciones:

2-¿En los procedimientos están incluidas las actividades de control (revisiones, boletas, vistos buenos, firmas, etc.)?

a-Sí /

b-No /

Observaciones

3- El Director, los jefes y coordinadores, en el curso normal de las operaciones ¿supervisan que se está cumpliendo con el control interno?

a- / Sí.

b- / No (
Observaciones

4- ¿La Dirección participa en las autoevaluaciones de control interno realizadas cada año?

a-Sí /

b-No / (pase a la pregunta N9 y además explique por qué no participa)

Observaciones:

5- La Dirección elabora informes anuales de autoevaluación?

a-Sí /

b-No / (pase a la pregunta N.9)

Observaciones:

6- ¿La Dirección ha establecido acciones de mejora cuando encuentran deficiencias en el Sistema de Control Interno, ya sea en el curso normal de las acciones de la Dirección o por medio del ejercicio anual de autoevaluación?

a- Sí /

b- No / (pase a la pregunta N.9)

Observaciones:

7-¿La Dirección de da seguimiento a las medidas de mejora?

a-Sí / ¿Cómo le da seguimiento?

b-No / Explique la razón por la cual no les da seguimiento a las medidas de mejora.

9- ¿Su Dirección tiene recomendaciones de Auditoría Interna?

a-Sí /

b-No / (Finaliza el cuestionario)

10-¿Su Dirección le da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna?

a- Sí / ¿De qué manera la Dirección les da seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna?

b- No /

*Gracias por su colaboración y
la de su equipo de trabajo*

-.-.-.-.-

ANEXO N°3



CIRCULAR SEPL-601-281-2019

PARA: Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra
Sr. Dennis Portugués Cascante, Viceministro Administrativo
Sra. Alejandra Hernández Sánchez, Viceministra de Cultura
Sra. Margaret Solano Sánchez, Viceministra de Juventud
Directores y Directoras del MCJ
Enlaces de Planificación Institucional

DE: Ofelia Quirós Araya, Coordinadora Unidad Planificación Institucional-SEPLA

FECHA: 8 de agosto de 2019

ASUNTO: Inicio de la Autoevaluación del componente "Seguimiento al Sistema de Control Interno".

OFELIA
QUIROS
ARAYA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
OFELIA QUIROS
ARAYA (FIRMA)
Fecha: 2019.08.08
08:47:41 -0500

En el marco de la Ley N°8292, Ley General de Control Interno, esta Secretaría inicia el proceso de Autoevaluación de Control Interno correspondiente al año 2019 *"Autoevaluación del componente del Sistema de Control Interno Seguimiento al SCI"*. El objetivo de este ejercicio es optimizar el seguimiento al Sistema de Control Interno, mediante la autoevaluación, con la finalidad de establecer y ejecutar acciones de mejora en el SCI. Las instancias llamadas a participar en la autoevaluación son:

Programa de Actividades Centrales (Viceministerio Administrativo)
Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
Centro de Producción Artística y Cultura
Dirección de Bandas
Dirección de Cultura
Sistema Nacional de Bibliotecas
Unidad de Cultura y Economía

La señora Ofelia Quirós Araya, les hará llegar a cada Dirección y a su respectivo enlace de planificación, las indicaciones y el material necesario para llevar a cabo la autoevaluación, la cual debe ser entregada SEPLA por medio de correos sepla@mci.go.cr y quirros@mci.go.cr a más tardar el **6 de setiembre de 2019**.

Se recuerda que, según lo establece el Artículo 10 de la Ley General de Control Interno, es responsabilidad de los Jerarcas y Titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno, por lo que se requiere la participación activa de los mismos en todo el proceso de autoevaluación que la institución lleve a cabo.

Cordialmente,

- Sra. Yolanda Salmerón Barquero, Coordinadora Comité Gerencial Control Interno
- Sra. Ana Isabel Padilla Duarte, Subjefa SEPLA
- Archivo/consecutivo.

