COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica

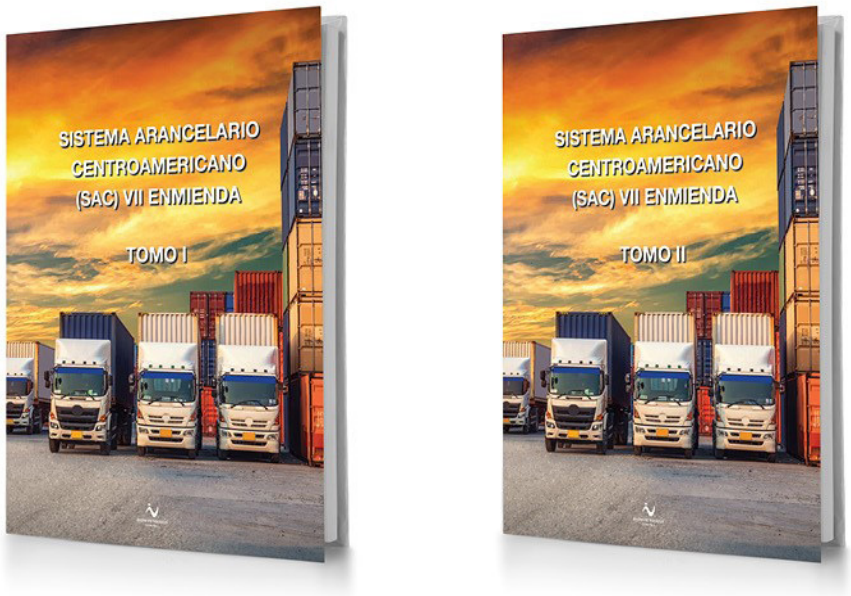
Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 22 de febrero del 2022

AÑO CXLIV | Nº 35 | 88 páginas

A LA VENTA

SISTEMA ARANCELARIO CENTROAMERICANO (SAC)
- SÉTIMA ENMIENDA -



₡8.000 (tomos I y II)

Disponible en las sucursales de la Imprenta Nacional
en la Uruca y en Curridabat

Más información al 8529-9398
jalvarado@imprenta.go.cr

Imprenta Nacional
Costa Rica

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIONES

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

El Departamento de Proveeduría invita a participar en el siguiente procedimiento de contratación:

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2021LA-000099-PROV

Alquiler de local para ubicar al Juzgado Contravencional de Naranjo

Fecha y hora de apertura: 15 de marzo del 2022, a las 10:00 horas.

El respectivo cartel se puede obtener sin costo alguno a partir de la presente publicación. Para ello, los interesados podrán obtenerlo a través de Internet, en la siguiente dirección: www.poder-judicial.go.cr/proveeduria (ingresar al botón “Contrataciones Disponibles”).

San José, 17 de febrero del 2022.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurli Argüello Araya, Jefa.—1 vez.—(IN2022624823).

AVISOS

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CINDEA SAN JOSÉ

CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 2022-LP-001-6733

Contratación del servicio de alimentación para la comunidad estudiantil del CINDEA San José de Upala, mediante la modalidad de plato servido

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

La Junta Administrativa del CINDEA San José de Upala, invita a participar a potenciales oferentes del cantón de Upala, en la Licitación Pública N° 2022-LP-000001-6733: “Contratación del servicio de alimentación para la comunidad estudiantil del CINDEA San José, mediante la modalidad de plato servido”, durante el curso lectivo 2022, según Acta de sesión ordinaria N° 002, acuerdo N° 6 del 09 de febrero del 2022.

Esta contratación será financiada mediante la transferencia directa de fondos del Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA), por un monto de hasta ¢65.000.000,00 (sesenta y cinco millones de colones exactos). Los interesados podrán adquirir el cartel de licitación en la oficina de la Dirección del CINDEA San José de Upala, en horario de lunes a viernes de 5:00 p.m. a 7:00 p.m., para mayor información contactar al teléfono 8778-8977.

Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la oficina de la Dirección del CINDEA. San José de Upala, de 5:00 p.m. a 7:00 p.m. del 02 de marzo del 2022, con la hora del reloj marcador institucional.

Evelyn Rodríguez Castillo.—(IN2022624996).

JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA ALFREDO GÓMEZ ZAMORA DE GRECIA, ALAJUELA

La Junta de Educación de la Escuela Alfredo Gómez Zamora de Grecia, Alajuela, invita a participar a todas las personas físicas y jurídicas en la Licitación Pública para la adquisición por entrega según demanda LP-EAGZ-DREA-001-2022 abarrotes, N° LP-EAGZ-DREA-02-2022 verduras, legumbres, frutas, y N° LP-EAGZ-DREA-03-2022, todos de primera calidad, para ser utilizados en la elaboración de alimentos para suplir las necesidades de los estudiantes de la institución. La solicitud y consultas del cartel podrán solicitarse al correo valfaro@modelegal.co.cr, o al teléfono 87295492 con la Licda. Nannie Vanessa Alfaro Ugalde, Abogada contratada para este proceso. La recepción de ofertas se realizará 15 días hábiles después de la publicación de esta invitación.

Grecia.—Licda. Nannie Alfaro Ugalde.—1 vez.—(IN2022624782).

REGLAMENTOS

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

La Junta Directiva del Instituto de Desarrollo Rural en su artículo 4 de la sesión ordinaria 5, celebrada el 07 de febrero del 2022, acordó aprobar el siguiente “Reglamento para el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional y del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI)”.

Considerandos:

I.—Que la Ley General de Control Interno N° 8292 (LGCI), en su artículo 7, establece la obligatoriedad de que todo ente u órgano, debe disponer de un Sistema de Control Interno (SCI), los cuales deben *“...ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y* competencias”; mediante acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales.

II.—Que la citada ley en su artículo 9, direcciona la implementación del Sistema de Control Interno, en dos componentes orgánicos:

- La Administración Activa, la cual debe implementar los procesos de la autoevaluación y del Sistema Específico de Valoración de Riesgos.
- La Auditoría Interna, realiza estudios específicos, fiscaliza la efectividad del Sistema de Control Interno.

III.—Que la Ley establece, además, los componentes funcionales del sistema que son: Ambiente de control, Valoración de Riesgos, Actividades de control, Sistema de Información y Seguimiento.

IV.—Que el Sistema de Control Interno, cuenta con dos procesos relevantes, a saber:

- Autoevaluación: la cual se aplica sobre los cinco componentes funcionales (Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y el Seguimiento).
- Sistema Específico de Valoración de Riesgos: este se aplica a los objetivos institucionales y procesos determinantes para su cumplimiento.

V.—Que según la estructura interna del Inder, aprobada por el MIDEPLAN en el año 2016, la Secretaría Técnica de Desarrollo Rural (Seteder), siendo una unidad asesora, es la encargada de coordinar el Proceso de Control Interno, por consiguiente, procedió a la actualización del Marco Orientador para la Gestión de Riesgo que incluye: la política, la estrategia, ambiente de apoyo, recursos, sujetos interesados y la estructura para identificar los riesgos, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, Directrices emitidas, entre ellas (D-3-2005-CO-DFOE) y la resolución R-CO-64-2005.

VI.—Que en la medida en que el Sistema Específico de Valoración del Riesgo, se implemente en las unidades, departamentos y direcciones del Inder, éste se constituirá en una herramienta de gestión, orientada a prevenir riesgos y promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía, así como resguardar los recursos del Estado y mitigar irregularidades y actos de corrupción.

VII.—Que, por lo anterior, la Administración Superior considera procedente incorporar a la normativa interna del Inder, el siguiente reglamento:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objeto**. El presente reglamento tiene por objetivo regular el accionar de la Administración Activa en procura de la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional del Inder (SCII) de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE).

Este reglamento está dirigido a las unidades, departamentos y direcciones del Inder, con el fin de implementar acciones que coadyuven al cumplimiento de metas y objetivos, y prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes, disposiciones y normativas, en el ejercicio de la función pública.

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación**. Lo establecido en el presente reglamento es de aplicación y acatamiento obligatorio para todas las personas que laboran en el Inder y que ejecuten funciones decisorias, ejecutivas, resolutorias, directivas u operativas, como parte de la Administración Activa.

Los procesos de la Autoevaluación y Valoración de Riesgos son de aplicación obligatoria para todas las unidades administrativas del Inder, excepto para la Auditoría Interna, quien, dentro de la estructura organizacional, es un órgano fiscalizador con dependencia orgánica de la Junta Directiva e independencia funcional.

