



---

# ***AUTOEVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO***

---

**Sistema de Control Interno**

**Ministerio de Cultura y Juventud SEPLA 2016**

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y SECTORIAL**

## Contenido

Introducción

Limitaciones en la elaboración del presente informe

1-Autoevaluación de las actividades de control interno

2-Metodología

2.1 Actividades para ejecutar la Autoevaluación de las actividades de control

2.2 Instrumentos que intervienen en la Autoevaluación de las actividades de control interno.

3- Análisis de la información

3.1 Análisis de la participación en la Autoevaluación de las Actividades de Control

3.2 Presentación de la información suministrada por el Programa de Actividades Centrales y Direcciones

3.2.1 Resultados de la evaluación por Direcciones

3.2.1.1 Programa de Actividades Centrales

3.2.1.2 Centro de investigación y protección del patrimonio cultural

3.2.1.3 Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI)

3.2.1.4 Dirección de Bandas

3.2.1.5 Dirección de Cultura

3.2.1.6 Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC)

4- Conclusiones

5- Medidas de mejora en las actividades de control interno

Fuentes bibliográficas

Anexos

## Glosario

|               |  |
|---------------|--|
| ACI           | Autoevaluación de las actividades de control interno   |
| AACI          | Autoevaluación de las actividades de control interno   |
| ASCI/MCJ-2016 | Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Cultura y Juventud, del año 2016 |
| CPAC          | Centro de Producción Artística y Cultural  |
| CICPC         | Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural                                   |
| LGCI          | Ley General de Control Interno   |
| MCJ           | Ministerio de Cultura y Juventud   |
| NCIP          | Normas de Control Interno para el Sector Público   |
| SCI           | Sistema de Control Interno   |
| SEPLA         | Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial  |
| SINABI        | Sistema Nacional de Bibliotecas  |

## ***Introducción***

La Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI), tiene como referencia la Estrategia Institucional de Autoevaluación de Control Interno; la Ley General de Control Interno (LGCI) N° 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su Fiscalización y los lineamientos generales de la Contraloría General de la República (CGR) en materia de control interno. Bajo este marco referencial el informe contempla el proceso de autoevaluación de las actividades de control interno (AACI).

### *Objetivo general*

Perfeccionar constantemente el SCI mediante la evaluación permanente de sus componentes funcionales para contribuir al logro de los objetivos del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ).

### *Objetivos específicos*

- Contribuir en el fortalecimiento y fomento de la cultura de control interno en todos los funcionarios del MCJ.
- Establecer acciones de mejora que permitan subsanar las situaciones irregulares que permean negativamente el ambiente de control.
- Dar cumplimiento a la ley N°8292 (LGCI).

### *Referencias legales*

- Ley N° 8292 (LGCI).
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

### *Instrumentos asociados*

- Cuestionario de preguntas para la AACI.
- Formato de informe a presentar por las distintas instancias (válido solo para la AACI).
- Matriz de acciones de mejora.

## ***Limitaciones en la elaboración del presente informe***

Antes de proceder a conocer la información que se muestra en este documento, es preciso enumerar las limitaciones que el mismo contiene, que se originan en la información suministrada por las distintas instancias que participaron en la Autoevaluación de las actividades de control.

### 1. Descripción estadística, no análisis de información estadística.

Si bien algunos informes contemplaron cuadros estadísticos, no se hicieron análisis de estos datos estadístico, solamente se realizaron simples descripciones de datos estadísticos, es decir, se puso en prosa lo que los gráficos o gráficos presentaban.

*“...el 75% de las respuestas recibidas se ubican en la opción “sí” y en segundo lugar la opción “parcialmente” con un 17% de las respuestas esto permite inferir que en su mayoría los funcionarios del SINABI identifican las acciones que permiten mantener las medidas de protección y control de activos institucionales”. (Madrigal 2016).*

### 2. Una marcada deficiencia –o ausencia en algunos casos- en el análisis de la información recolectada.

La mayoría de los informes carecen de análisis, de conceptos precisos y de evidencia estadística. Ejemplo de ello es la siguiente cita, único análisis realizado por la Dirección de Cultura al apartado de Garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones:

*“Los funcionarios de la DC conocen sus alcances y limitaciones, importante mencionar que se denota una tendencia a que parte de los funcionarios considere que las actividades que se realizan se documentan de manera parcial”. (Villalobos 2016).*

O en el caso del Centro de Producción Artística y Cultural, en donde solo puso un párrafo igual de insustancial que el anterior, alusivo al cumplimiento del ordenamiento jurídico:

*“En acato de los resultados se demuestra que la mayoría de los funcionarios sí conocen que se debe cumplir con un orden jurídico y ético en el sector público, ya que sus respuestas fueron afirmativas”. (Acuña 2016).*

En algunos casos, como el de la Dirección de Cultura, esta deficiencia permea también la redacción:

*“Garantía de eficacia y eficiencia de las operaciones  
Los funcionarios de la DC conocen sus alcances y limitaciones, importante mencionar que se denota una tendencia a que parte de los funcionarios considere que las actividades que se realizan se documentan de manera parcial” (Villalobos 2016).*

### 3. Confusión en conceptos básicos.

El desinterés o desentendimiento en la ejecución de la autoevaluación caracterizó la mayoría de los informes, ejemplo de ello es falta de la lectura básica de la información solicitada, que hizo caer en error al director del CICPC cuando se analizó el apartado de protección y conservación del patrimonio; ya que las actividades de control referidas a la protección y conservación del patrimonio establecidas en la Ley de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, de la CGR, se refieren claramente a los bienes del Estado, por tanto las preguntas del cuestionario hacían clara y precisa referencia a: necesidades de activos; responsables

por el uso, control y mantenimiento de los activos; préstamo de activos, etcétera, sin embargo, en el informe del CICPC, en un único párrafo donde se “analizan” lo concerniente a las actividades de control sobre los activos del Estado, se lee:

*“En este apartado los compañeros indicaron en 106 oportunidades que en el CICPC se practican actividades para la protección y conservación del patrimonio; siendo ésta una de las razones de funcionamiento del CICPC” (Monge 2016). (El subrayado no es del texto original).*

#### **4. Desviación del objetivo de la autoevaluación de acciones de control interno.**

En el caso particular de la Dirección de Bandas el contexto de la encuesta se utilizó para manifestar el descontento con la Dirección, sesgando por tanto las respuestas:

*“...que hay un descontento general en algunos de los funcionarios con las directrices y políticas de la Dirección General. En los últimos años se han tenido que tomar decisiones e implementar acciones de orden y control que anteriormente no existía en la institución, que de una forma indirecta ha afectado los intereses personales de algunos funcionarios, utilizando la encuesta como un medio para manifestar su disconformidad. Nos parece que estos criterios son subjetivos y carentes de argumentación, por lo que reiteramos nuestra consideración de que los resultados arrojados no corresponde realmente a la realidad institucional.”*

No obstante, las deficiencias en la información aportada, y consientes que la evaluación de actividades de control interno puede ser más sustantivas, se retomó de los informes aquellas acciones de control pertinentes, que desde luego se les dará seguimiento pues es un deber de la administración, no solo cumplir con la autoevaluación de control interno, sino buscar constantemente el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno.

5. En este documento se presentan resúmenes compuestos de fracciones textuales de los informes suministrados por cada instancia, y carece de un análisis de resultado generalizado ya que la materia prima no lo permitió. Se acompaña también de las acciones de mejora seleccionadas, esto implica que no todas las acciones planteadas tenían viabilidad de ejecución.

