	<b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Área de Control Interno</b>	Número:	<b>DPU-ACI-003</b>
		Versión:	<b>2.0</b>
		Páginas:	<b>1 de 7</b>
		Uso:	<b>Externo</b>
		Acceso:	<b>Público</b>
		Rige:	<b>01/03/2024</b>
<b>Procedimiento para la gestión de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo</b>			
<b>Aprobado por: Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>			

## A. Objetivo

Asegurar que la información generada por las diferentes instancias de la UTN en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo, estén disponibles en cualquier momento de forma ordenada y oportuna mediante la utilización de plataformas digitales que determine el Área de Control Interno.

## B. Alcance

Este documento normativo es aplicable de manera obligatoria a todas las personas Titulares Subordinadas de las dependencias y áreas de la UTN que realizan los procesos de Autoevaluación de Control Interno y de Valoración de riesgos.

## C. Área Emisora

Este procedimiento es emitido por el Área de Control Interno de la Dirección de Planificación Universitaria.

## D. Referencia

### i. Procedimientos:


N/A

### ii. Instrucciones de Trabajo:

Instructivo de uso del SIRI

### iii. Documentos y normativa relacionada:

Código	Título
Ley N° 8292	Ley General de Control Interno.
D-3-2005-CO-DFOE	Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).
N-2-2009-CO-DFOE	Normas de Control Interno para el Sector Público, Contraloría General de la República.
DPU - # - Año	Estrategia Metodológica de Autoevaluación de Control Interno y Metodologías de riesgos (cada año cambia el código).

	<b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Área de Control Interno</b>	Número: <b>DPU-ACI-003</b>
		Versión: <b>2.0</b>
		Páginas: <b>2 de 7</b>
		Uso: <b>Externo</b>
		Acceso: <b>Público</b>
		Rige: <b>01/03/2024</b>
<b>Procedimiento para la gestión de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo</b>		
<b>Aprobado por: Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		


Código	Título
DPU-24-2020 v1.4	Instructivo de Uso del Sistema de Información de Riesgos Institucionales (SIRI).

iv. **Registros/Datos:**

N/A

**E. Definiciones y siglas**


Término	Significado
<b>Actividades</b>	Serie de acciones propuestas por las personas Titulares Subordinadas con el fin de cumplir una Medida de Administración Sugerida (MAS) en el caso de los riesgos o desglose de la mejora en el caso de Autoevaluación de Control Interno.
<b>Carpeta electrónica</b>	Espacio creado por el ACI y compartido con las personas Titulares Subordinadas y enlaces para el almacenamiento de las evidencias de los procesos del área, utilizando la plataforma electrónica que Control Interno determine.
<b>Enlace</b>	Persona designada por la PTS que colabora activamente en el seguimiento y control de los procesos de control interno de la instancia.
<b>Evidencia</b>	Cualquier tipo de archivo que demuestre el cumplimiento y ejecución de las actividades propuestas en concordancia con lo establecido en la evidencia esperada, la cual fue definida por la persona Titular Subordina junto con el equipo de trabajo tanto para el Plan de Mejoras (Autoevaluación de Control Interno) como en el proceso de Valoración de riesgos (SEVRI).
<b>Plataforma electrónica</b>	Herramienta digital para guardar todo tipo de archivos (documentos, presentaciones, fotos, vídeos, entre otros elementos) según lo establezca el ACI.
<b>Persona Titular</b>	En las Normas de Control Interno para el Sector Público

	<b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Área de Control Interno</b>	Número: <b>DPU-ACI-003</b>	Versión: <b>2.0</b>
		Páginas: <b>3 de 7</b>	Uso: <b>Externo</b>
		Acceso: <b>Público</b>	Rige: <b>01/03/2024</b>
<b>Procedimiento para la gestión de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo</b>			
<b>Aprobado por: Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>			

