



Informe seguimiento anual a las actividades propuestas para mejorar el estado de madurez del sistema de control Interno MICITT Año 2020

**Unidad de Planificación Institucional
Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial**



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1


Tabla de contenido

	0
I. Introducción	3
II. Metodología utilizada para el seguimiento semestral	4
III. Resultados de la herramienta aplicada para realizar el seguimiento anual	6
IV. Conclusiones generales	13
V. Recomendaciones finales	18
VI. Anexos	19
Resultados del seguimiento según área funcional	19
6.1 Unidades Staff	20
6.1.1 Unidad Comunicación Institucional	20
6.1.2 Unidad Asuntos Jurídicos	21
6.1.3 Unidad Cooperación Internacional	23
6.1.4 Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	24
6.1.5 Unidad Contraloría de Servicios	25
6.1.6 Unidad Servicios Tecnológicos	26
6.2 Dirección Administrativa Financiera	28
6.2.1 Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos	28
6.2.2 Departamento Proveeduría Institucional	29
6.2.3 Departamento Servicios Generales	32
6.2.4 Departamento Financiero	34
6.2.5 Unidad Archivo Institucional	36
6.3 Viceministerio de Ciencia y Tecnología	37
6.3.1 Secretaria Técnica de Incentivos en Ciencia y Tecnología	37
6.3.2 Dirección Apropiación Social del Conocimiento (DASC)	38
6.3.2.1 Departamento Promoción de la Ciencia y la Tecnología (DPCT)	38
6.3.2.2 Departamento Fortalecimiento de las Capacidades en Ciencia y Tecnología (DFCCT)	40
6.3.3 Dirección de Innovación (DI)	41
6.3.4 Dirección Investigación y Desarrollo Tecnológico (DIDT)	42
6.3.5 Programa Innovación y Capital Humano para la Competitividad (PINN)	43
6.4 Viceministerio de Telecomunicaciones	47

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

•	Dirección Espectro Radioeléctrico y Redes de Telecomunicaciones.	47
•	Dirección Evolución y Mercado de Telecomunicaciones.	47
•	Dirección Concesiones y Normas de Telecomunicaciones.	47
6.5	Dirección Gobernanza Digital (DGD)	48
•	Departamento Respuesta a Incidentes Informáticos (CSIRT).	48



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

I. Introducción

En el 2019, las áreas de la institución realizaron el ejercicio de valoración del estado de madurez del sistema de control interno institucional, de acuerdo con el modelo de madurez elaborado por la Contraloría General de la República (CGR).

El ejercicio permitió identificar el estado de desarrollo en que se encuentran cada uno de sus componentes funcionales, a saber: *Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de control, Sistemas de información y Seguimiento*, los cuales interactúan entre sí para promover el logro de los objetivos institucionales.

Con corte al 2020, la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial dirigió el proceso para ejecutar el primer seguimiento anual de las acciones planteadas para el mejoramiento del sistema de control interno a lo interno en cada área.

Este documento presenta los resultados que se obtuvieron con la aplicación de la información solicitada mediante el Módulo de Planificación: Submódulo Control Interno – Modelo de Madurez, del Sistema de Control Interno establecido para este ejercicio de seguimiento, en el SYGA.


Este ejercicio servirá para determinar cuáles actividades han estado desarrollando las áreas para mejorar el nivel de madurez determinado con la autoevaluación y cuáles otras deben ejecutarse, con el propósito de ir avanzando en el mejoramiento del estado de los componentes del sistema de control interno.



II. Metodología utilizada para el seguimiento semestral

A nivel de madurez del sistema, la autoevaluación ejecutada por las áreas muestra el siguiente resultado:

Componentes y Atributos	Nota obtenida	Nivel de madurez
1. Ambiente de control	39.05	Novato
1.1 Compromiso	41.90	Novato
1.2 Ética	40.00	Novato
1.3 Personal	39.05	Novato
1.4 Estructura	54.24	Incipiente
2. Valoración del riesgo	49.05	Novato
2.1 Marco Orientador	42.86	Novato
2.2 Herramienta para la administración de la información	52.38	Novato
2.3 Funcionamiento del SEVRI	55.24	Novato
2.4 Documentación y comunicación	45.71	Novato
3. Actividades de control	45.48	Novato
3.1 Características de las actividades	43.81	Novato
3.2 Alcance las actividades	57.14	Novato
3.3 Formalidad de las actividades	36.19	Incipiente
3.4 Aplicación de las actividades	44.76	Novato
4. Sistemas de información	41.67	Novato
4.1 Alcance de los sistemas de información	40.95	Novato
4.2 Calidad de la información	43.81	Novato
4.3 Calidad de la comunicación	41.90	Novato
4.4 Control de los sistemas de información	40.00	Novato
5. Seguimiento del sistema de control interno	48.57	Novato
5.1 Participantes en el seguimiento del sistema	45.71	Novato
5.2 Formalidad del seguimiento del sistema	48.57	Novato
5.3 Alcance del seguimiento del sistema	52.38	Novato
5.4 Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	47.62	Novato
Resultado a nivel institucional	44.76	Novato

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

El MICITT se ubica en estado Novato, con una calificación general institucional del 44,76%, siendo los componentes de mayor significancia en el resultado final los de Ambiente de control en la estructura y Actividades de control en formalidad de las actividades con un nivel de madurez incipiente, lo que se traduce en que se han instaurado procesos generales que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno, se ha empezado a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.

Los datos mencionados anteriormente, sirvieron de base a las áreas para la elaboración de la propuesta de actividades a ejecutar para mejorar el sistema de control interno institucional, estas actividades son revisadas durante el proceso de seguimiento semestral y anual realizado, en el Sistema de Gestión Administrativa (SYGA), en el cual, a partir de los submódulos correspondientes ubicados en el Módulo de Planificación, se solicitó completar la información de seguimiento, de acuerdo a los siguientes lineamientos:


- Antes de finalizar el 2020, se le solicitó a cada área mediante la circular MICITT-SPIS-CIRC-011-2020, ingresar al sistema con fecha máxima 15 de enero 2021, con el propósito de completar los insumos requeridos (referentes a las actividades ejecutadas en el transcurso del año), en cada uno de los atributos.
- Un total de 19 áreas ingresaron al módulo mencionado y respondieron sobre el estado de cumplimiento de cada una de las actividades propuestas de acuerdo con el siguiente detalle:



Componente	Atributos
1. Ambiente de control	1.1 Compromiso 1.2 Ética 1.3 Personal 1.4 Estructura
2. Valoración del riesgo	2.1 Marco orientador 2.2 Herramienta para la administración de la información 2.3 Funcionamiento del SEVRI 2.4 Documentación y comunicación
3. Actividades de control	3.1 Características de las actividades de control 3.2 Alcance de las actividades de control 3.3 Formalidad de las actividades de control 3.4 Aplicación de las actividades de control
4. Sistemas de información	4.1 Alcance de los sistemas de información 4.2 Calidad de la información 4.3 Calidad de la comunicación 4.4 Control de los sistemas de información
5. Seguimiento del sistema de control interno	5.1 Participantes en el seguimiento del sistema de control interno 5.2 Formalidad del seguimiento del sistema de control interno 5.3 Alcance del seguimiento del sistema de control interno 5.4 Contribución del seguimiento a la mejora del sistema de control interno

III. Resultados de la herramienta aplicada para realizar el seguimiento anual

- Un total de 19 áreas ingresaron al módulo de seguimiento y respondieron sobre el estado de cumplimiento de cada una de las actividades propuestas en su plan de mejora.
- En el caso del Departamento de Servicios Generales no se ejecutó el seguimiento anual, debido a cambios en su personal, en el cuadro ubicado en anexos, se refleja la información reportada en primer semestre.


	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

- La Unidad de Auditoría Interna, completó la información correspondiente a la Autoevaluación del Modelo de Madurez del SCI en el SYGA, no así el apartado de Formulación ni el Seguimiento, lo anterior, con base en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292 que cita: “b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional.”, por lo que no podía participar activamente en el proceso y luego realizar la verificación del mismo.
- A nivel general, las áreas realizaron la mayor parte de las actividades propuestas en su plan de mejora, teniendo que la mayoría fueron reportadas como ejecutadas durante el primer semestre del año y durante el segundo semestre se llevaron a cabo pocas actividades.

A continuación, se detallan los resultados generales obtenidos:

Áreas Staff

En las actividades realizadas por las áreas con respecto al ambiente de control, en el atributo de Compromiso, la mayor parte de actividades ejecutadas corresponde a reuniones o acciones de coordinación entre áreas, lo que visibiliza la importancia de mejorar los mecanismos de seguimiento y coordinación de actividades que se realizan en el Ministerio. También se destaca la actualización de los procedimientos internos, labores de rendición de cuentas, elaboración de recomendaciones al Jerarca

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

Por otro lado, con respecto al atributo de ética, se visibiliza una dependencia a los esquemas formales como la conformación de una comisión de ética, lo que podría indicar la necesidad de que ésta entre en funcionamiento activo, para dar orientación a las áreas en este proceso de creación de cultura ética.

En el atributo de personal se visualiza la necesidad de contar con mayor cantidad de personas colaboradoras en las áreas, lo que se ha intentado solucionar con el apoyo de pasantes y con la participación de constante en actividades de formación gratuitas.


En el atributo de estructura, las áreas no se encuentran directamente relacionadas con el desarrollo de acciones en este atributo, sin embargo, han realizado solicitudes para el nombramiento de plazas y la revisión de procedimientos de los procesos ministeriales.

En cuanto a los atributos relacionados con la Valoración de riesgos, algunas de las áreas desconocen su ligamen directo con los procesos ejecutados de SEVRI y sus correspondientes seguimientos, temática que debe reforzarse con procesos de capacitación, otras áreas identifican la valoración de sus riesgos y los procedimientos que llevan a cabo en el SYGA y en el caso de la Unidad de Servicios Tecnológicos, realizan actividades puntuales de valoración de riesgos en la infraestructura de TICS.

En los atributos de las actividades de control identifican acertadamente la ejecución de actividad de control de las diferentes actividades y procesos en los que participan.

En los atributos del componente Sistemas de información, algunas áreas no tienen claro cuáles son las actividades que deben ejecutarse para mejorar el nivel de madurez. Caso contrario la Unidad de Asuntos Jurídicos que colabora en elaboración de políticas



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

relacionadas con este componente y la Contraloría de Servicios que participa activamente en los procesos relacionados con el Índice de Transparencia del Sector Público de Costa Rica.

En los atributos del seguimiento del sistema de control interno, las áreas lo relacionan directamente con la temática de riesgos y se les ha solicitado la presentación de planes de trabajo para el fortalecimiento del sistema.

Áreas de apoyo


Las áreas de la Dirección Administrativa Financiera, en los atributos relacionados con el componente de Ambiente de Control, han trabajado en el desarrollo de procedimientos, la implementación de controles al personal, a pesar de contar con limitaciones de personal y falta de capacitación en general.

En cuanto a los atributos relacionados con la Valoración de riesgos, algunas de las áreas desconocen su ligamen directo con los procesos ejecutados de SEVRI y sus correspondientes seguimientos, temática que debe reforzarse con procesos de capacitación, otras áreas identifican la valoración de sus riesgos y los procedimientos que llevan a cabo en el SYGA.

Los atributos del componente Actividades de control, los relacionan directamente con la ejecución de procedimientos y controles internos en las tareas de cada área.

En los atributos del componente de Sistemas de información, se reporta las actividades que se ejecutan en los diferentes sistemas en que participa o tiene responsabilidad cada



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

departamento, se hace especial mención al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos.

En el Seguimiento del sistema de control interno, a pesar de que participan en las actividades de seguimiento que se programan, los departamentos no tienen del todo claro cuáles son algunas actividades para su mejoramiento.


Áreas del Viceministerio de Ciencia y Tecnología

En cuanto a los atributos del componente Ambiente de Control, las áreas que forman parte de viceministerio mencionan la elaboración de procedimientos, el desarrollo de sus funciones en apego a pilares de ética y la realización constatación de reuniones de coordinación en las áreas, informes de seguimiento de acciones para verificar que las personas funcionarias cumplan con sus responsabilidades.

En los atributos del componente de Valoración del riesgo algunas áreas indican desconocer el marco orientador y las herramientas que se utilizan para la administración de la información de los riesgos institucionales, por otro lado, otras áreas reconocen participar en el llenado de las herramientas ubicadas en el SYGA.

En los atributos del componente de Actividades de control se indica que se cuenta con carpetas en las cuales se comparte información en las áreas y se realizan regularmente respaldos de la información, así como el seguimiento a los procedimientos establecidos y evaluación de riesgos en el SYGA.



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

En los atributos del componente de Sistemas de información, mencionan la utilización de correo electrónico y sistemas de información del departamento (en el caso de los CECI).

En los atributos del componente de Seguimiento del sistema de control interno, se destacan los seguimientos semestral y anual realizados en el SYGA.

Áreas del Viceministerio de Telecomunicaciones


En el caso de las direcciones del viceministerio de Telecomunicaciones, éstas presentan un solo informe como viceministerio.