### **1-Autoevaluación de las actividades de control interno.**

Las actividades de control, igual que los otros componentes del SCI, están establecidas para cumplir los objetivos del SCI, a saber:

*“a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

*b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*

*c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*

*d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.” (Costa Rica. Leyes y decretos etc. 2008).*

Respecto al componente de actividades de control interno, las Normas de Control Interno para el Sector Público indican lo siguiente:

#### *4.1 Actividades de control*

*Los jefes y los titulares subordinados, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.*

*El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución, por tanto, la operación del SCI debe contemplar con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas.*

#### *4.2 Requisitos de las actividades de control*

- a. integradas a la gestión*
- b. respuesta a riesgos*
- c. contribuir a los logros de los objetivos con un costo razonable*
- d. viabilidad*
- e. documentación*

#### *4.3 Protección y conservación del patrimonio*

*Medidas para proteger, custodiar, inventariar y velar por el uso correcto y controlar los activos pertenecientes a la institución*

- 4.3.1 Regulación para la administración de activos*
- 4.3.2 Custodia de activos*
- 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad*

#### *4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información*

- 4.4.1 Documentación y registros de la gestión institucional*
- 4.4.2 Formularios uniformes*
- 4.4.3 Registros contables y presupuestarios*
- 4.4.4 Libros legales (actas, libros contables y otros)*
- 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas*

#### *4.5 Garantía efectiva de las operaciones*

- 4.5.1 Supervisión constante*
- 4.5.2 Gestión de proyectos: la identificación de cada proyecto; la designación de un responsable, la planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto; establecimiento de un sistema de información confiable y evaluación posterior.*

#### 4.6 Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados.

Son componentes del ambiente de control, la actitud de apoyo superior al control interno; los valores de integridad y ética; la administración eficaz del potencial humano; la estructura organizativa; la delegación; la coordinación de acciones organizadas; la participación del personal en el control interno, así como la adhesión a las políticas institucionales y la atmósfera de confianza (CGR, 2009).

## 2-Metodología

A partir del año 2016 se realizó un ajuste en la forma de realizar la autoevaluación de control interno, con el fin de que se ajuste el régimen de responsabilidad existente. Ello implicó que el Jefe del Programa Actividades Centrales, al igual que cada Director del MCJ, asumiera su responsabilidad en la ejecución de la autoevaluación, con el apoyo de un enlace de control interno. En el siguiente cuadro se muestran ambas formas utilizadas para ejecutar la autoevaluación:

| <b>Diferencias en redistribución del trabajo en el proceso de autoevaluación<br/>Años 2015 y 2016</b> |   |  |                           |
|---|---|--|---------------------------|
| <b>Sistema de Control Interno MCJ.</b>  |   |  |                           |
| <b>Instancia</b>  | <b>Encargado, por instancia,<br/>de realizar el informe</b> | <b>Encargado de<br/>hacer el informe<br/>institucional</b> |                           |
| <b>Año 2015</b>   |   |  |                           |
| Dirección de Cultura  | Enlace de Control Interno                                   | SEPLA  |                           |
| CICPC   | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| CPAC  | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| SINABI  | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| Dirección de Bandas   | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| Programa de<br>Actividades<br>Centrales   | Despachos   |  | Enlace de Control Interno |
|   | Unidades<br>Asesoras  |  | Enlace de Control Interno |
|   | Departamentos   |  | Enlace de Control Interno |
|   | Unidades  |  | Enlace de Control Interno |
|   | Oficinas  |  | Enlace de Control Interno |
| <b>Año 2016</b>   |   |  |                           |
| Dirección de Cultura  | Enlace de Control Interno                                   | SEPLA  |                           |
| CICPC   | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| CPAC  | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| SINABI  | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| Dirección de Bandas   | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |
| Programa de Actividades<br>Centrales  | Enlace de Control Interno                                   |  |                           |

Como se aprecia la SEPLA inició su trabajo con cinco Direcciones y el Programa de Actividades Centrales, lo que implicó un reacomodo con la finalidad de que la responsabilidad del proceso de autoevaluación recaiga sobre los seis Titulares Subordinados como lo indica la Ley de Control Interno.

Se involucraron, en la conceptualización del proceso a la SEPLA, el Comité Gerencial y a la señora Ministra, como responsable de dar su aval, por medio de su aprobación del plan de trabajo. En la toma de información se incluyeron jerarcas, Titulares Subordinados, los enlaces de control. Las actividades realizadas para la ejecución de la AACI fueron:

### **2.1 Actividades para ejecutar la Autoevaluación de las actividades de control**

1-Elaboración del Plan de Trabajo de la AACI que fue diseñado por SEPLA, revisado y aprobado por el Comité Gerencial.

2-Comunicación a la administración activa sobre el inicio de la AACI por medio de la CIRCULAR SEPLA-601-199-2016 (Anexo N°1) del 15 de julio de 2016.

3-Reunión con los enlaces del Programa de Actividades Centrales para indicarles la nueva forma de trabajo de la autoevaluación a nivel de unidades asesoras, departamentos, unidades y oficinas, lo que significa que ya sus informes no deben ser enviados a la SEPLA, como años anteriores, si no al despacho del Viceministro Administrativo, como responsable del Programa Actividades Centrales.

4-Remisión de las indicaciones detalladas de cómo realizar la AACI, y sus respectivos instrumentos: cuestionario (Anexo N°2), instructivo para llevar a cabo la evaluación (Anexo N°3) y matriz de plan de acciones correctivas (Anexo N° 4), por medio de correo electrónico.

5-Recolección y análisis de la información. Los enlaces de control interno remiten los informes, firmados por los Titulares Subordinados, por medio de soporte físico y electrónico.

6-Redacción del presente informe que contiene el plan de acciones de mejora y las propuestas para solventar los problemas detectados.

**2.2 Instrumentos que intervienen en la Autoevaluación de las actividades de control interno.** Para contar con los insumos necesarios se instruyó a los Titulares Subordinados y los enlaces de control interno sobre el uso de tres instrumentos:

#### *b. Cuestionario*

A partir de las concepciones presentes en la Ley N° 8292 (LGCI) y en las normas que la acompañan, se estructuró el cuestionario, con el objetivo de obtener información sobre el estado de las actividades de control. Se remitió el cuestionario a los enlaces de control interno, quienes lo distribuyeron a los funcionarios de la instancia respectiva, lo llenaron de forma individual y anónima y procedieron a entregarlo a los enlaces de control interno, esta entrega se documentó en una hoja de registro

*b. Esquema de informe de Autoevaluación de control interno por cada instancia.*

Con el insumo de la información recolectada, cada instancia presentó su informe de la AACI, que debió contar como mínimo con los siguientes puntos:

Datos de identificación

Nombre (de la Dirección)

Fecha de realización del informe

Nombre del funcionario responsable de elaborar el informe

Total de funcionarios de la instancia y total de funcionarios que llenan el cuestionario (al menos el 95%).

Metodología

Explicación de la forma como se llevó a cabo la autoevaluación.

Descripción de los resultados

En este apartado se muestran cuadros de los resultados de las respuestas dadas por todo el personal funcionario, por preguntas, acompañados de una breve descripción.

Análisis de la información

Análisis general de las respuestas dadas a nivel de la Dirección o del Programa Actividades Centrales, resaltando respuestas que denotan deficiencia y requieren de acciones de mejora.