Artículo 3º—**Definiciones**. Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento se entenderá por:

a) Actividades de control: el artículo 2, inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, las define como las *"Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jerarcas y el personal titular subordinado para la consecución de los objetivos del sistema de control interno".*
b) Administración Activa: el artículo 2, inciso a) de la Ley General de Control Interno, lo describe así: *"desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia"*
c) Administración de riesgos: actividad que consiste en la identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de los riesgos.
d) Ambiente de control: de acuerdo con lo indicado en el artículo 2, inciso e) de la Ley General de Control Interno, se define como *"Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, el personal titular subordinado y demás personas funcionarias, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno"*.
e) Análisis de riesgos: actividad que consiste en la determinación del nivel de riesgo a partir de la probabilidad y la consecuencia de los eventos identificados.
f) Autoevaluación del Sistema de Control Interno: actividad periódica que busca el mejoramiento continuo del sistema, en la cual se verifica el cumplimiento, validez y la suficiencia del sistema de control interno y que es realizada por la propia Administración.
g) Comunicación de riesgos: actividad permanente del proceso de valoración del riesgo, que consiste en la preparación, la distribución y la actualización de información oportuna sobre los riesgos a las personas interesadas.
h) Consecuencia: conjunto de efectos derivados de la ocurrencia de un evento expresado cualitativamente, sean pérdidas, perjuicios, desventajas o ganancias.
i) Documentación de riesgos: actividad permanente del proceso de valoración del riesgo, que consiste en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos.
j) Estructura de riesgos: clases o categorías en que se agrupan los riesgos en la institución, las cuales pueden definirse según causa de riesgo, área de impacto, magnitud del riesgo u otra variable.

k) Evaluar riesgos: actividad que consiste en el seguimiento de los riesgos y de la eficacia y eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas.
l) Evento: incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de tiempo en particular.
m) Identificación de riesgos: actividad que consiste en la determinación y la descripción de los eventos de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos fijados.
n) Líneas de defensa: es un modelo que consiste en asignar roles específicos y coordinar con eficacia y eficiencia en tres grupos de manera que no haya controles innecesarios ni duplicación de funciones basado tres líneas de defensa. Para lo cual, se deben definir responsabilidades claras de modo que cada grupo de las líneas de defensa controle y entienda los límites de sus responsabilidades en la organización. En el modelo de las Tres Líneas de Defensa, el control de la gerencia es la primera línea de defensa en el SCII y la gestión de riesgos; las funciones de supervisión del SCII, riesgos, controles y cumplimiento establecidas por la Administración, son la segunda línea de defensa; y el aseguramiento independiente es la tercera (Auditoría).
o) Mapa de Calor: es una matriz representada por un cuadrante, con dos ejes que contienen una variable cada uno, el eje Y representa la probabilidad de frecuencia del riesgo, y el eje X representa el impacto del mismo. El mapa se representa gráficamente ubicando los riesgos en un cuadrante, dependiendo de la probabilidad de que determinado riesgo pueda ocurrir y el impacto cuantitativo o cualitativo que se produce en caso de que se materialice el riesgo.
p) Medida para la administración de riesgos: disposición razonada definida por la institución, previo a la ocurrencia de un evento para modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos.
q) Módulo Informático de Control Interno: herramienta tecnológica para el registro y autoevaluación y seguimiento de las actividades de control interno.
r) Nivel de riesgo aceptable: nivel de riesgo que la institución está dispuesta y en capacidad de retener para cumplir con sus objetivos, sin incurrir en costos ni efectos adversos excesivos, en relación con sus beneficios esperados o ser incompatible con las expectativas de las personas interesadas.
s) Parámetros de aceptabilidad de riesgos: criterios que permiten determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable.
t) Plan de acción: conjunto de actividades que la persona jerarca o la persona titular subordinada define y coordina para mejorar sus mecanismos de control, considerando un plazo y los recursos necesarios.
u) Portafolio de riesgos: listado de las categorías de riesgo y sus eventos asociados, que se tratarán en las fases de valoración y administración del SEVRI.
v) Riesgo: probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.
w) Sistema de Control Interno Institucional (SCII): comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Activa, para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización. (Ley 8292, artículo 8, capítulo ll).
x) Sistema de Gestión Institucional (SGI): sistema diseñado para documentar, administrar, controlar, medir y mejorar la gestión interna del Inder
y) Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI): conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.
z) Técnica PESTEL: instrumento para el análisis estratégico del entorno donde se desarrolla el Inder. Se basa en la descripción de los elementos: Políticos, Económicos, Socio-cultural, Tecnológicos, Ambientales y Legales.
aa) Titular subordinada: persona de la Administración Activa, responsable de una dependencia o unidad organizativa, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
bb) Valoración de riesgos: identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de los objetivos.

Artículo 4º—**Responsables**. Con el fin de establecer las responsabilidades en torno al funcionamiento, operación y mantenimiento del Sistema de Control Interno, las personas responsables se identifican mediante las siguientes líneas de defensa; a mayor cargo mayor responsabilidad, a saber:

a) Alta Dirección: Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva.
b) Gerencia General, Comisión Institucional de Control Interno (CICI), Secretaría Técnica de Desarrollo Rural - Proceso de Control Interno (Seteder), personal titular subordinado.
c) Auditoría Interna.