Teléfonos: 2255-3188 / 2255-3376 / 2255-3765 / 2255-3638 / 2255-3491 (ext 140) / 22568225 Fax: ext 271
Correo electrónico: sepla@mci.go.cr
San José-Costa Rica

ANEXO N°4

SEPLA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
CONTROL INTERNO



Instructivo para realizar la autoevaluación de control interno
Componente: "Seguimiento al Sistema de Control Interno (SCI)"

1º Primero que todo debe ser riguroso en la elección de las personas servidoras a las que les va a solicitar la información, pues no todas han participado en el seguimiento que se le da al Sistema de Control Interno. Es necesario básicamente que la soliciten, al Viceministro en el caso del Programa de Actividades Centrales, a los Directores en el caso de la Dirección de Bandas; de la Dirección de Cultura; del SINABI, ; del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural y del CPAC, y en general a los jefes de los Departamentos, coordinadores de unidades y enlaces de planificación o en su caso aquellas personas a las que se les ha encargado, al interior de la Dirección o del Departamento, la elaboración de los informes de autoevaluación de los años anteriores, se puede ampliar la lista de informantes según criterio de los titulares subordinados, pero es preciso tener cuidado en la elección de las personas funcionarias que participen, pues de ello dependerá la calidad de la información obtenida.

2º El cuestionario es en soporte digital, y el total de cuestionarios realizados se deben de remitir, en PDF, a SEPLA en el momento que se remite el Informe de Autoevaluación.

2º Una vez recolectada la información, elabore un informe que contenga mínimamente los siguiente:

- a. **Coordenadas:** -Nombre de la Dirección
-Nombre del Director

¹ Se agregan, en anexo N°2, -para realizar de la mejor manera posible el análisis-, el segmento de las Subnormas que se evalúan en el presente proceso.

² En Anexo N°2 se encuentra el formato del Plan de Acciones de mejora

- Cantidad de personas servidoras que participaron
- Nombre de las personas servidoras que participaron y la razón que fundamenta su participación.
- Fecha de la ejecución de la autoevaluación
- FIRMA DIGITAL del Director, en el caso del Viceministerio Administrativo, del Sr. Viceministro.

- b. **Análisis de los resultados:** este análisis debe ser un examen de las respuestas positivas y sobre todo de las respuestas que mayoritariamente son negativas, pues estas evidencian carencias en el componente de seguimiento al SCI¹.
- c. **Plan de acciones de mejora** El plan de acciones de mejora se basa fundamentalmente en una serie de acciones que la Dirección o en su caso, el Viceministerio Administrativo, se compromete a hacer para solventar las deficiencias encontradas a través de las respuestas dadas en el cuestionario²

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica, deben estar definidas como parte de las orientaciones a que se refiere la norma 6.2. En todo caso, se debe procurar que sea ejecutada sistemáticamente y que sus resultados se comuniquen a las instancias idóneas para la correspondiente toma de acciones y seguimiento de implementación.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI

Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

6.5 Contratación de auditorías externas

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y con fundamento en las necesidades, posibilidades y características de la institución y los riesgos que enfrenta, deben contratar auditorías externas que lleven a cabo evaluaciones con base en las cuales se establezca la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del SCI. A los efectos, deben evitar duplicidades, interferencias o menoscabo de la actividad de la auditoría interna, en aras del uso eficiente de los recursos institucionales.

ANEXO N° 5

Ítems	Número de Respuestas		
	Sí	No	NA
Están oficializados los procesos		5	
Están incluidos en los procedimientos las actividades de control	5		
En el curso normal de las operaciones se supervisa la aplicación del control interno	5		
Se participa en las autoevaluaciones realizadas anualmente en el MCJ	5		
Se elaboran informes anuales de autoevaluación	5		
Se han establecido acciones de mejora ante deficiencias del SCI	5		
Se da seguimiento a las medidas de mejora	5		
Tienen pendientes recomendaciones de la Auditoría Interna	4	1	
Se da seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna	4		1