Matriz de acciones de mejora

Para las deficiencias detectadas se debe proponer acciones de mejora para solventarlas, cuya ejecución serán responsabilidad de la Dirección o Programa Actividades Centrales, en aquellos casos que no dependan de la instancia, se plantean como sugerencias.

Sugerencias

Las sugerencias deben escribirse cuando la instancia detecta posibles soluciones a las deficiencias, pero su ejecución no depende de ella directamente.

### **3- Análisis de la información**

#### **3.1 Análisis de la participación en la Autoevaluación de las Actividades de Control Interno**

En la autoevaluación participaron las Direcciones: Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio (CICPC), Cultura, Sistema Nacional de Bibliotecas, Bandas y el Centro de Producción Artística y Cultura (CPCA); así como el Programa Actividades Centrales. El total de participantes de acuerdo a las instancias antes citadas, es la siguiente.

| <b>Participación de la administración activa, por programa, en la autoevaluación de las actividades de control interno<br/>ACCI/MCJ-2016</b> |                                       |  |                          |
|--|---------------------------------------|--|--------------------------|
| <b>Dependencia</b>   | <b>Total de Personas funcionarias</b> | <b>Total de personas funcionarias que participaron</b> | <b>%de participación</b> |
| Programa de Actividades Centrales  | 137                                   | 133  | 97                       |
| CICPC  | 33                                    | 22   | 66                       |
| SINABI   | 172                                   | 162  | 94                       |
| Dirección de Bandas  | 209                                   | 188  | 89                       |
| Dirección de Cultura   | 33                                    | 30   | 90                       |
| CPAC   | 7                                     | 7  | 100                      |
| <b>Total</b>   | <b>591</b>                            | <b>542</b>   | <b>91</b>                |

*Fuente: elaboración propia.*

El 91.7% del personal funcionario del MCJ llenaron el cuestionario. La instancia que tuvo menor participación del personal funcionario en la autoevaluación fue el CICPC con un 66.7%; en el CPAC participó el 100%, ello por cuanto está conformada por un número reducido de personal funcionario y se realizó la recolección de información en un momento en que no se encontraban en producción y cierre de eventos.

### **3.2 Presentación de la información suministrada por las direcciones y el Programa Actividades Centrales del MCJ.**

El cuestionario contempla 31 preguntas, cuyas opciones de respuestas se agrupan en “Sí”; “No”; “A veces”; “Parcialmente” y “No aplica”, estas preguntas se agrupan por área y cantidad de preguntas de la siguiente forma:

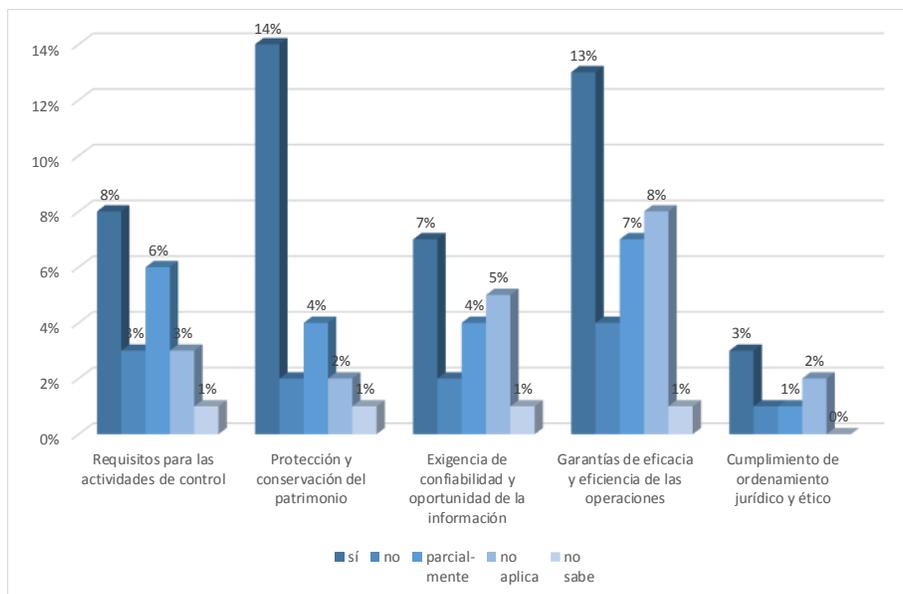
| <b>Cantidad de preguntas por área evaluada<br/>Autoevaluación de las actividades de control<br/>SCI/MCI-2106</b> |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Área</b>  | <b>Cantidad de preguntas</b> |
| Requisitos para las actividades de control   | 6                            |
| Protección y conservación del patrimonio   | 7                            |
| Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información   | 6                            |
| Garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones  | 10                           |
| Cumplimiento de ordenamiento jurídico y ético  | 2                            |
| <b>Total de preguntas</b>  | <b>31</b>                    |

*Fuente: elaboración propia.*

La cantidad de preguntas en cada área, respondió básicamente a la cantidad de categorías que contienen las normas de control interno en el ámbito de actividades de control interno.

En el siguiente gráfico se observan los porcentajes según respuesta y área analizada.

Gráfico N°1  
Consolidado de respuestas por área calificada, en porcentajes.  
SCI/MCJ-2016



Se observa en el gráfico anterior que el área que mayor porcentaje de respuestas positivas tiene es la “protección y conservación del patrimonio”, y la de menor porcentaje está referida al área de “cumplimiento de ordenamiento jurídico y ético”, entre estos extremos y en orden de mayor a menor se encuentran las áreas de las “garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones”; los “requisitos para las actividades de control” y la “exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información.

### 3.2.1 Autoevaluación de las actividades de control según dirección y el Programa Actividades Centrales.

En este apartado se incluye la información tal y como la presentó cada instancia.

#### 3.2.1.1 Programa Actividades Centrales

##### Requisitos de las actividades de control

“Los funcionarios del Programa de Actividades Centrales consideran que [...] las actividades de control interno [...] se encuentran:

- integradas a la gestión, de forma tal que no menoscaben los principios de eficiencia, eficacia, simplicidad y claridad,
- consideran los medios para prevenir la materialización de los riesgos que siempre existen en todo accionar institucional,

- están diseñadas en concordancia con la disponibilidad de recursos y la capacidad del personal de ejecutarlas correctamente y oportunamente,
- están documentadas,
- son de conocimiento generalizado entre los funcionarios del Programa de Actividades Centrales.

De acuerdo con los resultados obtenidos, un 33.81%, consideran que se cumple con los requisitos indicados de las actividades de control ~~de las actividades de control~~, un 10.17% que no se cumple, un 32.51% que se aplican parcialmente, un 18.32% indica que no aplica y un 5.2% no respondió, para un total del 100%”.

### **Protección y conservación del patrimonio**

Sobre la protección y conservación del patrimonio, el personal funcionarios opina que en el Programa Central:

“-se programan las necesidades de activos, para la previsión de situaciones, reparaciones y otros eventos.

-la designación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad

-existe el control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y mantenimiento de los activos.

-se conoce los lineamientos en préstamos de activos y tratamiento de los activos obsoletos

-al personal se le designan formalmente aquellos activos que ellos utilizan en el desarrollo de sus labores

-los activos especialmente sensibles, así como en el caso de aquellos que son utilizados por distintos funcionarios, están éstos encomendados a alguna persona en particular

-se cuenta con regulaciones y dispositivos de seguridad para proteger los activos contra pérdida, deterioro, uso irregular garantizando el uso óptimo de los activos”.