CAPÍTULO II

Sistema de Control Interno Institucional

SECCIÓN I

Lineamientos generales

Artículo 5º—**Objetivos**: El SCII tendrá los siguientes objetivos:

a) Brindar al Inder una seguridad razonable sobre la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal mediante el establecimiento, aplicación y fortalecimiento de prácticas específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.
b) Establecer mecanismos confiables y oportunos de registro y documentación de información sobre el desempeño de la institución y el funcionamiento del sistema; así como mecanismos de comunicación y divulgación oportunos y pertinentes, con entes internos y externos, según las competencias organizacionales.
c) Promover la implementación de las mejores prácticas de la gestión operativa y mejora continua de la calidad en función de la consecución de los objetivos institucionales.

Artículo 6º—**Características**. El SCII cumple con las características indicadas en la Ley N° 8292:

a) Aplicable: responde a las características técnicas, administrativas y legales del Inder.
b) Completo: considera la totalidad de la gestión institucional (procesos estratégicos, sustantivos y de apoyo) según la implementación del modelo ajustado a la Ley N° 9036.
c) Razonable: determinado por los objetivos y las necesidades de la institución, y limitado por los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.

d) Integrado: se interrelaciona de forma adecuada con los procesos de planificación, gerenciales y de entes fiscalizadores.
e) Congruente: se ajusta a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales, enlazado con el bloque de legalidad.

SECCIÓN II

Componentes funcionales

Artículo 7º—**Ambiente de Control**. Para el ambiente de control debe intervenir todo el personal responsable del control interno con sus diferentes grados de autoridad y responsabilidad, ya que conforman la base para la operación y el fortalecimiento del SCII y para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el desarrollo del ambiente de control en el Inder se establecen los siguientes mecanismos:

a) Aspectos formales: Organizacionales (la estructura organizacional, las políticas de administración de recursos humanos y las relaciones de jerarquía, autoridad y responsabilidad, la CICI, la Comisión de Ética). Instrumentos normativos (Marco Ético Institucional del Inder, Reglamento para la atención de denuncias sobre actos de corrupción y de enriquecimiento ilícito en el ejercicio de la función pública en el Inder, el Manual de Organización Institucional del Inder, el presente reglamento y demás normativa aplicable para el ambiente de control).
b) Aspectos informales: misión y visión del Inder, valores institucionales, principios éticos, así como la filosofia administrativa y el estilo de gestión que aplique la jerarquía y las personas titulares subordinadas.

Todos esos factores servirán como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el sistema como un todo.

Artículo 8º—**Valoración de riesgos**. Para todos los procesos institucionales se establece el segundo componente funcional del SCII, la valoración de riesgos, este se realizará mediante el SEVRI, en el cual se define, implanta, verifica y perfecciona el proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional.

En todas las unidades operativas, la Valoración de Riesgos se desarrollará a través del uso de una herramienta tecnológica denominada en adelante Módulo Informático de Control Interno. La Seteder a través del Proceso de Control Interno es quien coordinará la administración general de dicha herramienta.

Artículo 9º—**Actividades de Control**. Es el tercer componente del SCII, en el cual se definen las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos de la institución.

Estas actividades se sistematizan en los Planes de Administración de Riesgos y los Planes de Mejoras. Cada unidad administrativa será responsable de generar sus planes y la Seteder estará a cargo del respectivo seguimiento de los mismos.

Las actividades de control se documentarán mediante su incorporación en los procedimientos y en el SGI. Esas documentaciones se disponen en los distintos recursos de consulta y divulgación con que cuenta la institución, como la página web, el Centro de Gestión Documental, y en el Módulo Informático de Control Interno.

Artículo 10.—**Sistemas de Información**. En todas las unidades operativas se utilizarán recursos manuales adaptados conforme a la necesidad de cada unidad administrativa y también automatizados como lo son: la página web oficial, el correo electrónico institucional y el Centro de Gestión Documental entre otros. Lo cual permita, identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a al personal institucional con sus responsabilidades

Todas las unidades utilizarán la herramienta tecnológica Módulo Informático de Control Interno y su vinculación con los demás sistemas informáticos del Inder. Este produce informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar los objetivos de institución en forma adecuada.