En el caso de los atributos de los 5 componentes indican que se realizaron reuniones con sus equipos de trabajos, en las cuales se ha abordado los temas indicados en los atributos, han realizado coordinaciones para la digitalización de los expedientes y solicitud del sistema correspondiente a la Unidad de Servicios Tecnológicos.


Áreas de Gobernanza Digital

En atención de los atributos de los 5 componentes, las áreas han llevado a cabo reuniones, implementación de controles, videollamadas, revisión del marco orientador y los módulos del SEVRI en el SYGA, también han suministrado los insumos necesarios para la elaboración de sus procedimientos, gestión de nuevo personal, impulso al uso de documentos electrónicos y al sistema de gestión documental.



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1


En cuanto a Sistemas de información, se resalta la coordinación con la Unidad de Servicios Tecnológicos para avanzar en el portal Pura Vida Digital, el sitio oficial de firma digital.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

IV. Conclusiones generales


Una vez analizados los resultados obtenidos, a continuación, se detallan las siguientes conclusiones generales:

- El sistema de control interno permite a las instituciones medir su nivel de planificación, el desempeño de las personas funcionarias, proteger los bienes y recursos institucionales, prevenir y corregir fallas o errores menores y ayudar en el logro de los objetivos planteados.
- El ejercicio de autoevaluación del modelo de madurez realizado en el 2019 ubica a el MICITT en estado Novato, con una calificación general del **44,76%**, resultado que surge del análisis y calificación obtenida por cada componente y sus respectivos atributos.
- La calificación expuesta en el párrafo anterior, se obtuvo de la ponderación de todas las respuestas dadas por las áreas funcionales a la aplicación de la herramienta del modelo de madurez, en ese ejercicio se concluyó que los atributos a los que se debe prestar más atención son los relacionados con la estructura (ambiente de control) y formalidad de las actividades (actividades de control), los cuales presentaron un nivel de madurez incipiente, el resto de los atributos presentan un nivel de madurez novato.
- La responsabilidad del sistema de control interno es compartida por todas las personas que forman parte del ministerio, por lo tanto, todos tenemos una labor

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

que cumplir para el fortalecimiento de este, el presente informe recoge algunos de los esfuerzos realizados por las áreas durante el periodo.

- Algunas áreas reportan la ejecución de actividades en atención a los atributos y componentes, sin embargo, al realizar la lectura no se logra determinar de qué forma las actividades reportadas han contribuido en el avance del nivel de madurez del sistema y se desprende que existe desconocimiento de la temática a nivel específico y general.
- Del análisis realizado en cada área y expuesto en el apartado de Anexos, no se puede concluir que las mismas se encuentren ejecutando alguna actividad que sea de relevancia para el fortalecimiento del sistema de control interno, sino más bien el desarrollo de actividades ordinarias que no estarían aportando ningún valor agregado para mejorar el nivel de madurez del sistema.
- Aunado a lo anterior, las áreas repitieron en su seguimiento el reporte de las mismas actividades para algunos de los componentes y atributos, destacando la mayor cantidad de actividades desarrolladas en la primera parte del año, lo que presupone, además de que no existe suficiente conocimiento de la temática, que se deben actualizar las herramientas para mejorar los resultados que se obtengan tanto en la formulación de acciones como en los seguimientos.
- Las áreas establecieron y desarrollaron acciones en los 5 componentes funcionales del Sistema de Control Interno y en todos sus atributos, del proceso de seguimiento se desprende lo siguiente:

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

Ambiente de control

Las personas funcionarias conocen acerca de los atributos de este componente (compromiso, ética, personal y estructura), sin embargo, visibilizaron la necesidad de trabajar en la emisión de un Código de Ética institucional que venga a reforzar los conceptos y valores personales.


Se destaca la necesidad de contar con más personal en las áreas y realizar los nombramientos en propiedad de las personas que se encuentran interinas con el propósito de brindar mayor seguridad laboral, así como fortalecer las labores de capacitación de estos.

Valoración del riesgo

La institución utiliza la herramienta de SEVRI ubicada en un submódulo específico del módulo de Planificación en el SYGA, esta herramienta debe revisarse y ajustarse a las necesidades y cambios que surgen en cada proceso de formulación y seguimiento de valoración de riesgos, labor programada para el II semestre 2021.

Algunas áreas indican desconocer el marco orientador, lo cual se evidencia cuando las áreas repitieron actividades para todos los componentes y atributos de estos, aunado a ello, solo se realizaron acciones que fueron ejecutadas en el I semestre del año, lo que presupone, que no hay claridad en el tema y por ello, se deben actualizar las herramientas para mejorar los procesos de valoración de riesgos.



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

Actividades de control

Se han desarrollado actividades en procura del fortalecimiento del control interno, sin embargo, vale la pena que las áreas realicen una revisión más profunda con el propósito de asegurar que las actividades que se encuentran desarrollando cumplan con las siguientes características: integración a la gestión, respuesta a riesgos, contribución al logro de los objetivos del área, viabilidad, documentación en las propuestas de manuales de procedimientos y divulgación entre todas las personas funcionarias.


En muchos casos, no se cuenta con la formalidad ni la aplicación de las actividades de control como en el caso de las personas funcionarias que no realicen el registro de marcas de entrada y salida, el control de las labores realizadas en teletrabajo y/o el registro de las boletas de autorización de salida de bienes institucionales.

Sistemas de información

La institución utiliza diversos sistemas de información automatizados y sitios web que contribuyen agilizando las labores, la comunicación con los usuarios y la rendición de cuentas a la ciudadanía, estos sistemas deben revisarse continuamente y adaptarse a las necesidades de los diferentes usuarios, de forma tal, que provean información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

A nivel general en la institución se deben identificar y fortalecer los sistemas de información que no se encuentran automatizados y que se utilizan en las áreas, con el propósito de determinar la efectividad de la comunicación de las decisiones y realizar los ajustes necesarios en cuanto a las mejoras que se encuentren pendientes.




	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

También, un aspecto importante por revisarse es el hecho de que la institución no cuente con personas con conocimiento en programación informática que le den mantenimiento a los sistemas informativos y sitio web con que cuenta el MICITT, lo que ha resultado en retrasos en la ejecución de mejoras y la inversión de presupuesto ordinario para ese fin.

Seguimiento del Sistema de control interno

Las áreas programaron actividades de seguimiento de control interno, sin embargo, en muchas ocasiones estas labores recaen sobre las jefaturas y en realidad el seguimiento debe ser asumido por todas las personas del área, de forma que se realicen revisiones continuas y se instituyan mejoras.




	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

V. Recomendaciones finales

Con base en la información recopilada y tomando en consideración las conclusiones anteriormente expuestas, se plantean las siguientes recomendaciones finales:

- Se debe fortalecer una cultura organizacional en materia de control interno, generalizando aún más el compromiso por parte del personal titular subordinado y Jerarca institucional, a través del apoyo constante de cualquier iniciativa que apunte al fortalecimiento del Sistema de Control Interno en el quehacer institucional.
- Es necesario impulsar más acciones de inducción y capacitación dirigidas a todo el personal del MICITT, acerca de los componentes funcionales del Sistema de Control Interno (ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y comunicación y seguimiento al sistema), de modo que, obtengan un mejor conocimiento, que les permita identificar y asociar las actividades que realizan a dichos componentes y, comprender así, como cada una de ellas contribuyen en el avance del nivel de madurez.
- Se debe considerar la información suministrada por las áreas funcionales del MICITT como un importante insumo que se traduzca en logros alcanzados y oportunidades de mejora en torno tanto en el Sistema de Control Interno como su Modelo de Madurez.


	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

VI. Anexos

Resultados del seguimiento según área funcional

A continuación, se presenta el resultado de las actividades realizadas por las distintas áreas funcionales del Ministerio, con el propósito de mejorar el nivel del estado de madurez del sistema de control interno.




	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

6.1 Unidades Staff

6.1.1 Unidad Comunicación Institucional

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Se realizó en junio de 2020 un acercamiento con la jefatura de Planificación Institucional para realizar gestiones de comunicación en el segundo semestre del año 2020 y mejorar productos de comunicación del área.
Ética	<p>Comunicado interno: Fortaleciendo la ética y los valores de nuestra institución (9 abril 2019)</p> <p>Participación en Conversatorio: La ruta de los valores Noticias falsas una forma de corrupción social: Ética y valores en la comunicación (10 junio 2019).</p> <p>Participación en Sesión de Mayo de Comisión Nacional de Ética y Valores (15 mayo 2019).</p> <p>Participación en Reunión Mensual Comisión Nacional de Ética y Valores (18 setiembre 2019).</p> <p>En el mes de junio del 2020 se informa a la Comisión Nacional de Ética y Valores (CIEV) que la compañera Ylonka Rivera dejó de laborar en la institución, por lo que, a partir de la fecha, la funcionaria Antonieta Corrales serviría de enlace con dicha comisión y el ministerio, hasta que el Despacho Ministerial nombrara una nueva persona como coordinadora. A partir de ese momento y hasta la fecha se ha mantenido comunicación constante entre ambos entes.</p> <p>De manera mensual y a través de medios virtuales (en ocasión de la pandemia) se ha informado a los miembros de la CIEV sobre las reuniones que realiza la CNEV, ya sea vía correo o chat de WhatsApp.</p> <p>Participación en las reuniones de CIEV del: 17 junio 2020 (MICITT-CMI-INF-036-2020) y 19 agosto 2020 (MICITT-CMI-INF-048-2020).</p> <p>Como seguimiento a las labores en la CIEV se realizaron reuniones de seguimiento en las fechas: 29 julio (MICITT-CMI-MIN-032-2020), 18 agosto (MICITT-CMI-MIN-033-2020), 3 setiembre (MICITT-CMI-MIN-034-2020) y 17 setiembre (MICITT-CMI-MIN-035-2020).</p>
Personal	<p>En el año 2019 se tuvo en la Unidad el apoyo de 2 pasantes, a quienes se les dio instrucción sobre el funcionamiento institucional.</p> <p>Además, se han tenido reuniones con posibles estudiantes o coordinadores de universidades ante eventuales pasantías.</p> <p>Adicionalmente se está dando seguimiento al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos para preparar insumos sobre funcionamiento de distintas áreas del MICITT.</p> <p>En el 2020 se continuaron acciones con posibles estudiantes de práctica profesional y con centros de estudios superiores.</p> <p>Se continuaron los esfuerzos con Recursos Humanos para fortalecer la comunicación con funcionarios nuevos, detallando generalidades institucionales y seguimiento a reuniones con ellos, entrega de material de identidad visual y elaboración de diseños para la imagen de estos.</p>
Estructura	Se lleva documentación diaria de gestiones de comunicación interna y externa que se realizan en la unidad.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Se realizó en junio de 2020 acercamiento con la jefatura de Planificación Institucional para realizar gestiones de comunicación en el segundo semestre del año 2020. Además se lleva control diario de herramientas de gestión interna y externa. En el segundo semestre hubo acercamiento con Planificación Institucional para mejorar productos de comunicación del área.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

Herramienta para la administración de la información	Se realiza monitoreo de control interno que contiene herramientas de gestiones de comunicación interna y externa de la unidad.
Funcionamiento del SEVRI	
Documentación y comunicación	
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se realiza monitoreo de control interno que contiene herramientas de gestiones de comunicación interna y externa de la unidad. Adicionalmente se tuvieron sesiones con el CICAP, para validar procedimientos de la Unidad.
Alcance las actividades	Se realiza monitoreo de control interno que contiene herramientas de gestiones de comunicación interna y externa de la unidad.
Formalidad de las actividades	
Aplicación de las actividades	
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se realiza monitoreo de control interno que contiene herramientas de gestiones de comunicación interna y externa de la unidad.
Calidad de la información	
Calidad de la comunicación	
Control de los sistemas de información	
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Se realiza monitoreo de control interno que contiene herramientas de gestiones de comunicación interna y externa de la unidad.
Formalidad del seguimiento del sistema	Se realizó en junio de 2020 acercamiento con la jefatura de Planificación Institucional para realizar gestiones de mejora de los productos de comunicación del área.
Alcance del seguimiento del sistema	
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	