Según los datos recolectados “un 65.25% [de los funcionarios] consideran que se cumplen con los puntos indicados, un 4.15% considera que no se cumple, un 15.91% que se cumple parcialmente, un 10.33% opina que no aplica y un 4.36% no respondió. [...] La opinión de la mayoría de los funcionarios es que existe un adecuado manejo en la protección conservación del patrimonio, sin embargo, se debe de tomar en cuenta el porcentaje que responde que se aplica parcialmente, para tomar las acciones de mejora correspondientes”.

### **Exigencia en la confiabilidad y oportunidad de la información**

En el tercer apartado de las actividades de control, exigencia en la confiabilidad y oportunidad de la información, “[...] un 39.60% considera que se cumple con los puntos indicados anteriormente con respecto a la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, un 3.43% indica que no se cumple, un 20.96% que se cumple parcialmente y un 28.96% que lo consultado no aplica a sus labores y un 7.33% no respondieron”.

“Las opiniones se encuentran muy divididas con respecto a la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, debido a menos de la mitad de los funcionarios consideran que la misma existe y la mitad de los entrevistados indican que no aplica o se aplica parcialmente, por lo cual se requiere aplicar acciones de mejora al respecto”.

### **Garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones**

En este punto [...] el 34% consideran se practica los puntos indicados anteriormente con relación a las garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones, un 6.60% considera que no se cumple, un 25.39% que el cumplimiento se da de forma parcial, un 28.58% considera que lo consultado no aplica y un 5.11 no respondió las preguntas aplicadas”.

En este sentido “las opiniones se encuentran muy divididas debido a que menos del 40% consideran que la misma existe, en comparación con el 38.75% que considera que las preguntas no aplican.

### Cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético

Del análisis hecho del cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético “se desprende que un 41.49% considera que se cumple con el ordenamiento jurídico y ético, un 5.67% responde que no se cumple, un 15.96% indica que se cumple parcialmente, un 31.91% opina que no aplica y un 4.96% no respondieron”.

### Resumen de resultados

En el siguiente cuadro “se presenta una compilación de todos los resultados en cada uno de los cinco ítems evaluados, así como en cada una de las respuestas proporcionadas en las diferentes opciones presentadas, como se puede observar del total general se obtuvo que el 42.69% consideran que se cumple con lo establecido en las actividades de control, un 6.06% considera que no cumpla, un 23.11% cree que se cumple parcialmente, un 22.76% opina que las preguntas realizadas no se aplican a su labor y un 5.38% del total no respondió, para un total del 100% de la evaluación realizada, lo cual se puede visualizar en el gráfico denominado “Resumen de resultados obtenidos en la autoevaluación de control interno, actividades de control”

| CUADRO N°6   |              |             |              |              |             |                     |
|--|--------------|-------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| PROGRAMA 749 ACTIVIDADES CENTRALES   |              |             |              |              |             |                     |
| 6. RESUMEN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO, ACTIVIDADES DE CONTROL |              |             |              |              |             |                     |
| PROGRAMA 749 ACTIVIDADES CENTRALES<br>AUTOEVALUACIÓN ACTIVIDADES DE CONTROL AÑO 2016                   | Si           | No          | Parcialmente | No aplica    | NR          | Total de Respuestas |
| 1-REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL   | 286          | 86          | 275          | 155          | 44          | 846                 |
| 2. PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO  | 644          | 41          | 157          | 102          | 43          | 987                 |
| 3. EXIGENCIA DE CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN  | 335          | 29          | 175          | 245          | 62          | 846                 |
| 4. GARANTÍAS DE EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES   | 484          | 93          | 358          | 403          | 72          | 1410                |
| 5. CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y ÉTICO  | 117          | 16          | 45           | 90           | 14          | 282                 |
| <b>TOTALES</b>   | <b>1866</b>  | <b>265</b>  | <b>1010</b>  | <b>995</b>   | <b>235</b>  | <b>4371</b>         |
| <b>PORCENTAJES</b>   | <b>42,69</b> | <b>6,06</b> | <b>23,11</b> | <b>22,76</b> | <b>5,38</b> | <b>100,00</b>       |

(se conserva el numerado en el cuadro de informe original)



(se conserva el numerado en el gráfico del informe original)

### **3.2.1.2 Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural**

#### **Requisitos de la actividad de control**

“Se indica que los compañeros conocen mayoritariamente el funcionamiento de las actividades de control del CICIPC, sin embargo, mencionan que se aplican parcialmente en algunos casos; otros no respondieron debido a que no tienen conocimiento o bien, indicaron que no se aplica el procedimiento en el CICPC.

#### **Protección y conservación del patrimonio**

En este apartado los compañeros indicaron en 106 oportunidades que en el CICP se practican actividades para la protección y conservación del patrimonio; siendo ésta una de las razones de funcionamiento del CICPC [Sic].

#### **Exigencias de confiabilidad y oportunidad de la información**

Para este apartado los funcionarios del CICPC indican que la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información en el tema de control interno se aplica mayoritariamente en los procesos que están a cargo de las áreas del Centro, de manera que se mantiene un orden en las actividades desarrolladas.

#### **Garantías de eficiencia y eficacia de las operaciones**

Las garantías de eficiencia y eficacia en las operaciones desarrolladas por el Centro de Patrimonio Cultural, según lo indicado por los compañeros en 105 oportunidades, están siendo ejecutadas de manera satisfactoria, no obstante, hay respuestas que pueden indicar que su aplicación es parcial o nula.

#### **Cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético.**

En el cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético, se menciona una respuesta afirmativa en 16 oportunidades, no obstante, se revela 13 opiniones que en el CICPC no se aplican las directrices relacionadas con estos temas.

#### **Análisis de la información**

Los resultados son muy variados para el tema de Control Interno, sin embargo, se concuerda con el hecho que no ha habido una capacitación sobre los temas de control que se desarrollan en el Centro de Patrimonio, es decir, en algunas ocasiones, en los cuestionarios se indicó “no aplica” debida al desconocimiento de actividades de control que se aplican en el trabajo cotidiano del CICPC. Así mismo, se menciona que el Área Administrativa, Dirección y Jefaturas, deberían comentar más sobre los procesos de control interno en los que se encuentra involucrado todo el personal de forma en que haya una preparación adecuada para mejorar los ambientes internos de trabajo y la motivación de los funcionarios; permitiendo formalizar los compromisos de la institución con la ética, la eficiencia y la eficacia”.

### **3.2.1.3 Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI)**

#### **Requisitos de las actividades de control**

“La respuesta recibida en este apartado es principalmente “Sí” lo que permite inferir que el mayor porcentaje de los funcionarios (64%) cuentan con información e identifican las actividades de control que se aplican en el

SINABI, siendo que cada una de las preguntas el mayor porcentaje de respuestas se encuentran en la opción “sí” y en segundo lugar la opción “Parcialmente (16%)”.

#### **Protección y conservación del patrimonio**

“...el 75% de las respuestas recibidas se ubican en la opción “sí” y en segundo lugar la opción “parcialmente” con un 17% de las respuestas esto permite inferir que en su mayoría los funcionarios del SINABI identifican las acciones que permiten mantener las medidas de protección y control de activos institucionales”.