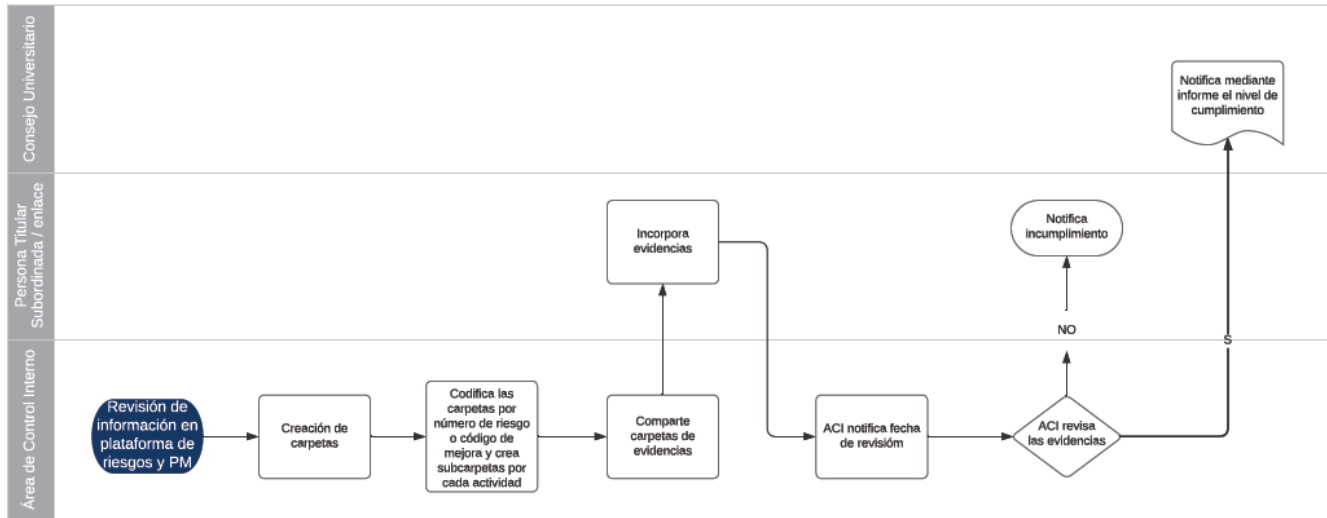
Término	Significado
<b>Subordinada</b>	(N-2-2009-CO-DFOE) lo define como la persona <i>funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones</i> . Para efectos de este documento normativo, esta definición abarca a todos los niveles de autoridad formal según lo establecido en la metodología correspondiente.
<b>ACI</b>	Área de Control Interno
<b>DPU</b>	Dirección de Planificación Universitaria
<b>MAS</b>	Medida de Administración Sugerida
<b>PM</b>	Plan de Mejora
<b>PTS</b>	Persona Titular Subordinada
<b>SEVRI</b>	Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional
<b>SIRI</b>	Sistema de Información de Riesgos Institucionales
<b>UTN</b>	Universidad Técnica Nacional

## F. Entradas y salidas

Entradas	Salidas
Carpetas elaboradas por el ACI y compartidas con la PTS y enlace.	Evidencia de respaldo de cumplimiento de actividades.

	<b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Área de Control Interno</b>	Número: <b>DPU-ACI-003</b>
		Versión: <b>2.0</b> Páginas: <b>4 de 7</b> Uso: <b>Externo</b> Acceso: <b>Público</b> Rige: <b>01/03/2024</b>
<b>Procedimiento para la gestión de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo</b>		
<b>Aprobado por: Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

## G. Diagrama de flujo



## H. Detalle del procedimiento

1. El ACI revisa la información ingresada por las PTS en plataforma de riesgos para el proceso de Valoración de riesgos, así como, las incluidas para el proceso de PM en la plataforma electrónica dispuesto por el ACI, con la finalidad de determinar la cantidad de carpetas necesarias para que las instancias incluyan las evidencias de manera sistemática y ordenada.
2. El ACI crea y custodia las carpetas de evidencias, inicialmente la clasificación se realiza una por cada sede, así como, la de la Administración Universitaria y a su vez se subdivide en las diferentes instancias que la conforman, actividad que se desarrolla en la plataforma electrónica dispuesta por el ACI.
3. El ACI codifica las carpetas de evidencias de los riesgos de acuerdo al número generado en la plataforma de riesgos y en el caso del PM, conforme al código de la mejora.
4. El ACI desglosa las carpetas del proceso de riesgos por MAS y éstas a su vez por actividades. En el caso del PM, el personal del ACI las subdivide en actividades, con la finalidad de un mejor manejo y orden de las evidencias.



**Procedimiento para la gestión de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo**


**Aprobado por: Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno**

5. El ACI una vez creadas estas carpetas, las comparte a las PTS y enlaces según corresponda.
6. Las PTS o enlace por instrucción de su jefatura inmediata, son las responsables de incorporar las evidencias que den cumplimiento a las actividades propuestas:
  - a. En el caso de las evidencias relacionadas a los riesgos incluidos en el SIRI, la PTS y/o la persona enlace debe ingresar a la intranet y buscar el módulo de seguimiento para pegar el link de la carpeta que contiene las evidencias en Google Drive (para mayor ampliación sobre el ingreso a la plataforma, ver el *Instructivo de uso del SIRI*).
  - b. En el caso de las evidencias de los riesgos nuevos incorporados a partir de marzo 2024, la PTS y/o la persona enlace debe ingresar los documentos probatorios correspondientes en la herramienta dispuesta para este fin.
  - c. En el caso del proceso de Autoevaluación de Control Interno, las PTS y/o enlaces acceden a la herramienta de seguimiento del PM compartida por el ACI dirigiéndose a ["Ingrese su evidencia aquí"](#) y sube el archivo correspondiente a cada actividad.