6.1.2 Unidad Asuntos Jurídicos

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Revisión y actualización de procedimientos internos. Rendición de cuentas. Conocimientos y aplicación de la normativa que rige el accionar del Ministerio. Control de asistencia de los colaboradores. Control de labores personales y grupales. (administración del recurso humano). Actualización diaria del Sistema de Gestión Documental
Ética	Participación en la Comisión de Ética Institucional. Ejecución de las labores propias de la Unidad dentro del marco estratégico institucional.
Personal	Participación constantemente en actividades de formación gratuitas.
Estructura	No se ejecutaron actividades
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	La Unidad emite las alertas correspondientes para prevenir que se materialice el riesgo detectado. En las reuniones de equipo cuando se habla de las situaciones del ministerio se





	identifica el riesgo y se plantean las posibles acciones a realizar desde lo que pueda hacer la Unidad, ya que en ocasiones pueden ser situaciones fuera del alcance de esta.
Herramienta para la administración de la información	Se tiene el sistema de Gestión Documental actualizado diariamente.
Funcionamiento del SEVRI	En las actividades ejecutadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos se realiza la valoración de riesgos. La Unidad no tiene incidencia en las actividades que realiza el Despacho Ministerial u otras áreas del Ministerio.
Documentación y comunicación	Se ha realizado de acuerdo con el sistema de implementación SYGA donde se consignaron los riesgos y las medidas de administración en el SEVRI.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se realiza una evaluación continua del funcionamiento de las actividades de control, semanalmente.
Alcance las actividades	Se realiza control semanal del sistema de Gestión Documental de la Unidad no a nivel institucional.
Formalidad de las actividades	Los criterios jurídicos solicitados se emiten utilizando las plantillas oficiales. Se utiliza la cuenta de asesoria.legal@micitt.go.cr como medio de comunicación oficial de la Unidad, en línea con las normas técnicas para la gestión de TICS de MICITT para el uso de las TICS. Se siguen los procedimientos y plantillas internas de MICITT.
Aplicación de las actividades	Se ejecuta constantemente en todos los servicios que brinda la Unidad.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Dentro de las competencias que tiene la Unidad se han emitido criterios jurídicos relacionados con el tema. Sin embargo, al no ser vinculantes los criterios no se puede exigir la aplicación de las recomendaciones emitidas.
Calidad de la información	La Unidad no utiliza sistemas de información, sino un sistema de Gestión Documental. Se ha contribuido como Unidad en la elaboración de la Política de Acceso y Seguridad de la Información, sin embargo, este proyecto se encuentra sujeto a la continuidad que se realice desde el Despacho Ministerial.
Calidad de la comunicación	La Unidad comunica oportunamente la información que es de interés institucional y de aplicación general por medio de los canales institucionales establecidos.
Control de los sistemas de información	Se ha contribuido como Unidad en la elaboración de la Política de Acceso y Seguridad de la Información, sin embargo, este proyecto se encuentra sujeto a la continuidad que se realice desde el Despacho Ministerial. Se ha capacitado a las personas funcionarias de MICITT compartiendo información sobre protección de datos, esta información es brindada por la Agencia de Protección de Datos Prohab. En la Unidad se guarda la confidencialidad en los casos que se requiere. La información de la Unidad que se encuentra subida en Google Drive se comparte con las instancias que tengan la competencia de acuerdo con los temas tratados.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	La Unidad realiza el seguimiento de control interno mediante la emisión de criterios jurídicos a la instancia o dependencia que lo solicite, considerando que los criterios emitidos por la Unidad no son vinculantes. Los criterios procuran proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, mediante actuaciones revisoras como el refrendo interno, elaboración de contratos, que se adecúen al ordenamiento jurídico. La Unidad en sus criterios brinda información que es oportuna, confiable y de utilidad



	inmediata, en un plazo razonable, garantizando la eficiencia y la eficacia de las gestiones, dentro del marco del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
Formalidad del seguimiento del sistema	Se ha contribuido como unidad en la elaboración de la Política de Acceso y Seguridad de la Información, sin embargo, este proyecto se encuentra sujeto a la continuidad que se realice desde el Despacho Ministerial.
Alcance del seguimiento del sistema	La Unidad está trabajando en la elaboración y actualización de los procedimientos de su competencia y se ha velado por contar con la parte técnica cuando corresponde.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	La Unidad comparte la información de capacitaciones gratuitas, que imparten otras instituciones, cuando se tiene conocimiento de ellas y que sean de interés institucional (capacitaciones PGR, CGR, CICAP y UCR).

6.1.3 Unidad Cooperación Internacional

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Se realizan reuniones semanales virtuales, evidenciando el avance de las tareas y nuevos requerimientos solicitados por las Direcciones o Jefaturas Institucionales. Además, se elaboran informes de teletrabajo semanalmente. Se elaboran minutas de cada una de las reuniones que se participa.
Ética	Se actualizó el Manual de Inducción de pasantes y funcionarios de la UCI, incluyendo temáticas como por ejemplo Sistema de Control Interno, capacitación virtual "Caminando hacia la Igualdad por un servicio inclusivo para la población LGBTI", entre otros.
Personal	Las funcionarias de la UCI han participado en capacitaciones internas del MICITT y adicionalmente en capacitaciones de otras instituciones como el CECADES y de organismos internacionales relacionadas con las funciones que ejercen, además de participar en foros y paneles referentes a la realidad actual.
Estructura	Las funcionarias que laboran en la UCI han tenido que asumir funciones adicionales a las establecidas para sus puestos debido a la falta de personal que cumpla con la estructura aprobada de la UCI. Se han realizado las gestiones necesarias para la contratación del puesto vacante, pero debido a la Directriz emitida por el Poder Ejecutivo, en el contexto de la pandemia, paralizó las contrataciones administrativas hasta el mes de setiembre de 2020, se reactivará el trámite. La Unidad de Cooperación Internacional cuenta únicamente con una funcionaria desde octubre 2020 lo que hace recarga de trabajo, horarios extendidos sin reconocimiento y responsabilidades adicionales de mayor nivel, que no se ve reflejado en el puesto con que esta nombrada.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Con el fin de identificar los riesgos en la UCI se elaboró un documento que va evidenciando los riesgos y las acciones realizadas para disminuirlos.
Herramienta para la administración de la información	Se completó en el sistema SYGA y en la herramienta solicitada por planificación la información referente a la UCI.
Funcionamiento del SEVRI	La UCI, continuará aplicando las medidas establecidas para el funcionamiento del SEVRI.
Documentación y comunicación	Sistematización de la información y presentación de informes.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se cuenta con un archivo digital documental actualizado y correspondiente con las directrices establecidas por el Archivo Institucional.
Alcance las actividades	Todos los controles están alineados con lo establecido a nivel nacional e institucional.



Formalidad de las actividades	Las herramientas de control y los informes se encuentran en la carpeta compartida de la UCI, por lo que las funcionarias tienen la oportunidad de verlo en tiempo real.
Aplicación de las actividades	Se da seguimiento de los riesgos cuando se da seguimiento al Plan de trabajo, se realiza aproximadamente cada 15 días.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	No corresponde a esta Unidad mantener el nivel óptimo de los sistemas de información.
Calidad de la información	La calidad de los sistemas de información no depende de esta unidad.
Calidad de la comunicación	A nivel interno de la UCI el tema siempre es comunicado en las reuniones de seguimiento.
Control de los sistemas de información	Este control de los sistemas no corresponde a la Unidad de Cooperación Internacional.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Se da seguimiento de los riesgos por medio del Plan de trabajo, se realiza aproximadamente cada 15 días una revisión de este y se instauró una herramienta a lo interno específica para darle seguimiento a los riesgos.
Formalidad del seguimiento del sistema	Se completó oportunamente en el sistema SYGA, la información solicitada por el sistema de control interno.
Alcance del seguimiento del sistema	Se da seguimiento de los riesgos por medio del Plan de trabajo, se realiza aproximadamente cada 15 días una revisión de este y se instauró una herramienta a lo interno específica para darle seguimiento a los riesgos.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Se da seguimiento de los riesgos por medio del Plan de trabajo, se realiza aproximadamente cada 15 días una revisión de este y se instauró una herramienta a lo interno específica para darle seguimiento a los riesgos.

6.1.4 Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	No se dieron las condiciones adecuadas para el desarrollo de procesos de capacitación.
Ética	Durante los primeros meses del año se enviaron capsulas informativas, actividad que será retomada una vez se cuente con la aprobación de las modificaciones del PEI.
Personal	Al finalizar el 2020, se realizó la contratación de una profesional para el área siguiendo los procedimientos establecidos y cumpliendo cabalmente con los requerimientos solicitados.
Estructura	Se realizaron las labores de revisión de los procedimientos de las áreas sustantivas.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Se realizó la revisión y adecuación del marco orientador, con la colaboración de pasantes.
Herramienta para la administración de la información	Se realizó la revisión de la herramienta con el propósito de facilitar su aplicación.
Funcionamiento del SEVRI	Durante el primer semestre y de forma anual, se realizó el proceso de seguimiento de las medidas propuestas el año anterior.
Documentación y comunicación	
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	En las reuniones de coordinación de la SPIS se revisa continuamente las medidas de control de los diferentes procesos que se ejecutan.
Alcance las actividades	La jefatura solicitó la revisión y mejora de las actividades que se realizan en las unidades.



Formalidad de las actividades	Durante el año se realizó el levantamiento de los procedimientos de las áreas sustantivas.
Aplicación de las actividades	Se encuentra pendiente el realizar un diagnóstico para conocer como las áreas están aplicando y dando seguimiento a las actividades de control.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Esta es una actividad que se realiza durante todo el año de acuerdo con los requerimientos y necesidades que se van presentando en cada proceso.
Calidad de la información	
Calidad de la comunicación	Se realizó la revisión de los procedimientos de las áreas de la institución.
Control de los sistemas de información	Se encuentra pendiente el revisar que exista un procedimiento de control de información y comunicarlo y elaborarlo.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Se programó la capacitación en el tema de control interno, sin embargo, no se llevó a cabo debido a las condiciones del teletrabajo.
Formalidad del seguimiento del sistema	
Alcance del seguimiento del sistema	Se elaboraron informes durante el II semestre e inicios del 2021.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	De conformidad con los hallazgos encontrados se elaboró un plan de trabajo para el año 2021.

6.1.5 Unidad Contraloría de Servicios

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	La Contraloría de Servicios, desde su rol de Oficial de Acceso a la Información, ha impulsado el Índice de Transparencia del Sector Público (ITSPCR), lo cual ha permitido una importante mejora en el sistema de control interno de toda la institución.
Ética	La ética se ha mantenido como un elemento transversal en toda la actuación y se han incluido aportes puntuales en el borrador de Reglamento de la Contraloría de Servicios que se le entregó al Despacho Ministerial para su revisión y aprobación.
Personal	No se plantean actividades porque este punto está fuera de la competencia de la Contraloría de Servicios.
Estructura	La Contraloría de Servicios es fiel en aplicar la independencia de criterio que indica la Ley 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Aun cuando es una unidad unipersonal con otras labores adicionales asignadas, la Contraloría de Servicios durante su gestión ha cumplido con los requerimientos de control interno que se le han planteado por las autoridades respectivas.
Herramienta para la administración de la información	La Contraloría de Servicios se apega a la herramienta establecida por la Secretaría de Planificación.
Funcionamiento del SEVRI	La Contraloría de Servicios no solo mantiene el cumplimiento de lo indicado en la "Descripción de las actividades", sino que además ha sido proactiva por ejemplo con gestionar, e insistir, en aspectos como la inclusión de la perspectiva de servicio al usuario (de manera expresa) en el marco filosófico institucional.



Documentación y comunicación	Se mantiene la atención en los procesos que le competen en relación con el tema de control y todo lo relacionado con la información como fundamento del funcionamiento del sistema de control interno.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Como se indicó al término de la "Descripción de las actividades de control", la Contraloría de Servicios ha "seguido todas las indicaciones recibidas, con lo que se da por cumplido los puntos referidos".
Alcance las actividades	Se mantiene el cumplimiento de lo indicado en la "Descripción de las actividades", todo ello conforme al liderazgo ejercido por la Secretaria de Planificación Institucional y Sectorial (SPSI).
Formalidad de las actividades	Se ha dado énfasis a la comunicación con la SPIS para mantener vigente el cumplimiento de las Actividades de Control.
Aplicación de las actividades	La Contraloría de Servicios durante el 2020, ha generado aportes de mejora al control interno, tanto por el Índice de Transparencia del Sector Público Costa Rica (ITSPCR), como por la formulación del Reglamento de la Contraloría de Servicios.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	El citado lanzamiento de la nueva página web ha sido un asunto en que la Contraloría de Servicios ha tenido un papel protagónico de primer orden, pues también ejerce el rol de Oficial de Acceso a la Información (OAI).
Calidad de la información	Se reitera lo indicado en el punto inmediato anterior.
Calidad de la comunicación	El papel desempeñado como OAI en el ITSPCR ha permitido contribuir transversalmente en una gran parte de la institución en mejoras en la comunicación de información a los usuarios.
Control de los sistemas de información	A lo largo del 2020, el Contralor de Servicios, desde su rol de OAI, atendió el ITSPCR ha como una actividad prioritaria, sin desatender las labores propias de la Contraloría de Servicios.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	La Contraloría de Servicios mantiene la atención en este tema desde el nivel que le corresponde según sus competencias.
Formalidad del seguimiento del sistema	Tal como se indicó, este tema está fuera de las competencias de la Contraloría de Servicios, no obstante, en lo que corresponde a su gestión interna sí se está atento a lo pertinente.
Alcance del seguimiento del sistema	Entre la "institucionalización como actividad periódica permanente", la Contraloría de Servicios ha cumplido su cuota de aporte como lo es la presentación del presente informe anual.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Tal como ya se ha esbozado, este asunto ha sido atendido en las oportunidades que se han presentado, tales como la atención del ITSPCR y la formulación del nuevo Reglamento de la Contraloría de Servicios, así como las demás actividades diarias menores que regularmente se realizan como la depuración de los servicios y los registros de atención de usuarios.