#### **Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información**

“El mayor porcentaje de las encuestas (64%) recibidas se ubican en la opción “Sí”, sin embargo, en este caso, en segundo lugar, se encuentra la opción “no aplica” y en tercer lugar “parcialmente” podría inferirse que es necesario que los funcionarios cuenten con mayor información para el reconocimiento de las actividades administrativas del SINABI”.

#### **Garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones**

“Este apartado presenta que el mayor porcentaje de respuestas se ubican en la opción “Sí”, sin embargo, el 54% de estas respuestas es menor a la sumatoria de las otras tres opciones. Esta situación podría requerir de mayor información a los funcionarios respecto a las medidas de control y seguimiento de actividades y proyectos que se realizan en el SINABI”.

#### **Cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético**

“El mayor porcentaje de estas respuestas se ubica en la opción “Sí” y el segundo lugar lo ocupa la opción “Parcialmente” puede inferirse que es proporcionalmente aceptable el nivel de información con que cuentan los funcionarios del SINABI respecto a la normativa institucional y sus implicaciones”.

El análisis del SINABI es el siguiente.

“La autoevaluación de control interno del SINABI ha permitido observar que existe un porcentaje representativo de respuestas que permiten inferir que se cumple con actividades, aplicación y difusión de las medidas de control interno, la protección y conservación del patrimonio; la confiabilidad y oportunidad de la información, la garantía de las operaciones y los controles sobre fondos concedidos a sujetos privados.

Las respuestas a los cuestionarios permiten inferir que existe un porcentaje representativo de funcionarios con conocimiento sobre las acciones del SINABI respecto a medidas de control interno, su aplicación y consecuencias. Sin embargo, es importante aplicar las acciones informativas que permitan mayor cobertura de información.

En el apartado 3. Exigencia de confiabilidad oportunidad de la información, se presenta una cantidad considerable de respuestas a las preguntas 4 y 5 en la opinión “No aplica”, “Sí” a pesar de que dicha temática es principalmente una temática de la Unidad Administrativo Contable y la Dirección General.

En el apartado 4. Garantías de eficacia y eficiencia de las operaciones se puede observar que la respuesta recibida en las preguntas 8,9 y 10 ubican una cantidad considerable de respuestas en la opción “No aplica”, sin embargo, hay una representación aceptable de las respuestas de la opinión “Sí” a pesar de que dicha temática es principalmente una temática de la Unidad Administrativo Contable y de la Dirección General.

El resumen de las respuestas recibidas en los diferentes apartados permite observar que la mayoría de los funcionarios del SINABI cuentan con información respecto a las medidas de control utilizadas en le SINABI, sin embargo, en algunos apartados se podría inferir la necesidad de mayor divulgación y aclaración respecto a la conceptualización de medidas de control interno. Por ejemplo, a la pregunta ¿Cuenta el SINABI, con regulaciones y dispositivos de seguridad para proteger los activos contra pérdida, deterioro, uso irregular garantizando el uso óptimo de los activos? Se recibieron respuestas en la opción “No” o “No aplica” siendo que los activos cuentan con su número de placa, se realizan inventarios, se cuenta en algunas bibliotecas con sistema de alarma, se cuenta ~~se cuenta~~ en algunas bibliotecas con oficiales de seguridad, se han realizado las mejoras bibliotecas para el enrejado de ventanas y puestas, entre otras medidas”.

#### **3.2.1.4 Dirección de Bandas**

En el análisis de la Dirección de Bandas se dio un giro diferente, ya que lo hacen desde el vínculo entre lo administrativo y los funcionarios del régimen artístico, estableciendo desde el inicio una incompatibilidad entre ambos. En este contexto anotan en el informe:

“Analizando el fondo de la encuesta, los temas abordados son administrativos, la mayoría de los funcionarios artísticos desconocen sobre estas acciones, [...] lo manifiestan en comentarios como:

“Esto debería ser evaluado por los directores, la redacción no se entiende, se usan términos técnicos, que desconocemos”

“Se desconoce la totalidad de los temas de la encuesta”

En virtud de lo anterior, consideramos que la encuesta debe ser planteada de forma diferente y dirigida a este tipo de población y a sus funciones.

Aunado a lo anterior, se suma el hecho que hay un descontento general en algunos de los funcionarios con las directrices y políticas de la Dirección General. En los últimos años se han tenido que tomar decisiones e implementar acciones de orden y control que anteriormente no existía en la institución, que de una forma indirecta ha afectado los intereses personales de algunos funcionarios, utilizando la encuesta como un medio para manifestar su disconformidad. Nos parece que estos criterios son subjetivos y carentes de argumentación, por lo que reiteramos nuestra consideración de que los resultados arrojados no corresponde realmente a la realidad institucional.

El 98% de los funcionarios de esta institución pertenecen a la clase artística y al ser una entidad descentralizada, al ubicarse una banda en cada provincia, provincia, para esta población es más difícil conocer de cerca todos los trámites que se llevan a cabo tanto en la Dirección General como en la administración; no obstante, la Dirección de Bandas sí tiene mecanismos para poder comunicar y dar una respuesta efectiva a las inquietudes de los compañeros.

El Director General se reúne una vez al mes con los directores y subdirectores de cada una de las bandas, y en esas reuniones se tratan temas relevantes relacionados con la parte artística y la administrativa, para que ellos a su vez puedan comunicar a los subalternos sobre estos datos.

De igual forma, se envían comunicados por correo y oficios a cada uno de los directores y subdirectores, informándoles sobre políticas, acciones, proyectos y cualquier tema de seguimiento y prioridad, por lo que estos funcionarios sí tienen a la mano la información y pueden explicar a los funcionarios y evacuar consultas.

Asimismo, se atienden de forma personal y telefónica a los funcionarios con diversas solicitudes, donde siempre se procura dar una respuesta certera y dar pronta solución si es algo que se puede solucionar desde nuestras esferas.

Lastimosamente, el resultado en temas de comunicación no ha sido el esperado, por lo cual y a raíz de todo el análisis sobre este trámite, se considera establecer, como parte de una acción de mejoramiento, un boletín informativo que llegue a todos los músicos y en donde se detallen aspectos importantes sobre temas artísticos y administrativos. Esta herramienta contribuirá también a solventar inquietudes y clarificar asuntos que muchas veces son mal interpretados al no existir el canal correcto de comunicación.

En virtud de lo anterior, consideramos que el área a mejorar es la comunicación institucional y el conocimiento de todos los funcionarios sobre el tema de control interno”.

### **3.2.1.5 Dirección de Cultura**

La Dirección de Cultura presentó la siguiente información.

#### **Requisitos de actividades de control.**

“En este apartado se indica que se realiza de manera parcial, donde los funcionarios no poseen toda la información de las actividades que en control interno realiza la administración de la DC. Pero es importante mencionar que un porcentaje sí indica que las actividades se ejecutan correctamente.

#### **Protección y conservación del patrimonio**

Se denota que los funcionarios tienen los conocimientos básicos de la información correspondiente a los bienes patrimoniales que posee la DC. Cuando se indica parcialmente se denota falta de información, no que los controles no se lleven de manera adecuada.

#### **Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información**

Actualmente la confiabilidad y la oportunidad de la información que genera la DC está calificada parcialmente correcta, más que todo por falta de comunicación interna.

#### **Garantía de eficacia y eficiencia de las operaciones**

Los funcionarios de la DC conocen sus alcances y limitaciones, importante mencionar que se denota una tendencia a que parte de los funcionarios considere que las actividades que se realizan se documentan de manera parcial.