Artículo 11.—**Seguimiento del Sistema**. El quinto componente se refiere al seguimiento y monitoreo del SCII, a través de la Administración Activa se realizará el seguimiento a las acciones, según los siguientes criterios:

a) La Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva, y demás personal titular subordinado deberán realizar de forma sistemática el seguimiento del SCII y contar con canales de comunicación.
b) La Seteder preparará con los respectivos Informes de seguimiento de las unidades administrativas, los informes semestrales de seguimiento del SCII y los presentará a la CICI y está a su vez a la Junta Directiva. La Junta Directiva definirá con base en estos las acciones preventivas o correctivas que procedan correspondientes para la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCII.
c) Debe ser comprobado su cumplimiento mediante autoevaluaciones al SCII anualmente, las cuales coordinará la Seteder y serán registradas y documentadas en el Módulo Informático de Control Interno.
d) Será responsabilidad de todas las unidades operativas emprender de forma oportuna las correcciones o mejoras cuando se detecte la necesidad. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

SECCIÓN III

Estructura de colaboración, funciones y responsabilidades para la operación del sistema

Artículo 12.—**Estructura de colaboración para su funcionamiento**. El SCII se ejecuta a través de dos componentes orgánicos, la Administración Activa y la Auditoria Interna. La estructura para el funcionamiento del SCII en el Inder, estará constituida por:

a) Junta Directiva: Será responsabilidad de la Junta Directiva determinar las políticas institucionales en materia de Control Interno, así como aprobar, reformar e interpretar este reglamento.
b) Presidencia Ejecutiva: Definirá los criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SCII. Asimismo, velará por su aplicación y cumplimiento. Esta misma instancia será la responsable de nombrar a las personas funcionarias que integrarán CICI.

c) Gerencia General: Coordinará las orientaciones señaladas por la Presidencia Ejecutiva para el funcionamiento, operación y mantenimiento de los componentes orgánicos y funcionales del SCII con las características requeridas. Asimismo, vela por la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, y es la responsable de coordinar la CICI.
d) Comisión Institucional de Control Interno (CICI): Será el órgano responsable de analizar y recomendar las acciones relacionadas con la operación y mejora del SCII y darle seguimiento.
e) Secretaría Técnica de Desarrollo Rural: a través del Proceso de Control Interno, será responsable de facilitar y asesorar los procesos por medio de actividades que propicien la implementación de controles y directrices que apoyen la planeación, organización y dirección en las dependencias, producto de las autoevaluaciones de control interno y de la valoración del riesgo. También fomenta la revisión sistemática del SCII y monitorea la ejecución de acciones de mejora.
f) Personal titular subordinado: les corresponderá, en concordancia con las disposiciones de las autoridades superiores, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de las dependencias a su cargo; según lo establecido en el Capítulo II de la Ley General de Control Interno, artículo 10. Asimismo, son quienes reciban las instrucciones para aplicar los instrumentos para la autoevaluación de control interno y la valoración del riesgo, diseñados por la Seteder.
g) Enlaces de Control Interno Institucional (ECII): serán las personas funcionarias designadas por la jefatura de una unidad administrativa específica, quienes fungirán de enlace entre dicha unidad y el Proceso de Control Interno de la Seteder, para las acciones internas, correspondientes.
h) Personal institucional del Inder: de conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, el personal de la institución debe, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables según las Normas de Control Interno para el Sector Público, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implementación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCII.
i) Auditoría Interna: Será la instancia vigilante y fiscalizadora de todas las dependencias del Inder. De acuerdo con Ley N° 8292, le compete verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del SCII.

Artículo 13.—**Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva**. Las siguientes serán funciones y responsabilidades de la Junta Directa, en el marco de la operación del SCII:

a) Aprobar los lineamientos, planes y acciones que posibiliten el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCII.
b) Conocer los informes sobre la condición del SCII y la situación de riesgo administrativo y operativo que prevalece en el Instituto.
c) Aprobar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del SCII.
d) Conocer y aprobar las políticas para implementar, establecer, mantener y perfeccionar el SEVRI, informes de autoevaluación y valoración del riesgo institucional.
e) Aprobar el Plan de Administración de Riesgos, seguimiento, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.
f) Avalar las medidas necesarias tendientes a fortalecer y perfeccionar el SEVRI y el cumplimiento de la normativa vigente que le sean presentadas por la Gerencia General.
g) Solicitar al personal titular subordinado informes sobre la operación del SEVRI, el cumplimiento de las responsabilidades y disposiciones establecidas en relación con el Sistema, definidas en el presente reglamento.
h) Solicitar a la Gerencia General la gestión de los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales u otros necesarios para el establecimiento, operación, perfeccionamiento y evaluación del SEVRI.
i) Solicitar a la Gerencia General la divulgación y comunicación a los sujetos interesados sobre el estado del SEVRI y las medidas adoptadas para el fortalecimiento, como resultado de la evaluación realizada al Sistema.