6.1.6 Unidad Servicios Tecnológicos

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Con el objeto de apoyar y mantener un control interno sobre las tecnologías se brindaron recomendaciones al jerarca y se acatan la solicitud en esta materia para fortalecer el



	ambiente de control, la evaluación de riesgos, la comunicación y el seguimiento. Se realiza un Análisis de Riesgo de la Infraestructura de Tecnologías que soporta el MICITT.
Ética	Se insta a los colaboradores a que sean honestos en temas como solicitud de permisos. Asistencia a centros médicos y tiempos de comida e ingreso y salida. Que entreguen boleta de asistencia médica.
Personal	Aprovechando la Plaza Vacante dejada por Rosibel, se buscó un perfil acorde a las necesidades institucionales en el campo de la programación, sin embargo, no fue posible el nombramiento. Las inducciones son dadas a lo interno de la UST.
Estructura	Se aprovecharon capacitaciones técnicas en materia de ciberseguridad. Se adquirieron herramientas de software para la ejecución de tareas en materia de seguridad y respaldo. Se realizan reuniones de coordinación con cada miembro de la UST.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Se realizó y actualizó la valoración del riesgo en la infraestructura de TICS y se informó mediante MICITT-UST-OF-011-2020.
Herramienta para la administración de la información	Se apoya mediante recursos económicos para que la herramienta SYGA opere, según Continuidad del contrato número 0432017001700011-00, suscrito con Corporación DSI, con fecha de rige mayo 2017 y hasta 2021 2017CD-000011-0009300001. En otras situaciones se mantuvieron reuniones para valorar herramientas de apoyo a las mediciones de riesgo institucional.
Funcionamiento del SEVRI	Se realizó un análisis de infraestructura crítica de las TIC.
Documentación y comunicación	Matriz de riesgos Infraestructura y Servicios.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Los Planes de Adquisición de TICS van orientados siempre a minimizar los riesgos y ofrecer continuidad de servicios, para facilitar la gestión y control interno.
Alcance las actividades	Mediante los Planes de Adquisición se busca cubrir las necesidades institucionales en materia de TICS en cada ámbito, hardware, software, seguridad y servicio.
Formalidad de las actividades	Se tienen Procedimientos y Políticas que están en revisión para su aprobación tal es el caso del Procedimiento de Respaldo con Veeam, Procedimiento monitoreo de infraestructura. -Política de Seguridad y Acceso a la Información MICITT y Manuales como: -MICITT-UST-MN-002-2018-Manual Antivirus BitDefender. -MICITT-UST-MN-008-2020-Manual Actualización Sistema Operativos Windows.
Aplicación de las actividades	Se está diseñando cambios de la red institucional, que favorecerá los controles y seguridad de esta. Se está adquiriendo herramientas de software para facilitar procesos como registro de inventarios, digitalización de documentos, gestión de documentos. Comunicación mediante streaming, entre otras, pero están en proceso de diseño de cartel.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se han hecho los esfuerzos para impulsar el uso de las herramientas existentes tales como el sistema de gestión documental donde se visualiza: MICITT-UST-IF-002-2020 Proceso de Digitalización, MICITT2-AGENDA INSTITUCIONAL DE GOBIERNO DIGITAL-EVB-M.
Calidad de la información	Se han revisado algunos sistemas y se trata de mantener contratos continuos de soporte y mantenimiento, para ir mejorando el procesamiento y generación de la información ej.: el SYGA. También se realizan ajustes y adaptaciones para mejorar la presentación y calidad de la información que presenta ej.: sitios web.




Calidad de la comunicación	Como medio para hacer llegar la información al público, se emplea la web y la misma esta periódicamente siendo monitoreada para que cumpla índices de transparencia, usabilidad y accesibilidad.
Control de los sistemas de información	Se elaboró una Política de Seguridad y Acceso a la Información MICITT la cual está en revisión y eventual aprobación. También con la adquisición de nueva infraestructura, se prevé mejorar el acceso y seguridad de la información.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Acatar y transmitir los lineamientos o directrices giradas del jerarca o de las Unidades staff.
Formalidad del seguimiento del sistema	
Alcance del seguimiento del sistema	Se realiza a diario un seguimiento desde las mismas actividades o tareas a ejecutar por los colaboradores, para garantizar que las cosas se realicen bien y en apego a las normas de control y técnicas, las cuales son seguidas por correo electrónico, llamadas o informes.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Las tareas de seguimiento y los periodos de implementación de mejoras no son programadas, se consultan o se validan, pero no periódicamente.

6.2 Dirección Administrativa Financiera

6.2.1 Departamento Gestión Institucional de Recursos Humanos

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	A pesar del poco personal, se ha podido desarrollar procedimientos para el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos (DGIRH), mismos que tienen que ser revisados y avalados por el jerarca.
Ética	Se espera implementar para el segundo semestre la ética dentro de los procesos de Recursos Humanos.
Personal	Si bien es cierto el DGIRH debe de llevar un control de esto, se puede apoyar en los jefes y directores para que le pasen un reporte de cómo están los funcionarios cumpliendo con las tareas asignadas en cada departamento, para que pueda implementar una herramienta que le coadyuve a llevar este control.
Estructura	Cada vez que se requiere realizar un cambio en la estructura organizacional se procura realizar de manera inmediata en el sistema, para que las jefaturas tengan acceso correcto de sus funcionarios y puedan realizar las aprobaciones correspondientes.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Cada funcionaria del DGIRH tiene acceso a todos los archivos en una carpeta de compartidos, si bien en cierto, no todas tiene el conocimiento de los procesos como tal, si se está valorando que todas las funcionarias de este departamento aprendan todos los procesos para minimizar los riesgos en la institución.
Herramienta para la administración de la información	Se procura involucrar a todas las funcionarias en los diversos procesos del DGIRH para que se tomen en cuenta como plan de contingencia y minimizar los riesgos.
Funcionamiento del SEVRI	Para esto se realiza la ejecución de procedimientos de las áreas del DGIRH, mismos que nos ayudarían a minimizar los riesgos. Estos procedimientos deben de ser avalados por la ministra.
Documentación y comunicación	

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Para esto se realiza la ejecución de procedimientos GIRH, mismos que nos ayudarían a minimizar los riesgos. Estos procedimientos deben de ser avalados por la ministra.
Alcance las actividades	
Formalidad de las actividades	
Aplicación de las actividades	Se cuentan con controles internos, un ejemplo es la regulación de las vacaciones.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Entre estas actividades se confecciona, Informe de Acreditaciones que no corresponden, Planillas del INS, SICERE, Informe de Teletrabajo, Informe de curso virtual LBGTIQ+, Modificaciones presupuestarias, entre otros.
Calidad de la información	A pesar del poco personal con el que cuenta el DGIRH, se ha tratado de realizar todas las actividades y tareas que conlleva los 6 procesos. Entre ellas se encuentran las planillas, solicitud de vacaciones, permisos sin goce de salario, nombramientos, cese de funcionarios, certificaciones de tiempo laborado, constancias de salario, informes de acreditaciones que no corresponden, análisis de nombramientos, prestaciones legales, manuales de procedimientos, control de personas en teletrabajo, informe de Plan LBGTIQ+ (funcionarios que cumplen con el curso virtual), modificaciones presupuestarias, pago de las facturas de la CCSS, Planilla del INS, Boletas de reporte de accidentes al INS, control de Vacaciones, atención de diversas consultas, atención a reuniones, confección del reporte de SICERE, entre otros.
Calidad de la comunicación	Se encuentra en la página Web del Ministerio información publicada.
Control de los sistemas de información	
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Se procura cumplir con los tiempos de todos los procesos que se desarrollan en este departamento, sin embargo, nos hemos visto en la obligación en algunos casos, solicitar tiempo extraordinario para cumplir con lo requerido, esto debido a la falta de personal.
Formalidad del seguimiento del sistema	
Alcance del seguimiento del sistema	
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	

6.2.2 Departamento Proveduría Institucional

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Todos los años se realiza por parte de la Auditoría Interna la evaluación de las compras y de bienes. Para este año no se ha recibido la notificación del inicio del proceso de auditoría de las compras del 2019. Nos encontramos en el proceso de cierre de las no conformidades de años anteriores, en garantías, bienes y compras.
Ética	La auditoría interna con cada estudio que realiza a la Proveduría Institucional en el informe resultante incluye las recomendaciones que debe acatar la administración para mejorar los diferentes temas auditados.
Personal	Regularmente con los trabajos diarios y las evaluaciones de personal de cada año, se revisan las habilidades del personal a cargo.





Estructura	Participar en reuniones o actividades relacionadas con el tema tales como: reunión staff, reunión con las empresas contratadas para el efecto y brindar la información solicitada.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Confección de matriz de valoración del riesgo y valoración semestral de la misma.
Herramienta para la administración de la información	La herramienta se revisa con los seguimientos solicitados semestralmente por la Secretaría de Planificación Institucional.
Funcionamiento del SEVRI	El riesgo relevante es la falta de capacitación del personal, solo se ha indicado, pero no se ha realizado actividades relacionadas con la disminución de los porcentajes de riesgo estimados, programamos un plazo de un año para la revisión respectiva.
Documentación y comunicación	La revisión de los procesos de valoración de los riesgos se realiza de forma semestral y se analiza que se puede mejorar de acuerdo con los resultados obtenidos.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se realizó una revisión de los manuales de procedimientos con el CICAP y estamos a la espera de la oficialización y aprobaciones de los Jerarcas.
Alcance las actividades	Esto se realiza con el seguimiento semestral y anual de esta herramienta.
Formalidad de las actividades	Los documentos utilizados han sido aprobados por las autoridades respectivas y comunicadas a todo el personal.
Aplicación de las actividades	Todas las compras deben realizarse conforme a lo indicado en el manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios del MICITT, la Norma que regula la materia y el Reglamento para la utilización del Sistema Electrónico de compras públicas (SICOP), así como las directrices remitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Todos los documentos y actividades relacionadas con el quehacer de este departamento se realizan conforme a las directrices emitidas por los entes rectores externos en materia de compras y de registro y control de los bienes institucionales; así como de los jerarcas de la institución y la norma que rige la materia.
Calidad de la información	Todos los informes, oficios y demás documentos que se elaboran en el Departamento son revisados por la Jefatura, previamente antes de ser enviados a las instancias respectivas.
Calidad de la comunicación	Se trata en la medida de lo posible de dar respuesta a toda la información solicitada tanto a entes externos como internos, son pocos los casos en que se solicita alguna prórroga para cumplir con lo solicitado.
Control de los sistemas de información	Toda la información que se elabora en el departamento se realiza previa coordinación con la jefatura y de acuerdo con los lineamientos establecidos para tales fines.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Se participa en reuniones relacionadas con el control interno cuando es requerido.
Formalidad del seguimiento del sistema	Se completa la matriz respectiva cada semestre y de forma anual, según solicitud realizada por la Secretaría de Planificación Institucional.
Alcance del seguimiento del sistema	Todas las compras y demás actividades realizadas en la Proveeduría se realizan siguiendo los lineamientos establecidos tanto por los entes rectores como por lineamientos internos establecidos, de manera tal que rinden los informes a la DGABCA semestrales y anuales en materia de bienes y se realizan evaluaciones semestrales al plan de compra Institucional, consolidado y publicado en La Gaceta y en el SICOP.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Cada vez que se realiza el seguimiento semestral y anual, se establecen los requerimientos necesarios para cumplir con lo solicitado.