#### **Cumplimiento del orden jurídico y ético**

En este apartado los resultados describen un cumplimiento parcial de los funcionarios que finalizan sus funciones y no presentan un informe de labores, así como falta de divulgación de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías.

#### **3.2.1.6 Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC)**

El CPAC presentó la siguiente información.

##### **“Requisitos de las actividades de control**

Se denota según respuestas, que existe una carencia en el tema de las actividades de control interno, tanto en el Ministerio en general como en la dirección del CPAC ya que los funcionarios se inclinaron a responder que conocen de manera parcial los diferentes procesos y actividades en el tema “

##### **Protección y conservación del patrimonio**

“Según resultados se demuestra que los funcionarios si conocen más del tema de la protección y del patrimonio, ya que la mayoría de respuestas se contestaron de manera afirmativa en este tema.

##### **Existencia de confiabilidad y oportunidad de la información**

Por los resultados obtenidos se denota que los funcionarios no tienen muy claro el manejo que lleva o tiene el Programa de Actividades Centrales en la exigencia de confiabilidad y oportunidades de la información, las respuestas fueron muy variadas.

##### **Garantía de eficacia y eficiencia de las operaciones**

De conformidad con los resultados, se demuestra que la mayoría de los funcionarios sí tienen una idea más clara del tema de los proyectos del programa de actividades centrales ya que sus respuestas en su mayoría fueron afirmativas.

##### **Cumplimiento del ordenamiento jurídico y ético**

En acato de los resultados se demuestra que la mayoría de los funcionarios sí conocen que se debe cumplir con un orden jurídico y ético en el sector público, ya que sus respuestas fueron afirmativas”.

Una vez leídos los informes de las Direcciones y del Programa de Actividades Centrales, sin la posibilidad de hacer análisis del contenido de los mismos, pues como se indicó con anterioridad, son escasísimos en información y los que la aportan hacen descripción estadística sin análisis a profundidad, se apuntan unas notas a continuación, a modo de conclusiones, para posteriormente presentar el plan de acciones de mejora.

#### 4. Conclusiones

De la información aportada por las diversas instancias del MCJ se infiere lo siguiente.

1. La calidad de informes presentados no permitió un análisis global de las actividades de control interno como MCJ, lo que a su vez impidió la presentación de un informe institucional que incluyera un panorama generalizado del estado de cuestión de estas actividades.
2. En el personal funcionario del Ministerio de Cultura y Juventud persiste un desinterés, desgano y desentendimiento en materia de control interno.
3. Se tiene la idea de que Control Interno es una gestión responsabilidad de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial.
4. La capacitación en materia de control interno, se percibe como la solución de las deficiencias que puedan existir en control interno.
5. El personal funcionarios con especialidad en artes musicales, de la Dirección de Bandas, no se identifican como funcionarios públicos, por lo menos en materia de gestión de control interno.

#### 5- Medias de mejora

##### Autoevaluación de las actividades de control interno SCI/MCJ-2016

| PROGRAMA                        | DEFICIENCIA A CORREGIR  | ACCIÓN   | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN            | RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO   | FECHA DE EJECUCIÓN |
|---------------------------------|---|--|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Programa de Actividades Central | No se cuenta con un sistema de información y seguimiento de proyectos | Continuar con la oficialización de la unidad de gestión de proyectos | DVMA<br>SEPLA                       | DMVA                          | 2016               |
|                                 |   | Contar con un sistema de información y seguimiento de proyectos      | Unidad de Gestión de Proyectos      | UGP<br>DVM                    | 2018               |
|                                 | Fallas en el sistema de presupuestos                                  | Creación de un sistema presupuestario para el programa 749           | Departamento de informática         | DVMA<br>Depto. de Informática | 2017               |
|                                 | Falta de contrataciones para el mantenimiento de los activos          | Realizar contrataciones hasta por 4 años para dar                    | Departamento de Servicios Generales | DVMA                          | 2018               |

| PROGRAMA | DEFICIENCIA A CORREGIR  | ACCIÓN  | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN | RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO | FECHA DE EJECUCIÓN |
|----------|---|---|--------------------------|-----------------------------|--------------------|
|          |   | mantenimiento de los activos  |                          |                             |                    |
|          | Las actividades de control que se aplican no consideran los medios para prevenir la materialización de los riesgos que siempre existen en todo accionar institucional | Levantamiento de procesos y procedimientos de SEPLA   | Ofelia Quirós            | Ileana Gonzalez             | 2018               |
|          | Las actividades de control no consideran costa beneficio para contribuir al logro de los objetivos institucionales  |   |                          |                             |                    |
|          | Las actividades de control no están documentadas  |   |                          |                             |                    |
|          | Falta de comunicación de las acciones de control que ejecuta el programa 749  | Establecer mecanismos regulares para informar a titulares subordinados y a subalternos de las acciones de control que se llevan a cabo en el programa 749 | Edwin Luna               | Viceministro Administrativo |                    |
| CICPC    | Desconocimiento de actividades de control interno en el CICPC   | Informar, divulgar y sensibilizar sobre los temas de control interno que se utilizan  | Dirección y jefaturas    | Dirección y jefaturas       | Durante 2017       |

| <b>PROGRAMA</b>     | <b>DEFICIENCIA A CORREGIR</b> | <b>ACCIÓN</b>  | <b>RESPONSABLE DE LA ACCIÓN</b> | <b>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO</b> | <b>FECHA DE EJECUCIÓN</b> |
|---------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
|                     |                               | en el CICPC (para esta actividad se indica como suministro la capacitación a director y jefaturas  |                                 |                                    |                           |
| Dirección de Bandas | Problemas en la comunicación  | Crear un boletín informativo, documentar las actividades, mantener a los funcionarios informados, por medio de correos electrónicos y página web | Productora                      | Dirección General                  | Octubre 2016              |

### Fuentes bibliográficas

Acuña C. Ada (2016). Informe de autoevaluación de actividades de control interno 2016. Centro de Producción Artística y Cultural. MCJ.

Chacón, M., Olivas, B. y Salas, D. (2014) Plan estratégico de Autoevaluación, Ministerio de Cultura y Juventud. Trabajo final de graduación para optar por el título de Licenciatura en Administración Pública. Escuela de Administración Pública. Universidad de Costa Rica.

\_\_\_\_\_ Plan de aplicación para el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Cultura y Juventud para el año 2015. Trabajo final de graduación para optar por el título de Licenciatura en Administración Pública. Escuela de Administración Pública. Universidad de Costa Rica.

\_\_\_\_\_ Normas de control interno para el Sector Público (2009). Publicado en la Gaceta N° 26 del 6 de febrero. 2009 Costa Rica

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

Madrigal G. María del Carmen (2016) SINABI-DG-246-2016. Informe de autoevaluación de actividades de control interno 2016. SINABI. MCJ.

Monge Q. William (2016). CPC-1581-2016. Informe de autoevaluación de actividades de control interno 2016. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural. MCJ.

Nájera C. Juan Francisco (2016). DB-980-21016 Informe de autoevaluación de actividades de control interno 2016. Dirección de Bandas. MCJ.

Portuguez C. Dennis (2016). DVMA-1042-2016. Informe de autoevaluación de actividades de control interno 2016. Programa de Actividades Centrales. MCJ.

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (2016). Plan de trabajo para la autoevaluación de las actividades de control interno. SCI/MCJ-2016. MJC.