Artículo 14.—**Funciones y responsabilidades de la Presidencia Ejecutiva**. Las siguientes serán funciones y responsabilidades de la Presidencia Ejecutiva, en el marco de la operación del SCII:

a) Nombrar a los miembros de la CICI.
b) Ejecutar las políticas que en materia de control interno establezca la Junta Directiva.
c) Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Control Interno, así como del presente reglamento.
d) Emitir directrices que fortalezcan el SCII.
e) Instruir al personal institucional para el acatamiento obligatorio sobre el uso de la herramienta automatizada para control interno en el Inder.
f) Conocer los informes de los resultados para el mejoramiento del SCII, referentes al cumplimiento y seguimiento de los Planes de Acción y cualquier otra información sobre la temática aprobada por la CICI.

Artículo 15.—**Funciones y responsabilidades de la Gerencia General**. Las siguientes serán funciones y responsabilidades de la Gerencia General, en el marco de la operación del SCII:

a) Coordinar el diseño e implementación del SCII y supervisar su correcto funcionamiento y mantenimiento.
b) Conocer todos los aspectos relacionados con los informes del proceso de autoevaluación y el proceso de valoración de riesgos y velar por el cumplimiento de las medidas correctivas para el fortalecimiento del control interno institucional, así como elevarlos a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
c) Dar seguimiento a la implementación de las observaciones y recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna, dentro del ámbito de su competencia.
d) Ejercer la coordinación de la CICI.

Artículo 16.—**Funciones y responsabilidades de la Secretaría Técnica de Desarrollo Rural**. Las siguientes serán funciones y responsabilidades de la Seteder, a través del Proceso de Control Interno, en el marco de la operación del SCII:

a) Coordinar la ejecución y el buen funcionamiento del SCII.
b) Coordinar el proceso de Autoevaluación del SCII.
c) Brindar asesoría técnica a la persona jerarca y al personal titular subordinado en el mejoramiento e implementación del SCII.

d) Promover y desarrollar procesos de capacitación para el personal titular subordinado y las demás personas funcionarias en general en el conocimiento, comprensión y aplicación de la normativa que aplica y relacionada en la materia de control interno y el Inder.
e) Coordinar las acciones de mejora en la implementación de las acciones correctivas y acuerdos de Junta Directiva en esta materia.
f) Revisar en conjunto con las jefaturas los planes de mejora establecidos en la Autoevaluación y las medidas necesarias en el proceso de Valoración de Riesgos, para analizar si las propuestas definen elementos concretos a alcanzar, con fechas y responsables de su cumplimiento y el seguimiento sobre su implementación.
g) Actuar como órgano técnico de la CICI.
h) Asumir la Secretaría de la CICI.
i) Proporcionar a la Administración Activa las herramientas, metodologías, principios, características, documentación, divulgación, coordinar la formulación de indicadores, y la recopilación de la información relacionada con los procesos de la Autoevaluación y la Valoración de Riesgos.
j) Verificar que se incluyan en los instrumentos de planificación institucional e informes de seguimiento las observaciones y recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna, así como los avances realizados para su cumplimiento.
k) Coordinar, facilitar, dinamizar y promover el desarrollo del SEVRI. Para el cumplimiento de sus funciones; se apoya en la CICI, el personal titular subordinado y los ECII.
l) Definir los parámetros técnicos para el funcionamiento y operación del Módulo Informático de Control Interno.
m) Divulgar a la comunidad institucional la entrada en operación y los ajustes del sistema mediante circular institucional.
n) Administrar la información que recolecta la herramienta informática.
o) Preparar los informes, correspondientes a los resultados institucionales del SCII, con la validación de la CICI, para la Administración Superior.
p) Coadyuvar en la preparación de políticas, lineamientos, directrices, procedimientos, metodologías, herramientas y acciones relacionadas con el cumplimiento de la normativa del SEVRI.

Artículo 17.—**Funciones y responsabilidades de la Comisión Institucional de Control Interno**. Las siguientes serán funciones y responsabilidades de la CICI, en el marco de la operación del SCII:

a) Gestionar el cumplimiento de las políticas, directrices y lineamientos para implementar del SCII, aprobados por la persona jerarca institucional.
b) Sugerir a la persona jerarca políticas generales, lineamientos y directrices para el fortalecimiento del SCII.
c) Presentar los informes institucionales del SCII ante la Junta Directiva.
d) Gestionar las políticas, directrices y lineamientos en torno el al SEVRI.
e) Analizar los riesgos institucionales.
f) Semestralmente evaluar y dar seguimiento al SEVRI, en función de producir información que apoye la toma de decisiones.
g) Analizar informes de las medidas necesarias tendientes a fortalecer y perfeccionar el SEVRI y al debido cumplimiento de la normativa relacionada y elevarlo a Junta Directiva.
h) Orientar acciones de capacitación y asesoría a nivel institucional sobre el SEVRI.