**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y
TELECOMUNICACIONES**

Código: MICITT-SPIS-INF-004-
2021

Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

Fecha Emisión: 13-04-2021


Unidad de Planificación Institucional

Páginas: 44

Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020

Versión: 1




	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

6.2.3 Departamento Servicios Generales

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	<p>Se realizaron todas las gestiones competentes al DSG en recurso humano y presupuestario para fortalecer el Control Interno, se pueden visualizar algunas de las acciones realizadas mediante correos electrónicos, reuniones de trabajo y oficios en el apartado de Seguimiento de SEVRI DSG 2019.</p> <p>La Administración no ha brindado capacitación sobre Control Interno, ni se aprueba al DSG presupuesto para ese fin, es por ello, que se solicita al personal profesional del DSG nombrado a partir del 16/04/2020 que se capacite en contratación administrativa y Control Interno mediante cursos virtuales gratuitos que ofrece la Contraloría General de la República.</p>
Ética	Todas las gestiones y funciones realizadas en el DSG son orientadas al cumplimiento de los aspectos estratégicos del MICITT y se trabaja con profesionalismo, ética y moral requerida y que la normativa vigente rige. Ver algunas de las acciones realizadas por el DSG y que fueron descritas y que se adjuntaron documentos probatorios al respecto en el Informe de Seguimiento de SEVRI del DSG año 2019.
Personal	Se realizaron las gestiones requeridas para el nombramiento de personal profesional del DSG desde el año 2018 y hasta el 2020, y es hasta el 16/04/2020 que se nombró personal profesional 2 del servicio civil de manera interina. Se ha informado con la formulación del presupuesto del año 2019, 2020 y 2021 las necesidades de capacitación del personal del DSG, igualmente vía correo electrónico y en reuniones con la DAF, se nos indica que, por restricción del gasto, no se destina presupuesto para capacitaciones. La jefatura del DSG busca constantemente capacitaciones al personal, en el año 2020 se le brindó capacitación de Word y Excel básico a los conductores y se solicitó a la profesional se capacite en contratación administrativa y control interno con la CGR, así como que se coordina con la Proveedorora institucional capacitaciones semanales sobre contratación administrativa. Algunos oficios de solicitud de profesional son: MICITT-DAF-DSG-OF-023-2019, MICITT-DAF-DSG-OF-080-2019 y MICITT-DAF-DSG-OF-104-2019.
Estructura	<p>Ver todo lo indicado y documentos adjuntos en el Informe de SEVRI del DSG año 2019. Oficios varios, correos, carpetas compartidas del DSG, expedientes de bienes y servicios contratados mediante SICOP.</p> <p>Algunos oficios de solicitud de profesional son: MICITT-DAF-DSG-OF-023-2019, MICITT-DAF-DSG-OF-080-2019 y MICITT-DAF-DSG-OF-104-2019.</p>
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Se ha entregado en tiempo y forma, los informes de seguimiento del POI y SEVRI solicitados al DSG. Así como cualquier otro informe solicitado por el MICITT u otras instancias externas.
Herramienta para la administración de la información	
Funcionamiento del SEVRI	
Documentación y comunicación	
	Se ha entregado en tiempo y forma los informes de seguimiento del POI y SEVRI solicitados al DSG. Así como cualquier otro informe solicitado por el MICITT u otras instancias externas. Algunos oficios de solicitud de profesional son: MICITT-DAF-DSG-OF-023-2019, MICITT-DAF-DSG-OF-080-2019 y MICITT-DAF-DSG-OF-104-2019.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	<p>Se ha entregado en tiempo y forma los informes de seguimiento del POI y SEVRI solicitados al DSG. Así como cualquier otro informe solicitado por el MICITT u otras instancias externas. Ver oficios y correos de entrega.</p> <p>Algunos oficios de solicitud de profesional son: MICITT-DAF-DSG-OF-023-2019, MICITT-DAF-DSG-OF-080-2019 y MICITT-DAF-DSG-OF-104-2019.</p>



	Se ha trabajado durante el año 2019 y lo que llevamos del 2020 la elaboración de los procedimientos del DSG con la consultora Marcela Fernández de CICAP y se le ha facilitado a la SPIS los documentos requeridos mediante correos varios y oficio MICITT-DAF-DSG-OF-088-2019.
Alcance las actividades	Se cumplió a cabalidad las actividades de coordinación con la proveeduría institucional, respecto a la asignación de bienes y control de estos.
Formalidad de las actividades	Se ha trabajado en la elaboración de procedimientos durante el año 2019 y lo que llevamos del 2020 con la consultora Marcela Fernández de CICAP y se le ha facilitado a la SPIS los documentos requeridos mediante correos varios y oficio MICITT-DAF-DSG-OF-088-2019.
Aplicación de las actividades	
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se ha trabajado en la elaboración de procedimientos durante el año 2019 y lo que llevamos del 2020 con la consultora Marcela Fernández de CICAP y se le ha facilitado a la SPIS los documentos requeridos mediante correos varios y oficio MICITT-DAF-DSG-OF-088-2019. Para el 2019 y 2020 ya se cuenta con un sistema de gestión documental de la recepción y del DSG, pueden ir a la recepción y ver cómo funciona y ver los documentos adjuntos al Informe de SEVRI del DSG del año 2019.
Calidad de la información	Se han reportado en el Help Desk y por correos electrónicos mejoras al sistema de vehículos y se ha insistido a la UST el requerimiento de implementar esas mejoras. La DAF ha indicado que tienen prioridad en otros módulos de Planificación y de Financiero y por eso no se han implementado.
Calidad de la comunicación	Se acatan las disposiciones o normas establecidas internamente del MICITT.
Control de los sistemas de información	El trámite de pago de las facturas se realiza digitalmente y se llevan controles de éstas de manera digital e impresa.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Para el año 2019 y lo que llevamos del 2020 no se nos ha brindado capacitaciones.
Formalidad del seguimiento del sistema	Se han cumplido en tiempo y forma, pese a no contar con el personal requerido.
Alcance del seguimiento del sistema	El 16/04/2020 ingresó al DSG la persona profesional 2 del servicio civil, nombrada en forma interina. Se le entregó ese mismo día a Marylin Masís González el oficio MICITT-DAF-DSG-OF-053-2020 referente a sus funciones y se le da a partir de esa fecha y hasta el momento capacitación e inducción al respecto. A partir del 01 de octubre de 2020 el DSG no cuenta con la profesional nombrada y se traslada a la jefatura a la UPI.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Se han entregado en tiempo y forma los informes de seguimiento del POI y SEVRI solicitados al DSG. Así como cualquier otro informe solicitado por el MICITT u otras instancias externas. Ver oficios y correos de entrega que les fueron remitidos a la SPIS.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

6.2.4 Departamento Financiero

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Dado que se cuenta con una incapacidad prolongada de uno de los colaboradores y otros dos tienen poco tiempo en el departamento, están en capacitación, se sigue sintiendo la limitación de recurso humano, lo cual afecta la segregación de funciones, por lo que, pese al compromiso del equipo de trabajo, apenas se está en proceso de consolidar el ambiente de control, lo cual implica la identificación e implementación de oportunidades de mejora.
Ética	Conforme a los requerimientos del Oficial de Acceso a la Información (OAI), se atienden los requerimientos del índice de Transparencia del Sector Público Costarricense (ITSPCR) y se mantiene una política de integración muy estrecha de trabajo en equipo que fortalece los valores compartidos y desarrollo de otros nuevos, según la naturaleza del trabajo del departamento.
Personal	No ha sido posible disponer de capacitaciones o actualizaciones para los puestos asignados lo cual se ha traducido en la necesidad de reforzar los apoyos entre el mismo equipo de trabajo. Muchas de las habilidades o actualizaciones se vienen haciendo de manera empírica, lo cual representa importantes oportunidades de mejora para el 2021.
Estructura	Tal como se indicó en "1.1 Compromiso", la limitación de recursos humano sigue siendo sensible, lo cual incluso sigue afectando la rotación y separación de funciones, por lo cual es fundamental consolidar la estructura para, en un plazo razonable, llegar a los niveles mínimos de control interno requeridos para el óptimo funcionamiento de un departamento con funciones tan delicadas como lo son las propias de la naturaleza del Departamento Financiero.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Importante agregar que se ha comenzado a trabajar en la depuración y reorganización de la información de las carpetas compartidas, esto con el fin de mejorar la eficiencia en el uso de esta y mejorar las medidas de seguridad sobre la misma, específicamente en lo que respecta a respaldos.
Herramienta para la administración de la información	Existe a nivel del sistema SYGA un módulo específico para ingresar, mantener y darle seguimiento a esta información, aparte de la herramienta parametrizada en Excel que sirve de base también y que es un homólogo del sistema.
Funcionamiento del SEVRI	Se han determinado y comunicado los riesgos más relevantes, así como compartidos y respaldados en las carpetas del departamento, además, se siguen impulsando mejoras relevantes en el funcionamiento del Departamento.
Documentación y comunicación	Se mantienen los archivos de las valoraciones de los riesgos más relevantes del departamento, en carpetas accesibles y electrónicas para todos los colaboradores del departamento y según se indicó en la actividad "2.1. Marco Orientador", se está trabajando en mejoras tanto en el manejo como la seguridad de la información de las carpetas compartidas.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se cuenta con procedimientos, manuales e instructivos básicos de los procesos más relevantes, buscando la consecución de los objetivos del departamento y se revisan periódicamente para actualizarlos según corresponda.
Alcance las actividades	Los sistemas permiten ciertos controles, específicos de los procesos de gestión del departamento, en cuanto a usuarios registradores y aprobadores conforme lo requiere el SIGAF (Sistema del Ministerio de Hacienda).
Formalidad de las actividades	Muchos de los procesos están formalizados por entes externos, como directrices o circulares, sin embargo, a nivel interno se cuenta con instructivos y manuales de procedimientos, los cuales son revisados periódicamente para actualizarlos según corresponda.




Aplicación de las actividades	Tal como se indicó en la actividad "1.1. Compromiso", se está en un importante proceso de consolidación del Departamento Financiero con lo que se pretende mejorar su funcionamiento y principalmente el control interno, lo cual a su vez ha ido permitiendo nuevas y valiosas oportunidades de mejora.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se realizan informes de presupuesto mensuales, conciliaciones de cuentas de Caja Única, para que los destinatarios finales tomen decisiones; toda esta información es generada a nivel de sistema. Además, según se indicó, se están impulsando importantes mejoras en cuanto al manejo y seguridad de la información compartida del Departamento.
Calidad de la información	El sistema interno SYGA, es afectado solamente por los Centros de costos y la Proveduría institucional; el Departamento Financiero solamente interviene en las modificaciones presupuestarias, por lo que la información tomada en este sistema depende del seguimiento por parte de los centros de costos.
Calidad de la comunicación	Pese a la gran limitación de recurso humano durante el 2020, debido a su gran esfuerzo, se logró entregar en tiempo y forma los informes, conciliaciones, certificaciones y otros documentos de información.
Control de los sistemas de información	El sistema interno para pagar viáticos nacionales, el cual está parametrizado con las indicaciones del Reglamento de la Contraloría General de la República, otro ejemplo es el Sistema del Ministerio de Hacienda, el cual permite que una persona registre y otra apruebe solamente, en cuanto a la inclusión de información de pagos.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	A pesar de la limitación de personal, se ha tratado de mantener el seguimiento al sistema de control interno y por ello, constantemente se reciben correos informativos de TICS, teletrabajo, emergencias, seguridad y salud ocupacional.
Formalidad del seguimiento del sistema	A nivel del sistema SYGA, en el módulo de Planificación, se pudo instaurar y se está alimentando con información del seguimiento del Control interno.
Alcance del seguimiento del sistema	En los últimos años, se han venido implementando controles a los procesos, a la formalización, a las adaptaciones en los cambios tecnológicos y en los procesos generales, por medio de herramientas de TI en el SYGA, circulares de criterios administrativos y de regulaciones, sin embargo, las actualizaciones a estas se han pospuesto precisamente como se indicó por la falta y reducción de personal y limitaciones presupuestarias.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Se han simplificado tramites, precisamente para evitar recarga de trabajo, disminuir el riesgo en algún proceso, por ejemplo, se pasó de 2 tramites mensuales de Caja Única a un solo pago, esta mejora evita un recargo, reduce el riesgo de demoras, o de no pagos; otra medida de control de mejora es el haber cerrado la cuenta comercial del Banco Nacional y tener la cuenta con Tesoro digital, lo cual unifica todo el proceso de Caja Chica a solo un sistema de una forma más ágil.