Villalobos F. Danny (2016) DC-A-404-2016. Informe de autoevaluación de actividades de control interno 2016. Dirección de Cultura. MCJ.

## ANEXOS

## Anexo N°1



vivamos  
el poder  
transformador  
de la cultura

MINISTERIO DE CULTURA y JUVENTUD  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

Firmado Digitalmente por: ANA  
ISABEL PADILLA DUARTE  
(FIRMA)  
Fecha: 2016.07.15 15:22:40 CST  
Localización: Costa Rica

## CIRCULAR SEPLA-601-199 -2016

**PARA:** Sra. Sylvie Durán Salvatierra, Ministra  
Sr. Max Valverde Soto, Viceministro de Cultura  
Sr. José Ricardo Sancho, Viceministro de Juventud  
Sr. Dennis Portuquez Cascante, Viceministro Administrativo  
Directoras y Directores del MCJ.

**DE:** Ana Isabel Padilla Duarte, Subjefa  
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

**FECHA:** 15 de julio de 2016

**ASUNTO:** Inicio de la Autoevaluación de las Actividades de Control.

---

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Control Interno, N°8292, la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial da inicio a la ejecución de la Autoevaluación de las Acciones de Control establecidas y ejecutadas en el MCJ.

Para llevar a cabo esta autoevaluación nos comunicaremos con las Direcciones y sus respectivos enlaces de control interno a fin de girar instrucciones precisas y suministrar los instrumentos necesarios.

Favor de recordar que toda la información que se remita a SEPLA resultado de este proceso, debe ser tanto en soporte físico como digital (a excepción de los cuestionarios que solamente se remitirán en soporte físico).

Atentamente.

☒ Sra. Yolanda Salmerón Barquero. Coordinadora Comité Gerencial Control Interno.  
☒ Archivo/consecutivo.

## Anexo N° 2



## Programa de Actividades Centrales

## (Viceministerio Administrativo)

## AUTOEVALUACIÓN ACTIVIDADES DE CONTROL

## Cuestionario

SCI/MDJ-2016

*INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA ENLACE DE CONTROL INTERNO: Este apartado de aspectos generales lo llena la persona enlace de Control Interno designada.*

Instancia:

Enlace:

Fecha de recolección de la información: \_\_\_\_\_

N° de boleta (La persona enlace numera cada boleta N° \_\_\_\_\_ (la numeración debe iniciarse con el N° 1))

*INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INFORMANTE: Este cuestionario tiene como objetivo recolectar información que permita al MCJ evaluar las actividades de control interno. Es auto suministrado, tiene respuestas únicas, y el personal debe contestar desde su conocimiento y percepción. Las respuestas dadas no deben ser revisadas por la jefatura, la única revisión que debe de llevar es la que hace el personal encargado de recoger los cuestionarios llenos (revisión que se centra en que el cuestionario esté completamente lleno).*

Debe marcar con X en una de las cuatro columnas de la derecha según sea su respuesta “sí”, “no”; “parcialmente”, o “no aplica”.

**NOTA IMPORTANTE:** *Entiéndase por PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALES al Viceministerio Administrativo que comprende: Despachos y sus unidades, asesorías, departamento y oficinas del MCJ).*

| #  | Pregunta   | Respuesta |    |              |           |
|--|--|-----------|----|--------------|-----------|
|  |  | Sí        | No | Parcialmente | No aplica |
| <b>1-REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>  |  |           |    |              |           |
| 1.1  | ¿Las actividades de control en el programa de Actividades Centrales, están integradas a la gestión, de forma tal que no menoscaben los principios de eficiencia, eficacia, simplicidad y claridad?                     |           |    |              |           |
| 1.2  | ¿Las actividades de control que se aplican en el programa de Actividades Centrales, consideran los medios para prevenir la materialización de los riesgos que siempre existen en todo accionar institucional?          |           |    |              |           |
| 1.3  | ¿En el programa de Actividades Centrales las actividades de control, consideran la relación costo beneficio para contribuir al logro de los objetivos institucionales?   |           |    |              |           |
| 1.4  | ¿Las actividades de control interno del programa de Actividades Centrales, están diseñadas en concordancia con la disponibilidad de recursos y la capacidad del personal de ejecutarlas correctamente y oportunamente? |           |    |              |           |
| 1.5  | ¿En el programa de Actividades Centrales, las actividades de control están documentadas?   |           |    |              |           |
| 1.6  | ¿Las actividades de control interno son de conocimiento generalizado entre los funcionarios del programa de Actividades Centrales?   |           |    |              |           |
| <b>Observaciones:</b>                              |  |           |    |              |           |
| <b>2. PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO</b> |  |           |    |              |           |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 2.1  | ¿En el programa de Actividades Centrales se programan las necesidades de activos, para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos?  |  |  |  |  |
| 2.2  | ¿Se da en el Programa de Actividades Centrales, la designación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad?   |  |  |  |  |
| 2.3  | ¿Existe en el programa de Actividades Centrales, el control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos?  |  |  |  |  |
| 2.4  | ¿Se conoce en el programa de Actividades Centrales, los lineamientos para el préstamo de activos y tratamiento de activos obsoletos?   |  |  |  |  |
| 2.5  | ¿En el programa de Actividades Centrales, al personal se le designan formalmente aquellos activos que ellos utilizan en el desarrollo de sus labores?  |  |  |  |  |
| 2.6  | ¿En caso de aquellos activos especialmente sensibles, así como en el caso de aquellos que son utilizados por distintos funcionarios, están éstos encomendados a alguna persona en particular?  |  |  |  |  |
| 2.7  | ¿Cuenta el programa de Actividades Centrales, con regulaciones y dispositivos de seguridad para proteger los activos contra pérdida, deterioro, uso irregular garantizando el uso óptimo de los activos?   |  |  |  |  |
| <b>Observaciones:</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>3. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información</b> |  |  |  |  |  |
| 3.1  | ¿En el programa de Actividades Centrales se han tomado medidas para que los actos de gestión institucional, sus resultados, así como otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado?   |  |  |  |  |
| 3.2  | ¿En el programa de Actividades Centrales se garantiza la confiabilidad de la información y el acceso a la misma?   |  |  |  |  |
| 3.2  | ¿Cuenta, el programa de Actividades Centrales, con formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones hechas?  |  |  |  |  |
| 3.3  | ¿En el programa de Actividades Centrales se aplican medidas para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados los registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la Dirección y las transacciones de los eventos realizados?        |  |  |  |  |
| 3.4  | ¿Dispone el programa de Actividades Centrales de libros contables, actas y otros requeridos por el bloque de legalidad según corresponda?  |  |  |  |  |
| 3.5  | ¿En el programa de Actividades Centrales es comprobada la exactitud de los registros sobre activos y pasivos mediante conciliaciones, comprobantes y otras verificaciones, incluyendo cotejo contra fuentes y recuento físico de los activos tales como equipo, vehículos y suministros, para determinar cualquier diferencia y adoptar medidas pertinentes? |  |  |  |  |
| <b>Observaciones:</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>4. GARANTÍAS DE EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES</b>      |  |  |  |  |  |
| 4.1  | ¿Existe por parte del Viceministro Administrativo, supervisión constante sobre el  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | desarrollo de las actividades del programa de Actividades Centrales?   |  |  |  |  |
| 4.2  | Si en el programa de Actividades Centrales se gestionan proyectos ¿cuenta estos con una clara identificación?  |  |  |  |  |
| 4.3  | ¿Tienen los proyectos claramente definidos un responsable?   |  |  |  |  |
| 4.4  | ¿Los proyectos en del programa de Actividades Centrales son planificados y supervisados?   |  |  |  |  |
| 4.5  | ¿Los proyectos del programa de Actividades Centrales establecen claramente las consecuencias de eventuales desviaciones en la consecución de sus objetivos?  |  |  |  |  |
| 4.6  | ¿Se cuenta en el programa de Actividades Centrales con un sistema de información que permita una información confiable, oportuna, relevante y competente para dar seguimiento a los proyectos?   |  |  |  |  |
| 4.7  | ¿En el programa de Actividades Centrales se realizan evaluaciones finales sobre la efectividad de los proyectos?   |  |  |  |  |
| 4.8  | ¿Se ejercen controles sobre los fondos concedidos a sujetos privados según requisitos establecidos legal, administrativa y financieramente?  |  |  |  |  |
| 4.9  | ¿Se cuenta con convenios y otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración fideicomitente y/o los fideicomisarios?  |  |  |  |  |
| 4.10   | ¿Se ejercen controles de legalidad, contables, financieros y de eficacia sobre bienes provenientes de donantes extranjeros?  |  |  |  |  |
| <b>Observaciones:</b>                                    |  |  |  |  |  |
| <b>5. CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y ÉTICO</b> |  |  |  |  |  |
| 5.1  | ¿Se han establecido, actualizado y divulgado las regulaciones para promover y vigilar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de Hacienda Pública o del MCJ, encargados de regular, custodiar o administrar fondos y valores institucionales? |  |  |  |  |
| 5.2  | ¿En el programa de Actividades Centrales, cuando una autoridad o superior subordinado cesa sus funciones, entrega un informe de gestión?   |  |  |  |  |
| <b>Observaciones:</b>                                    |  |  |  |  |  |