Plan de mejora						
Código	Reporte definitiva	Instancia (a la relacionarse)	¿Es de valor público?	Valor Público generado	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada
PM-17	Elaborar el Plan de prevención de la obra y prevención de la corrupción.				Consultar a una o varias personas con conocimientos en el área de la obra en la función pública que tengan acceso a los datos ligados relacionados a la DPU.	Documento electrónico. Historial de la información generada (PI) desde el inicio del proceso de las actividades de las
					Realizar un diagnóstico por medio de la aplicación de un cuestionario de consulta que facilite la identificación y priorización de los riesgos que se originan en la DPU.	Documento electrónico. Cuestionario en formato Excel / Web con instrumentos de medición. Base de datos con información correspondiente.
					Crear las secciones preventivas que se desarrollarán en función de los riesgos identificados.	Documento electrónico. Documento en formato Word, Excel / PDF.
					Elaborar un informe que compile los riesgos identificados en cada área del centro de actividades perteneciente a la institución.	Documento electrónico. Documento en formato Word / PDF.

Seguimiento y autoevaluación					
Porcentaje de avance	Porcentaje final	Indice a cargo de evidencias	Completamiento de las secciones SI	Justificación por incumplimiento	Validación ACI
0.00	0.00	<a href="#">Ingresar a la carpeta de evidencia</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0.00		<a href="#">Ingresar a la carpeta de evidencia</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0.00		<a href="#">Ingresar a la carpeta de evidencia</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0.00		<a href="#">Ingresar a la carpeta de evidencia</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. El ACI notifica a las PTS y enlaces la fecha de revisión de las carpetas de evidencias en la metodología específica para cada uno de los procesos y por año.
8. La PTS y enlace tiene la responsabilidad de ingresar las evidencias que respaldan el cumplimiento de las actividades en tiempo y forma.
9. El ACI revisa los documentos proporcionados por las instancias tomando como referencia la "evidencia esperada". En el caso que el personal del ACI no esté conforme con las pruebas brindadas, comunica las discrepancias encontradas a la PTS y/o enlace para su revisión y ajustes.

	<b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Área de Control Interno</b>	Número: <b>DPU-ACI-003</b>
		Versión: <b>2.0</b>
		Páginas: <b>6 de 7</b>
		Uso: <b>Externo</b>
		Acceso: <b>Público</b>
		Rige: <b>01/03/2024</b>
<b>Procedimiento para la gestión de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo</b>		
<b>Aprobado por: Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

10. En caso de la PTS no aporte la evidencia, ni atienda las recomendaciones giradas por el ACI, se tomará como un incumplimiento y será consignado en el informe respectivo presentado al Consejo Universitario para su aprobación.

### I. RACI (Matriz de responsabilidades)

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
1	Crea y comparte las carpetas de evidencias con las PTS y enlaces	ACI	ACI	ACI	PTS
2	Incluir las evidencias en las carpetas	PTS	ACI	PTS	PTS
3	Realiza informe de resultados	ACI	CU	DPU	PTS

### J. Historial de cambios

Versión	Fecha	Cambio realizado	Responsable
1.0	28/09/2020	Elaboración inicial del procedimiento	Área de Control Interno Dirección de Planificación Universitaria
2.0	28/02/2024	Revisión integral del procedimiento y cambio a la última versión del formato.	Área de Control Interno Dirección de Planificación Universitaria

	<b>Dirección de Planificación Universitaria</b> <b>Área de Control Interno</b>	Número: <b>DPU-ACI-003</b> Versión: <b>2.0</b> Páginas: <b>7 de 7</b>  Uso: <b>Externo</b> Acceso: <b>Público</b> Rige: <b>01/03/2024</b>
<b>Procedimiento para la gestión de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del riesgo</b>		
<b>Aprobado por: Wendy León Sánchez, Coordinadora del Área de Control Interno</b>		

### K. Aprobación

Nombre	Cargo	Área	Firma
Wendy León Sánchez	Coordinadora	Área de Control Interno	