Artículo 18.—**Funciones y responsabilidades del personal titular subordinado**. Las siguientes serán funciones y responsabilidades de las personas funcionarias designadas como personal titular subordinado, en el marco de la operación del SCII:

a) Establecer, mantener, mejorar y evaluar el SCII de acuerdo con su área de competencia, así como garantizar su efectivo funcionamiento en su área de trabajo.
b) Informar sobre la gestión efectuada en relación con el monitoreo del SCII.
c) Observar el funcionamiento del SCII con el fin de determinar desviaciones en su efectividad e informar oportunamente a las instancias correspondientes.
d) Promover la identificación y valoración de riesgos de forma participativa y sistemática en las unidades a su cargo.
e) Promover con su equipo de trabajo, el desarrollo de las actividades que componen el SEVRI, atendiendo la metodología, instrumentos, programación y plazos de presentación que defina la Seteder.
f) Promover una cultura favorable y una actitud proactiva de ambiente de control a lo interno de las dependencias que lideran.
g) Mantener los registros para documentar toda información que se genere producto de la aplicación del SEVRI.
h) Elaborar informes de los resultados de la Valoración de Riesgos y elevarlo a su superior jerárquico.
i) Elaborar el Plan de Administración de Riesgos, seguimiento, revisión, documentación y comunicación de los riesgos de los procesos, actividades y sus proyectos, con las medidas necesarias tendientes a fortalecer y perfeccionar el SEVRI y el cumplimiento de la normativa vigente.
j) Adoptar, aplicar y revisar continuamente las medidas para la administración de riesgos establecidas en los Planes de Acción para la Administración del Riesgo.
k) Resguardar, mantener y tener a disposición en la unidad la información de los procesos de valoración de riesgo que se genere mediante archivos físicos y/o electrónicos.
l) Cumplir con las instrucciones para la ejecución de la autoevaluación anual del SCII.
m) Diseñar y realizar la autoevaluación a lo interno de su unidad, para sus respectivos procesos.
n) Elaborar informes con los resultados obtenidos de la autoevaluación y su plan de mejora.
o) Participar en las capacitaciones de control interno que brinde la institución o en coordinación con otras entidades.

Artículo 19.—**Funciones y responsabilidades de los Enlaces de Control Interno Institucional**. Las siguientes serán funciones y responsabilidades de los ECII, en el marco de la operación del SCII:

a) Coordinar con el personal titular subordinado de su unidad o unidades involucradas en el proceso de trabajo, así como con el Proceso de Control Interno de la Seteder.

b) Conformar el registro de información de los procesos o actividades de su área de trabajo.
c) Divulgar la información del proceso de Autoevaluación y de Valoración de Riesgos en su área de trabajo.
d) Coordinar con el personal titular subordinado y las personas funcionarias en general, acciones de mejora en los procesos que realizan, según la unidad que representa cada enlace en su área de trabajo.
e) Participar junto con la persona Titular Subordinada inmediata, en la elaboración de los informes concernientes al SCII.
f) Conocer, dinamizar, impulsar y coordinar de manera proactiva el proceso de Valoración de Riesgos, en sus respectivas áreas de trabajo.
g) Coordinar con la persona Titular Subordinada y el equipo encargado del Proceso de Control Interno de la Seteder, las acciones a implementar en su unidad de trabajo.
h) Apoyar en forma activa y proactiva la aplicación de la valoración de riesgo.
i) Apoyar a la persona Titular Subordinada en cuanto a procesar y analizar los resultados de la aplicación de la valoración de riesgo en la unidad correspondiente.
j) Colaborar a la persona Titular Subordinada inmediata, en la recopilación de información para de los informes concernientes al SEVRI.
k) Participar en las capacitaciones de control interno que brinde la institución o en coordinación con otras entidades.

Artículo 20.—**Funciones y responsabilidades del personal del Inder:**

a) Acatar las políticas, principios, normas y procedimientos establecidos en la institución.
b) Cumplir con las disposiciones y normativa interna y externa de control interno.
c) Aportar criterios de mejora en los procesos en que participa.
d) Las personas funcionarias bajo instrucciones, deben hacer uso sistemático de los instrumentos inherentes del SCII.
e) Denunciar ante las autoridades internas o externas de la institución ya sea de fiscalización y seguimiento, todo acto de debilitamiento del SCII.
f) Conocer y practicar los principios y valores contenidos en el Código de Ética Institucional, como fundamento al logro de los resultados esperados.
g) Velar por el cumplimiento de metas y mantener una participación activa en el proceso de valoración y gestión de riesgos.
h) Acatar y cumplir con la normativa técnica y jurídica del SEVRI.
i) Ejecutar las acciones que le sean asignadas en los planes de acción producto de la autoevaluación de control interno y valoración del riesgo institucional.
j) Participar y apoyar activamente en el establecimiento, operación, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del SEVRI.
k) Participar en las capacitaciones de control interno que brinde la institución o en coordinación con otras entidades.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de la Comisión Institucional de Control Interno