## Anexo N°3



### ***INSTRUCTIVO PARA LLEVAR A CABO LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SCI/MCJ-2016***

#### ***Contexto de ejecución de la Autoevaluación de las Acciones de Control Interno***

La autoevaluación del sistema de control interno es un proceso permanente, pero se enfatiza una vez al año con las autoevaluaciones concretas de cada componente del sistema de control interno. El año pasado se evaluó el ambiente de control interno, este año evaluaremos las **actividades de control interno**.

Según las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la CGR, debemos evaluar los requisitos mínimos que deben contemplar las actividades de control interno, así como la protección y conservación del patrimonio; la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, la garantía de las operaciones y los controles sobre fondos concedidos a sujetos privados. El cuestionario retoma estos puntos y los desglosa en un total de 30 preguntas.

#### ***INSTRUCTIVO***

Este instructivo es para que los enlaces de control interno lleven a cabo la autoevaluación de las actividades de control interno.

#### ***I ¿Quién es el responsable de ejecutar la autoevaluación de las acciones de control?***

En el Programa de Actividades Centrales, será responsable de ejecutar este proceso el Viceministro Administrativo, quien a su vez se acompañará del enlace de control interno.

#### ***II ¿Quiénes participan en la autoevaluación de las actividades de control interno?***

Todas las personas que forman parte del equipo de trabajo del Programa de Actividades Centrales. Se establece una participación mínima del 95% de los funcionarios, en este 95% están incluidas jefaturas y direcciones.

#### ***III ¿Cómo se lleva a cabo la autoevaluación de las acciones de control interno?***

La autoevaluación de las acciones de control interno se lleva a cabo siguiendo estos pasos:

1. Conocer la circular que informa el inicio de ejecución de la autoevaluación (Circular N° SEPLA-601-199-2016).
2. Leer el instructivo de ejecución.

3. Revisar los instrumentos necesarios para la ejecución (formato de informe –este se encuentra al final de este instructivo y la matriz para las acciones de mejora y cuestionario, que se adjuntan en el correo).
4. Distribuir entre los enlaces de las asesorías, departamentos, unidades y oficinas las boletas de los cuestionarios en soporte digital, estos a su vez los pasan por correo a sus compañeros quienes lo imprimen, lo llenan y lo devuelven a los enlaces debidamente llenos.
5. El enlace de cada departamento debe de recoger los cuestionarios llevando un control de entrega en una hoja donde se consigna nombre y firma como “entregado”.
6. Los enlaces de control de estos departamentos codifican la información recolectada en los cuestionarios.
7. Remitir al Programa de Actividades Centrales los cuestionarios originales, la hoja de firmas y un oficio de remisión firmado por la jefatura, que contenga:
  - a. Nombre de la persona responsable de compilar la información
  - b. Total de funcionarios que laboran en la instancia (departamento, asesoría, etc.) y número de funcionarios que llenaron el cuestionario (deben de participar al menos el 95% de los funcionarios incluidos jefaturas y enlaces de control interno).
  - c. Descripción de los resultados: se mostrarán cuadros de los resultados de las respuestas dadas por todos los funcionarios, por preguntas, y una breve descripción de los mismos.
  - d. Sugerencias de acciones de mejora en aquellas deficiencias que detecten, de forma tal que describa la deficiencia, sugiera la acción y posible responsable de su ejecución.
8. Recibir la información suministrada por las diferentes instancias para elaborar el Informe de Autoevaluación de las Actividades de Control Interno del Programa de Actividades Centrales.
9. Redactar el Informe de Autoevaluación de las Actividades de Control Interno (según formato que se presenta más adelante).
10. Remitir informe a SEPLA en formato físico y digital (en digital solo se envía el oficio de remisión y el documento del informe, en físico tanto el documento del informe, como la hoja de control de entrega de los cuestionarios, las boletas de los cuestionarios y el oficio de remisión).

#### ***IV- ¿Cómo presentar el Informe de Autoevaluación de Actividades de Control Interno?***

El Informe de Autoevaluación de las Acciones de Control Interno debe contener lo siguiente:

- a. Datos de identificación
  - Nombre (Dirección de Cultura)
  - Fecha de realización del informe
  - Nombre del funcionario responsable de elaborar el informe
  - Total de funcionarios en la Dirección de Cultura y total de funcionarios que llenaron el cuestionario (se recuerda que debe ser el 95%).
- b. Metodología  
Explicar la forma en que se llevó a cabo la autoevaluación (puntear los pasos llevados a cabo)
- c. Descripción de los resultados

En este apartado se mostrarán cuadros de los resultados de las respuestas dadas por todos los funcionarios, por preguntas, y una breve descripción de los mismos.

d. Análisis de la información

Debe de hacerse un análisis general de las respuestas dadas a nivel de la Dirección de Cultura, resaltando aquellas respuestas que denotan una deficiencia y requieren de acciones de mejora.

e. Matriz de acciones de mejora.

Para las deficiencias detectadas se debe de proponer acciones de mejora para solventar las que sean responsabilidad de la Dirección de Cultura (el formato de la matriz viene de anexo en el mismo correo de remisión de este instructivo), en aquellos casos en que no dependan de la Dirección de Cultura se planean como sugerencias.

f. Sugerencias

Como ya se anotó, al no ser responsabilidad de la Dirección de Cultura el plantear y ejecutar la acción de mejora, se pueden anotar sugerencias de acciones y sus posibles responsables.

*Ofelia Quirós Araya*  
*SEPLA*  
*Control Interno*