6.2.5 Unidad Archivo Institucional

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Se han ejecutado todas las funciones de la Unidad, en apego tanto del marco normativo específico, como los controles y procedimientos establecidos, además de los controles creados a nivel institucional y los propios de los superiores inmediatos.
Ética	Se han ejecutado todas las funciones en apego estricto a las normas nacionales e internacionales de Gestión Documental.
Personal	Durante este período no hubo presupuesto asignado para la capacitación del personal, por lo que únicamente se pudo optar por el registro en cursos impartidos de forma gratuita de manera extralaboral.
Estructura	Se pidió colaboración en el desarrollo de una política para la seguridad y acceso a la información, adicionalmente se está llevando a cabo un proyecto de digitalización de documentos con el fin de que haya un mejor acceso e inmediatez a la información sin recurrir al soporte físico.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	A pesar de que no ha habido instrucciones de este tipo, siempre se cuenta con la disposición de ejecutar cualquier directriz, sugerencia, o indicación, con el fin de mejorar el trabajo desarrollado en la Unidad.
Herramienta para la administración de la información	Se ha utilizado la herramienta del SYGA.
Funcionamiento del SEVRI	El compromiso y participación del personal de la Unidad en estos aspectos, siempre que es requerida, es más que satisfactoria, en tiempo y forma, sin embargo, no ha habido cambios en los riesgos de la Unidad.
Documentación y comunicación	
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	El compromiso y participación del personal de la Unidad en estos aspectos siempre que es requerida, es más que satisfactoria, en tiempo y forma, sin embargo, las actividades de control en la Unidad siguen siendo integrales y robustas, por lo que no se han establecido nuevas.
Alcance las actividades	
Formalidad de las actividades	Las funciones de la Unidad se hacen en fiel apego a las actividades de control.
Aplicación de las actividades	Parte de la rutina diaria de la Unidad es llevar actividades de control, tales como el registro de salida de bienes, la revisión de documentos redactados por parte de la jefatura, entre otras.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Siempre hay una mejor forma de hacer las cosas, por lo que cuando se vislumbra alguna oportunidad de mejora en alguno de los elementos de los sistemas de información, se hace la observación correspondiente.
Calidad de la información	El compromiso y participación del personal de la Unidad en estos aspectos, siempre que es requerida, es más que satisfactoria, en tiempo y forma.
Calidad de la comunicación	Se utilizan los medios oficiales para la remisión de información y datos, tales como el SYGA, el SED, documentos oficiales por medio de correo electrónico, que, a pesar de no ser un medio oficial, es el más utilizado en la institución.
Control de los sistemas de información	Se sigue trabajando en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos en toda la Institución.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

Participantes en el seguimiento del sistema	El compromiso y participación del personal de la Unidad en estos aspectos, siempre que es requerida, es más que satisfactoria, en tiempo y forma.
Formalidad del seguimiento del sistema	
Alcance del seguimiento del sistema	
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	

6.3 Viceministerio de Ciencia y Tecnología

6.3.1 Secretaria Técnica de Incentivos en Ciencia y Tecnología

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Se confeccionó el borrador del procedimiento sobre la asignación anual de recursos disponibles del Fondo de Incentivos y el Fondo Propyme. Este procedimiento es muy importante porque las Unidades del Micitt que solicitan presupuesto del Fondo de Incentivos para sus convocatorias, deben conocer el procedimiento. Los demás procedimientos han sido revisados, no ha habido cambios y son los que guían el quehacer cotidiano de esta Secretaría.
Ética	La integridad, objetividad, competencia y confidencialidad son pilares de ética que subyacen en el quehacer de la Secretaría Técnica de Incentivos. Incluidas la revisión y seguimiento a todas las solicitudes recibidas hasta la confección de cada contrato.
Personal	En el año 2020 no ha sido posible la contratación de personal para esta Secretaría, debido a la Directriz 055-H, publicada en La Gaceta 148 del 8 de agosto de 2019. Además, la Dirección Financiero-Administrativo eliminó el contenido presupuestario de la plaza vacante debido a que la titular se acogió a la pensión por edad.
Estructura	No es de injerencia de la Secretaría Técnica de Incentivos
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	No ha sido divulgado el marco orientador por parte de los jefes.
Herramienta para la administración de la información	Se confeccionaron las bases de datos para este año y se mantienen al día.
Funcionamiento del SEVRI	Las medidas se revisan mensualmente, toda la información se encuentra en Google Drive y memorias externas y/o llaves mayas que contienen la información de la computadora asignada a cada funcionaria.
Documentación y comunicación	Se cuenta con carpetas donde se comparte la información entre las personas funcionarias del área.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se cuenta con carpetas donde se comparte la información entre las personas funcionarias del área
Alcance las actividades	Dichos respaldos fueron utilizados por los consultores que midieron el impacto del fondo de incentivos y del fondo PROPYME
Formalidad de las actividades	Se cuenta con procedimientos para la ejecución de las actividades
Aplicación de las actividades	
Componente: Sistemas de información	



Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se cuenta con carpetas donde se comparte la información entre las personas funcionarias del área
Calidad de la información	En una de las reuniones realizadas con el equipo de la Secretaría Técnica de Incentivos, se confeccionó el procedimiento para dar a conocer la asignación anual de recursos disponibles del fondo de incentivos y fondo Propyme, respondiendo a la necesidad de informar a las unidades del MICITT que tienen programas amparados al Fondo de Incentivos y el Fondo Propyme.
Calidad de la comunicación	Toda comunicación es resguardada en Google Drive.
Control de los sistemas de información	Se tienen elaborados procedimientos de trabajo a lo interno del área.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	El enlace para temas de informes administrativos (Planificación, Financiero y Proveeduría) es la funcionaria Kattia Moodie Reid.
Formalidad del seguimiento del sistema	Este ejercicio es una muestra del seguimiento del sistema de control interno que realiza la Secretaría de Planificación Institucional MICITT.
Alcance del seguimiento del sistema	Se cuenta con procedimientos para la ejecución de las actividades
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Existe una excelente comunicación que permite que este control se realice.


6.3.2 Dirección Apropriación Social del Conocimiento (DASC)

6.3.2.1 Departamento Promoción de la Ciencia y la Tecnología (DPCT)

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Solo se realizaron reuniones mensuales del equipo de trabajo en los meses de febrero y marzo, en el tanto en el mes de abril dos funcionarias fueron asignadas temporalmente a apoyar otra instancia ministerial, por lo que la coordinación y seguimiento se ha realizado particularmente con las otras dos funcionarias, según el área de acción de cada una, para el mes de agosto se retomarán las reuniones mensuales de todo el equipo.
Ética	No se ha desarrollado la definición de riesgos específicos a cada proyecto ni se ha indicado el comportamiento que se espera de cada funcionaria, por lo que continúa pendiente.
Personal	Para la atención del tema de contrataciones y planificación se contrató una profesional de servicio civil 2, especialidad Administración. No se tiene previsto la contratación de nuevos profesionales, por las restricciones presupuestarias actuales.
Estructura	Cada funcionaria tiene debidamente asignadas sus funciones y proyectos a cargo. El Departamento se encuentra dentro de una estructura formal.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	No se ha realizado, corresponde al área de Recursos Humanos o a la SPIS, ofrecer este tipo de capacitación, en el tanto no se tienen recursos presupuestarios para actividades de capacitación.
Herramienta para la administración de la información	La herramienta se le dio a conocer a las funcionarias desde el proceso de elaboración misma, y se les comunicó el resultado final en correo del 18 de diciembre 2019.



Funcionamiento del SEVRI	Se les dio a conocer en el proceso de construcción de la información y el archivo final, se les comunicó el 31 de octubre 2019.
Documentación y comunicación	Se les comunicó y remitió en correo del 31/10/2019 a cada funcionaria y se encuentra en la carpeta compartida de la DASC.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se encuentra dispuesto y dado a conocer, desde el momento de la participación en el llenado de la matriz.
Alcance las actividades	Se cumple el procedimiento para la salida de bienes, cada funcionaria cuenta con los bienes a su cargo debidamente asignados, para la verificación de documentación existe control de consecutivos para el Departamento según el tipo de documento y debe disponerse en la carpeta compartida que corresponda.
Formalidad de las actividades	Debe documentarse y comunicarse formalmente las actividades de control vigente.
Aplicación de las actividades	El proceso de definición de las actividades de control ha sido participativo cada funcionaria conoce de qué es responsable, lo que estaría pendiente es formalizarlo mediante documento.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se comunica cada acción o información que afecte o ponga en riesgo la realización de las tareas a cargo del DPCT, por ejemplo, cancelación de fechas o recorte de presupuesto.
Calidad de la información	Con motivo del teletrabajo se tienen controles para el trabajo diario y semanal, adicional al mensual que ya se tenía, además de manera trimestral y/o semestral y anual, se presentan los respectivos informes de avance en las herramientas dispuestas por la SPIS y en el SYGA.
Calidad de la comunicación	Se utiliza el correo electrónico, memorandos, oficios según corresponda, para externos se utilizan oficios.
Control de los sistemas de información	Se realizará en cuánto se realicen nuevamente reuniones de equipo del DPCT.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	En el proceso participativo se definió, y se comunicó mediante los correos de remisión de la última versión consignada en SYGA.
Formalidad del seguimiento del sistema	El informe anual se realizó en enero 2021, por lo que se elaboró la propuesta de Informe en el mes de diciembre 2020.
Alcance del seguimiento del sistema	Se realiza a partir del informe de seguimiento semestral y anual, respectivamente.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Se realiza de acuerdo con las programaciones de la SPIS.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

6.3.2.2 Departamento Fortalecimiento de las Capacidades en Ciencia y Tecnología (DFCCT)

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Que la labor de mantener informados a los funcionarios del Departamento es una labor diaria y que se lleva a cabo en las reuniones de equipo.
Ética	Se elaboró documento de Planificación Estratégica, el cual se encuentra en la Unidad de Planificación Institucional y se dispone de la versión final.
Personal	Se realizó un documento con los requerimientos y necesidades del personal para el departamento y se trasladó al Despacho Ministerial. Se elaboró manual de cargo por puestos y se sigue a la espera de la asignación de personal en el departamento.
Estructura	En las distintas reuniones del departamento se considera el tema de los objetivos institucionales.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Los tres funcionarios del departamento están directamente involucrados.
Herramienta para la administración de la información	Efectivamente, los funcionarios cuentan con el acceso al sistema SYGA desde la oficina y del lugar de teletrabajo. Además, se cuenta con el sistema CECI.
Funcionamiento del SEVRI	Las labores ejecutadas por los miembros del departamento conllevan la evaluación del riesgo.
Documentación y comunicación	Se mantiene una constantes revisión de las condiciones del país y su efecto sobre el programa CECI, que permite un rápido ajuste a las nuevas necesidades, lo anterior se evidenció en el presente año con la llegada de COVID19 y el rápido ajuste del programa CECI al brindar capacitaciones virtuales.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Se mantiene labores constantes de control de riesgos durante todo el año por parte del equipo de departamento.
Alcance las actividades	Cada semestre se lleva a cabo una evaluación de riesgo en el SYGA.
Formalidad de las actividades	Se aplican mecanismos que permiten mantener actualizada las actividades de control.
Aplicación de las actividades	En el seguimiento semestral se lleva a cabo una revisión con el equipo.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	A través de los sistemas de información del departamento los funcionarios y usuarios mantienen un conocimiento claro sobre la información institucional y el desempeño de los CECI.
Calidad de la información	Se contrató una empresa que hará mejoras en el sistema CECI, lo que permitirá mejoras en la calidad de la información. En segundo semestre si iniciaron los ajustes y mejorar del sistema.
Calidad de la comunicación	Constantemente se analiza y se brinda sugerencias por parte del equipo, gestores y usuarios sobre las mejoras en la plataforma.
Control de los sistemas de información	Se realiza una revisión constante de la información que brinda el sistema CECI.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel



Participantes en el seguimiento del sistema	Por la falta de personal, no se le da un seguimiento constante al sistema de control interno, pero al menos cada seis meses se hace una revisión de este.
Formalidad del seguimiento del sistema	Se da seguimiento semestral del sistema del control interno.
Alcance del seguimiento del sistema	
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	

6.3.3 Dirección de Innovación (DI)


Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Elaboración de Informes de seguimiento solicitados por la Unidad de Planificación Institucional.
Ética	Oficio MICITT-DI-OF-001-2020.
Personal	En la carpeta compartida de la dirección de innovación, se encuentra una ficha explicativa sobre el sistema de control interno a disposición de todo el personal de la dirección.
Estructura	El cuadro de mando se encuentra en la carpeta compartida de la dirección de Innovación.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Se ha cumplido a cabalidad con todos los requerimientos solicitados por la Unidad de Planificación Institucional.
Herramienta para la administración de la información	Se ha trabajado en la actualización de la herramienta en el SYGA.
Funcionamiento del SEVRI	Se realizó la revisión de la matriz de riesgos y se acuerda realizar ajustes al planteamiento de los riesgos.
Documentación y comunicación	Actualización de la herramienta de mando integral de la dirección con el registro de información asociada con los riesgos.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	El cuadro de mando se encuentra en la carpeta compartida de la dirección de Innovación.
Alcance las actividades	Se ha cumplido a cabalidad con todos los requerimientos solicitados por la Unidad de Planificación Institucional.
Formalidad de las actividades	Toda la información de respaldo se encuentra en la carpeta compartida de la Dirección de Innovación.
Aplicación de las actividades	Se asigna al funcionario Marco Piedra Solano como enlace para brindar los informes correspondientes de la Dirección de Innovación.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se han realizado las actualizaciones en el cuadro de mando de la Dirección de Innovación.
Calidad de la información	Toda la información de respaldo se encuentra en la carpeta compartida de la dirección de Innovación.
Calidad de la comunicación	Se ha cumplido a cabalidad con todos los requerimientos solicitados por la Unidad de Planificación Institucional.
Control de los sistemas de información	Carpeta compartida de la Dirección de Innovación.



Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Se ha tenido el seguimiento con el cuadro de control de la dirección de Innovación.
Formalidad del seguimiento del sistema	Revisión de cuadro de mando de actividades de la dirección.
Alcance del seguimiento del sistema	Se ha tenido el seguimiento con el cuadro de control de la dirección de Innovación.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	

6.3.4 Dirección Investigación y Desarrollo Tecnológico (DIDT)

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Se realizan reuniones los viernes de cada semana y se toca el tema de control interno cuando lo amerite. El director revisa y firma los informes semanales de actividades elaborados por los titulares subordinados e indaga sobre las acciones particulares cuando amerite una aclaración.
Ética	La DIDT participa en comisiones éticas: -Comisión Nacional de Investigación en Salud CONIS supervisa a los comités ético-científicos del país. -Comité institucional de cuidado y uso de los animales de laboratorio. Estas participaciones se dan todos los meses, y se discuten dilemas éticos en el ámbito de la ciencia y la tecnología.
Personal	Si se tiene una participación en el sistema.
Estructura	Se verifica que cada funcionario este cumpliendo con sus funciones y responsabilidades.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Se da seguimiento a la valoración de riesgo de la Dirección y en caso de que se esté presentando algún riesgo, se busca solución inmediata.
Herramienta para la administración de la información	Se utilizan las herramientas disponibles para ejecutar la planificación y el seguimiento y así llevar un mayor control.
Funcionamiento del SEVRI	Se le da seguimiento a todas las actividades que se han planificado en la herramienta institucional.
Documentación y comunicación	Todos los meses se realizan reuniones para un mejor control interno de la DIDT.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	Todos los meses se realizan reuniones para un mejor control interno integral de las gestiones de la Dirección.
Alcance las actividades	Se verifica que se tenga la documentación y los registros de los informes para así lograr el cumplimiento de los objetivos de control interno.
Formalidad de las actividades	Se le presenta al director para su visto bueno y su firma.
Aplicación de las actividades	Mismas actividades indicadas en los tres puntos anteriores.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se le da seguimiento a todas las actividades que se han planificado en la herramienta institucional.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

Calidad de la información	
Calidad de la comunicación	Todas semanas se realizan reuniones para un mejor control interno integral de las gestiones de la Dirección. Se verifica que se tenga la documentación y los registros de las reuniones para así lograr el cumplimiento de los objetivos de control interno.
Control de los sistemas de información	
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	Se realizan reuniones los viernes de cada semana y se toca el tema de control interno cuando lo amerite. El director revisa y firma los informes semanales de actividades elaborados por los titulares subordinados e indaga sobre las acciones particulares cuando amerite una aclaración.
Formalidad del seguimiento del sistema	Todas semanas se realizan reuniones para un mejor control interno integral de las gestiones de la Dirección.
Alcance del seguimiento del sistema	Se verifica que se tenga la documentación y los registros de las reuniones para así lograr el cumplimiento de los objetivos de control interno.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Esta calendarizada la reunión mensual de la DIDT.

6.3.5 Programa Innovación y Capital Humano para la Competitividad (PINN)

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	<p>En la realización de la primera auditoría externa del programa, que reunió lo actuado en los años 2014 y 2015, se destacaron varias disposiciones en algunos temas relacionados al Sistema de Control Interno del PINN, por lo cual la Unidad Ejecutora debió atender dichas disposiciones en forma oportuna iniciando de forma temprana su alineamiento con el Sistema de Control Interno que promueve la CGR, esto mediante la estandarización y documentación de todos sus procesos.</p> <p>Además, se desarrollaron 14 procedimientos administrativos y financieros del PINN, se confeccionó un Manual con el Código de Ética de la Unidad Ejecutora.</p> <p>Se ha implementado una serie de actividades de control y salvaguarda de la información relativa al PINN, inicialmente en forma física y posteriormente en forma digital, lo cual ha beneficiado los procesos en los tiempos de la Pandemia del COVID-19.</p> <p>Se han establecido mecanismos de respaldo de la información que es almacenada en el Drive del Ministerio y administrado las carpetas de forma segregada con sus respectivos permisos, todo esto, ha promovido entre los funcionarios un ambiente de control muy robusto y respetado por todos los funcionarios que laboran en el PINN.</p> <p>La inducción hacia temas de control y transparencia en el uso de recursos públicos se brinda desde el mismo momento en que son contratados los funcionarios y abarca los diferentes procesos aplicados diariamente por la Unidad Ejecutora del PINN.</p> <p>Además, se le insta a cada colaborador a cumplir a cabalidad con dichos procedimientos, así como a cuidar todos los activos que le son facilitados por el MICITT en nuestra labor diaria. Aunado a ello, esta cultura organizacional se promueve en las diferentes actuaciones de los funcionarios y en los procesos para adjudicar los recursos del préstamo, donde cada funcionario hace su trabajo de tal forma de que se asegure de entregar los recursos públicos que administramos de una forma racional y apegados a toda la normativa vigente en la Administración Pública.</p>






Ética	En la Unidad Ejecutora del PINN se desarrolló un Manual de Código de Ética que se socializó a los colaboradores para asegurar la transparencia y rendición de cuentas en todos los actos administrativos y jurídicos realizados por los funcionarios del PINN.
Personal	En el caso del PINN las contrataciones se hacen por medio de plazas por "Servicios Especiales" aprobadas por la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda. El proceso de reclutamiento y selección se realiza por medio de la Coordinación General del PINN y el Banco Interamericano de Desarrollo que da la "No Objeción" a las contrataciones sugeridas por el PINN para cumplir con lo establecido en la Ley 9218 con la cual se aprobó el crédito.
Estructura	La estructura original de la Unidad Ejecutora del PINN consistía de 04 funcionarios con funciones especializadas y diferentes entre sí como se indica a continuación: un Asesor Legal, un Especialista Financiero, un Asistente Administrativo y el puesto de Coordinación General que también asume el rol de Jefe del programa presupuestario N° 894, delegado este por el jerarca de la institución, de esta forma la Coordinación General del PINN tiene la autoridad formal para aprobar los diferentes procesos del programa y para autorizar los pagos asociados al préstamo 2852-OC/CR con el cual se financia el PINN. Posteriormente, conforme se iban a activar más subcomponentes del préstamo, se solicitó la aprobación formal a la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda para duplicar la estructura, con posiciones en áreas comunes pero con distintas funciones por ejemplo se creó la posición de "Gestora de Incentivos" encargada de todo el tema relacionado a la publicación de nuevas convocatorias en conjunto con la Asesoría Legal y la Coordinación General del PINN, en el campo financiero se tienen separadas las funciones de pago de las de registro y rendición de cuentas.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	En los diferentes informes trimestrales y semestrales que la Unidad Ejecutora le presenta la Dirección General de Crédito Público y al BID, hay secciones dedicadas a la presentación de los principales riesgos y problemas que afecten la implementación de las actividades programadas para ejecutar con éxito los subcomponentes del préstamo suscrito con el BID. En la dinámica institucional de la Unidad Ejecutora por la naturaleza de los fondos está muy acostumbrada a la definición de riesgos y a la toma de acciones para mitigarlos y evitar de esa forma que se conviertan en problemas concretos. Para los funcionarios del PINN el poder definir y valorar el impacto negativo de un riesgo es sumamente importante, porque de la oportunidad de definir soluciones la implementar en forma oportuna las acciones para eliminar esos impactos negativos, con esa práctica se puede asegurar el logro exitoso de los objetivos estratégicos establecidos en los seis subcomponentes que conforman el préstamo con el cual se financia el PINN.
Herramienta para la administración de la información	En las auditorías externas anuales, la Contraloría General de la República aplica dos formularios para la evaluación del sistema de Control Interno del PINN y el otro sobre el control interno en las cuentas clave del PINN, las cuales han salido satisfactorias en los últimos cuatro años de funcionamiento del programa. En el SYGA también se involucra al programa 894 dentro de los programas que deben informar sobre los aspectos de control y seguimiento del MICITT.
Funcionamiento del SEVRI	Dentro del ambiente de control del PINN está claramente definido la constante valoración de riesgos a fin de mitigarlos oportunamente, para que no se transformen en problemas concretos que afectan negativamente la ejecución eficaz del préstamo y por ende el alcance de los diferentes objetivos específicos que componen los Subcomponentes del préstamo. Asimismo, con la implementación del sistema SEVRI dentro del MICITT, la Unidad Ejecutora del PINN está incluida como una parte activa y como uno de los actores en los diferentes programas promovidos por el ministerio, por lo que la Unidad Ejecutora está anuente a seguir todas las recomendaciones y seguimientos que nos solicite el área de Planificación del MICITT, y en el marco de esta herramienta de control a fin de mantener las fortalezas



	administrativas de ejecución, con miras al alcance efectivo de los objetivos como país y la correcta asignación de recursos públicos a los beneficiarios.
Documentación y comunicación	<p>El programa PINN debe documentar sus riesgos y las acciones de mitigación en forma trimestral, por lo que se mantiene un sistema ágil y de mejoramiento continuo que implica una acción constante en la reducción y mitigación de riesgos.</p> <p>Asimismo, se mantiene una comunicación constante con los jefes del Ministerio, quienes revisan y aprueban los diferentes informes que confecciona la Unidad Ejecutora del PINN, esto antes de poder socializarlos a las otras instituciones que monitorean la actuación de la misma, por ello, es que se mantienen constantemente informados sobre las operaciones y de los principales riesgos que enfrenta.</p>
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	<p>Todos los procesos que realiza el PINN para la adjudicación de beneficios están debidamente estandarizado, documentados y examinados anualmente por la Contraloría General de la República que es la entidad supervisora que nos audita externamente.</p> <p>Al tratarse de la administración de fondos públicos de origen externo para poder otorgarlos a los posibles beneficiarios del programa, es que nuestras actuaciones deben ser totalmente transparentes y apegadas a la legalidad del país y para ello son constantemente supervisadas por diferentes instituciones a parte del MICITT por ello debamos de estar brindando informes y explicaciones sobre los posibles riesgos a los que se vea expuestos el PINN constantemente.</p> <p>Los procesos para adjudicar los beneficios como se aprecia en los diferentes procedimientos escritos tienen diferentes niveles de control y de aprobaciones incluso con entes externos al MICITT, por lo que aseguramos la adecuada segregación de funciones y el cumplimiento eficaz y eficiente de las acciones realizadas por los funcionarios del PINN.</p> <p>En la práctica y como parte de los riesgos que enfrentamos, hemos determinado que los principales obstáculos y atrasos a los que se enfrenta el programa generalmente provienen de fuentes externas, por lo que nos toca estar informando de los posibles impactos negativos que provoquen atrasos en la ejecución del programa de forma sistemática.</p>
Alcance las actividades	<p>Todos nuestros procesos fueron desarrollados primeramente de forma intuitiva y posteriormente fueron documentados previamente a ser probados y aceptados por todos los entes reguladores del préstamo, por lo que la integración de los procesos se dio de una forma muy natural dentro de los integrantes de la Unidad Ejecutora del PINN.</p> <p>Asimismo, han sido pensados de una forma clara y concisa para asegurar el logro de objetivos del programa al mínimo costo posible, pues los procedimientos fueron confeccionados en forma posterior a su implementación por lo cual se tomaron en cuenta muchos de los riesgos y problemas enfrentados al inicio del programa para considerarlos en los nuevos procesos y así eliminar los efectos negativos del mismo.</p> <p>Los riesgos más importantes a los que se enfrenta cotidianamente la Unidad Ejecutora tienen que ver con la intervención de entes externos a la UE del PINN y aunque hablamos de variables exógenas, se trabajan constantemente con los involucrados para mitigar sus impactos y se informa a todos los entes supervisores para que estén debidamente informados sobre los avances en la ejecución de programa.</p>
Formalidad de las actividades	<p>Todos los procesos del PINN han sido debidamente documentados, aprobados por los jefes del MICITT y han sido socializados entre los funcionarios del PINN.</p> <p>Todos los procedimientos aplicables al PINN están subidos en la nube en el Drive el PINN por lo que todos los funcionarios tienen acceso a ellos, por lo que se pueden consultar, pero sobre todo por parte de los entes supervisores, ya que los funcionarios los conocen y los aplican perfectamente, reduciendo así los posibles riesgos de una mala gestión que sería el caso de que no estuvieran documentados y el personal no los conociera.</p>
Aplicación de las actividades	<p>Los procedimientos del PINN fueron debidamente socializados y todos los funcionarios tienen acceso al Google Drive donde los mismos son un documento compartido por todos, que</p>



	pueden ser consultados en cualquier momento, pero la mayoría de los funcionarios tienen varios años de trabajar en la Unidad Ejecutora, los conocen muy bien e incluso colaboraron en su redacción.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	<p>La información financiera del PINN se basa en los registros realizados en el SIGAF, la que alimenta la Base de Datos del PINN, que es actualizada diariamente y de aquí es la base de donde se genera la información mediante la creación de múltiples tablas dinámicas de donde se obtienen los insumos para los diferentes informes de seguimiento y control que utiliza el PINN y se mantienen procedimientos de control para asegurar la integridad de los datos mediante el uso de claves y control de acceso a los servidores del MICITT que albergan la información más relevante del PINN.</p> <p>El sistema de información ha sido evaluado y aprobado por la Contraloría General de la República y la información de los estados financieros que se generan con ellos ha sido precisa y las auditorías de los últimos cuatro años han salido sin salvedades en este apartado.</p>
Calidad de la información	<p>La Base de Datos del PINN, se actualiza diariamente y la misma sólo es manipulada por el Especialista Financiero del PINN, esto con base en los reportes financieros que brinda el SIGAF y en la documentación debidamente firmada que llega al correo como son las Actas de la Comisión de Incentivos, los Resoluciones de Adjudicación, los contratos firmados y las adendas a los contratos y dicha información se respalda en los servidores del MICITT, en discos externos, además del disco duro de la computadora del Especialista Financiero del PINN</p>
Calidad de la comunicación	<p>Al inicio de la ejecución del programa se activaron dos subcomponentes de forma física, por lo que se mantienen en custodia expedientes de esta manera, pero a partir del 2017 se empezó a utilizar los expedientes digitales de tal manera que, en la actualidad todas las convocatorias y los expedientes son digitales, así como la documentación asociada a ellos se maneja en forma digital, incluso el proceso de pagos de los beneficios y en todos los procesos tanto internos como externos que requieran de aprobación se hacen por medio de la utilización de la firma digital.</p>
Control de los sistemas de información	<p>La fuente primaria de la información financiera del programa es el SIGAF, el cual se utiliza con el otorgamiento de licencias de uso que son debidamente personalizadas bajo pena de cárcel en caso de cometerse un delito informático por un inadecuado uso de los accesos.</p> <p>La Base de Datos del PINN, no es manipulada por nadie diferente al Especialista Financiero del PINN, que guarda la información en su máquina de oficina con las claves de acceso para ello. Asimismo, se mantiene un respaldo en un disco externo y los servidores del MICITT que están asignados al PINN cuyo acceso de modificación están controlados por medio de claves y acceso a usuarios de la información.</p>
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	<p>Dentro de los procedimientos con los que cuenta el PINN existe uno que explica cómo se confeccionan y la periodicidad en la cual deben ser revisados, en este caso se revisan cada año para determinar su efectividad o si han existido cambios importantes a considerar para modificarlos esto es parte de las actividades de control que ejecuta la Unidad Ejecutora del PINN.</p>
Formalidad del seguimiento del sistema	<p>Nuestros procedimientos son evaluados anualmente y existen funcionarios asignados a realizar dicha tarea.</p> <p>Por otra parte, cada diciembre, durante la auditoría financiera anual que nos hace la Contraloría General de la República se hace la valoración y efectividad del Sistema de Control Interno del PINN por lo que nos aplican formularios predefinidos por el ente contralor donde se evalúa el sistema de control interno como tal y otro a parte para evaluar las principales cuentas presupuestarias a ser controladas.</p>

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-SPIS-INF-004-2021
	Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial	Fecha Emisión: 13-04-2021
	Unidad de Planificación Institucional	Páginas: 44
	Informe seguimiento anual, modelo de madurez de control Interno 2020	Versión: 1

	Por tal motivo, dentro de los procesos periódicos que sigue el PINN está la revisión y efectividad de sus procesos.
Alcance del seguimiento del sistema	La Contraloría General de la República audita al PINN anualmente y en ese proceso se evalúan las bondades y efectividad del Sistema de Control Interno del PINN.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	En el caso del PINN la Contraloría General de la República es la entidad que hace las auditorías externas y en caso de existir alguna disposición en el Sistema de Control Interno, ellos nos dan un plazo prudencial durante el año para subsanarlas. Asimismo, el Despacho del Ministerio debe contestarlas formalmente mediante un oficio, por lo cual las disposiciones son de acatamiento obligatorio para el Jерarca y sus Titulares Subordinados, siendo atendidos en forma oportuna porque si no conlleva someterse a una sanción administrativa de acuerdo con la normativa vigente en el Sector Público.

6.4 Viceministerio de Telecomunicaciones

Este Viceministerio (VT) se encuentra integrado por 3 Direcciones a saber:

- Dirección Espectro Radioeléctrico y Redes de Telecomunicaciones.
- Dirección Evolución y Mercado de Telecomunicaciones.
- Dirección Concesiones y Normas de Telecomunicaciones.

Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	El tema se ha abordado verbalmente en reunión de direcciones y departamentales.
Ética	Se ha abordado de forma verbal en reuniones de directores y departamentales.
Personal	Debido a la Pandemia del COVID-19 las actividades planificadas debieron ser replanteadas, y durante el segundo semestre, al mantenerse no fue posible realizar actividades para este ítem, incluso surgieron otros imprevistos que debieron ser atendidos, como la renuncia de los jерarcas institucionales y la atención de acciones referidas a atender los efectos negativos del COVID-19.
Estructura	Se planteó de forma verbal al Viceministro de Telecomunicaciones. Se planteó a los jерarcas la necesidad de ajustar la normativa y mediante oficio N° MICITT-DM-OF-1054 -2020, giraron instrucciones para proceder con la revisión y las propuestas, que se espera se concluya para el 2021.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Si bien surgieron imprevistos generados por la emergencia nacional del COVID-19 y la renuncia de los jерarcas institucionales, las temáticas han sido abordadas de forma verbal en reuniones de directores y departamentales.
Herramienta para la administración de la información	No aplica.
Funcionamiento del SEVRI	Se ha abordado de forma verbal en reuniones de directores y departamentales.
Documentación y comunicación	Se reenvían los correos electrónicos de la SPIS.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel



Características de las actividades	Coordinación con Despacho, la Unidad de Archivo, Unidad de Servicios Tecnológicos para la digitalización de los expedientes. Este tema se deberá abordar a futuro dado que por la Pandemia los recursos institucionales se han visto reducidos considerablemente.
Alcance las actividades	Se encuentra en proceso la formalización de la solicitud del sistema a la UST. En el marco de las necesidades institucionales se constituyó un equipo de trabajo que se está encargando de determinar el requerimiento y proponer las alternativas para su implementación, dado que se enfrenta un agresivo recorte presupuestario.
Formalidad de las actividades	Se promueven de forma verbal en las reuniones de Direcciones y Departamentales.
Aplicación de las actividades	
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se encuentra en proceso la formalización de la solicitud del sistema a la UST. En el marco de las necesidades institucionales se constituyó un equipo de trabajo que se está encargando de determinar el requerimiento y proponer las alternativas para su implementación dado que se enfrenta un agresivo recorte presupuestario.
Calidad de la información	
Calidad de la comunicación	Se programo para el segundo semestre, la coordinación para la emisión de los lineamientos para manejo y administración de información confidencial. No se logró ejecutar.
Control de los sistemas de información	Se encuentra en proceso la formalización de la solicitud del sistema a la UST. En el marco de las necesidades institucionales se constituyó un equipo de trabajo que se está encargando de determinar el requerimiento y proponer las alternativas para su implementación dado que se enfrenta un agresivo recorte presupuestario.
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	En el segundo semestre se realizaron recordatorios verbales tanto en las reuniones de Dirección como departamentales.
Formalidad del seguimiento del sistema	Se han atendido en la medida de las posibilidades, dado que por la declaración de emergencia nacional las actividades se han reprogramado, especialmente las de carácter presencial. En el segundo semestre se ha procurado en las reuniones de Direcciones y Departamentales instar al cumplimiento de las medidas referidas al control interno.
Alcance del seguimiento del sistema	Se han atendido en la medida de las posibilidades, dado que por la declaración de emergencia nacional las actividades se han reprogramado, especialmente las de carácter presencial. Se ha abordado de forma verbal en reuniones de directores y departamentales.
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	Se han atendido en la medida de las posibilidades, dado que por la declaración de emergencia nacional las actividades se han reprogramado, especialmente las de carácter presencial. Se tiene programada una sesión virtual para el segundo semestre. En virtud del cambio de jerarcas las acciones programadas se han visto afectadas en su cumplimiento con motivo de las consecuencias de la emergencia nacional. Se ha abordado de forma verbal en reuniones de directores y departamentales.

6.5 Dirección Gobernanza Digital (DGD)

Esta Dirección se encuentra integrada por 2 departamentos con personal:

- Departamento Certificadores de Firma Digital (DCFD).
- Departamento Respuesta a Incidentes Informáticos (CSIRT).



Componente: Ambiente de Control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Compromiso	Se realizaron reuniones constantes. Debido a la carga laboral, actividades externas del personal y reuniones por actividades asignadas a toda la Dirección en algunas semanas no se han realizado dichas reuniones y se suple la ausencia con control por correspondencia, videollamadas y otras notificaciones que permiten asignar y dar seguimiento, así como contribuir con la toma de decisiones de la Dirección y sus Departamentos.
Ética	Se ha trabajado manteniendo una amplia comunicación entre los integrantes del equipo, con lo cual, en los casos que se ha requerido se ha podido validar las respuestas que brinda la Dirección a los usuarios externos, garantizado que las labores se realicen con ética.
Personal	Se encuentra pendiente el proceso de contratación de las jefaturas para los diferentes departamentos, con respecto a la motivación a los miembros del equipo, se ha trabajado y se ha brindado una mayor independencia a las funciones que se realizan.
Estructura	El director ha venido trabajando en la solicitud de plazas con el fin de fortalecer la estructura organizativa. Este trabajo se realiza por medio del Despacho de la ministra.
Componente: Valoración del riesgo	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Marco Orientador	Se cuenta con un marco orientador establecido para el Ministerio, el equipo de la DGD, lo verifica regularmente.
Herramienta para la administración de la información	
Funcionamiento del SEVRI	A la fecha se ha realizado una revisión semestral del SEVRI para darle el seguimiento, así como la revisión anual. Esta revisión se realiza por parte del director en conjunto con sus colaboradores.
Documentación y comunicación	No se han identificado nuevos riesgos que se deban documentar.
Componente: Actividades de control	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Características de las actividades	A la fecha, la Dirección ha suministrado los insumos necesarios para el desarrollo de los procedimientos de los departamentos que conforman la dirección. Se esperan los resultados del proceso (que se realiza en conjunto con la Unidad de Planificación Institucional) para la valoración de los posibles los riesgos institucionales.
Alcance las actividades	Desde la Dirección se gestiona lo requerido para la contratación de nuevo personal con el Despacho Ministerial, de acuerdo con las necesidades que posee cada Departamento.
Formalidad de las actividades	Se contribuyó con una circular para el uso de la firma digital certificada a lo interno del Ministerio, con lo cual se impulsa el uso de los documentos electrónicos, así mismo por parte del señor director se participa en una comisión para analizar un sistema de gestión documental.
Aplicación de las actividades	Se han desarrollado nuevas actividades de control por parte del Despacho Ministerial que consisten en un formulario para el registro de la actividad de los funcionarios que se encuentran en modalidad de teletrabajo y un formulario semanal "Formulario Control de Covid-19" para aquellos que asisten de manera presencial al trabajo, por motivo de la pandemia.
Componente: Sistemas de información	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Alcance de los sistemas de información	Se ha trabajado en una mayor comunicación con la UST con el fin de avanzar en el portal Pura Vida digital, el sitio oficial de firma digital, así como otros temas prioritarios para la Dirección.
Calidad de la información	Se han realizado mejoras en cuanto a actualizaciones a los sistemas de la UST, se han brindado capacitaciones, con el fin de que todos posean el conocimiento requerido para atender estos temas.



	<p>Se relaciona estrechamente con el punto anterior, ya que se ha trabajado en una mayor comunicación con la UST con el fin de avanzar en el portal Pura Vida digital, el sitio oficial de firma digital, así como otros temas prioritarios para la Dirección. Se han sugerido mejoras en cuanto a actualizaciones a los sistemas de la UST, se han convocado a capacitaciones, con el fin de que todos posean el conocimiento requerido para atender estos temas.</p>
Calidad de la comunicación	<p>Por parte del director y del equipo que conforma la Dirección se brinda la apertura de comunicación, permitiendo realizar observaciones o críticas constructivas de las labores diarias.</p>
Control de los sistemas de información	<p>Se realizó la observación a la Contraloría de Servicios del MICITT, acerca del cumplimiento de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales N° 8968. Las actividades y comunicación realizadas entre la Dirección y la UST se realizan bajo las normativas nacionales de protección de datos.</p>
Componente: Seguimiento del sistema de control interno	
Atributo	Actividades ejecutadas para mejorar el nivel
Participantes en el seguimiento del sistema	<p>Se han realizado reuniones continuas. Debido a la carga laboral, actividades externas del personal y reuniones por actividades asignadas a toda la Dirección en algunas semanas no se han realizado y se suple la ausencia con control por correspondencia, videollamadas y otras notificaciones que permiten asignar y dar seguimiento, así como contribuir con la toma de decisiones de la Dirección y sus Departamentos.</p>
Formalidad del seguimiento del sistema	<p>No se ha tenido un acercamiento con Planificación Institucional, por lo cual se espera realizarlo en el año 2021. Dentro de la Dirección se cuenta con controles para la gestión de documentos, así como para el ingreso en las instalaciones físicas de uno de sus Departamentos (CSIRT).</p>
Alcance del seguimiento del sistema	<p>A la fecha se ha realizado una revisión semestral y anual del SEVRI para darle el seguimiento. Sin embargo, se encuentra pendiente el planificar una reunión para su revisión mensual.</p>
Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	<p>Por parte de los departamentos, se realizó el seguimiento de control interno, sin embargo, a la fecha no se observaron oportunidades de mejora.</p>