Artículo 21.—**Integración**. Estará integrada por las personas funcionarias designadas en los siguientes puestos:

a) Presidencia Ejecutiva u otra persona funcionaria en su representación
b) Gerencia General, quien coordina la Comisión.
c) Dirección de Desarrollo Rural Territorial.
d) Dirección Administración y Finanzas
e) Secretaría Técnica de Desarrollo Rural.
f) Asuntos Jurídicos.
g) Fondo de Desarrollo Rural.
h) Fondo Tierras.
i) Coordinación del Proceso de Control Interno de la Seteder.

Artículo 22.—**Sesiones**. La CICI sesiona de forma ordinaria cada dos meses, y podrá sesionar de forma extraordinaria cada vez que sea necesario. Todas las sesiones serán convocadas por la Gerencia General.

Para que exista quórum, es necesaria la presencia de la mayoría simple de las personas integrantes de la Comisión, por cuanto los acuerdos se adoptarán por el voto de la mayoría simple. En caso de empate decidirá quien coordina la CICI. Quien en la votación decidiera salvar su voto consignará su firma en el apartado respectivo del acta.

En cada sesión, sea ordinaria o extraordinaria, la Secretaría de la CICI es asumida por la persona que coordina el Proceso de Control Interno en la Seteder, quien se ocupa de confeccionar el acta correspondiente y transferir la misma para sus respectivas observaciones y correspondientes firmas.

Artículo 23.—**Trámite de asuntos**. La CICI puede solicitar la presencia de alguna persona funcionaria de la institución en las reuniones ordinarias o extraordinarias que realice, con el objetivo de que se brinde asesoría a la CICI, en algún tema técnico específico, de importancia para la toma de decisiones. Así como solicitar asesoría a otras instituciones especializadas en temas inherentes al control interno.

Previo a cada sesión se establecerá una agenda, la cual deberá ser de conocimiento de todas las personas miembros de la CICI. La agenda será elaborada por la Gerencia General en coordinación con el Proceso de Control Interno de la Seteder.

De cada sesión se levantará un acta en la cual se consignará la hora, fecha, lugar, asistencia y acuerdos tomados de acuerdo a los formatos autorizados por el procedimiento correspondiente según el SGI. El acta será firmada por la Gerencia General y demás integrantes de la CICI.

Artículo 24.—**Secretaría**. La Secretaría de la CICI la asumirá la persona representante del Proceso de Control Interno de la Seteder. Son funciones de la Secretaría las siguientes:

a) Preparar y coordinar con la Gerencia General el orden del día.
b) Recibir la correspondencia dirigida a la CICI y hacerla del conocimiento de los demás miembros, según corresponda.
c) Levantar las actas de las sesiones.
d) Custodiar la información y la documentación que lleva la CICI, para el desarrollo de sus acciones.
e) Confeccionar los informes y documentación para conocimiento y aprobación de la CICI.
f) Colaborar con la Gerencia General en la preparación y presentación de los informes y documentación que debe ser elevada a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
g) Representar a la CICI y a la institución en eventos afines a la materia de control interno.
h) Remitir la documentación de soporte para las sesiones.

CAPÍTULO IV

Autoevaluación

Artículo 25.—**Objetivo**. El objetivo de la Autoevaluación es verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del SCII en el Inder. Se realiza como parte del seguimiento del Sistema, de manera que permita la visualización, creación, ejecución y perfeccionamiento de acciones de mejora y reducir la probabilidad de desvíos de la institución, en el cumplimiento de sus objetivos. La autoevaluación del SCII no solo perfecciona el Sistema, sino que además compromete a la Administración Superior y todos sus colaboradores, en la toma de medidas de control para mejorar la calidad en el desempeño de la institución, logrando mayores resultados con eficiencia y eficacia en el uso de los recursos institucionales.

Artículo 26.—**Ejecución**. La autoevaluación del SCII se aplicará en el Inder una vez al año, como parte del seguimiento del Sistema, será asesorada por el Proceso de Control Interno de la Seteder, en la fecha prevista de conformidad con la programación aprobada por la CICI.

Artículo 27.—**Cuestionario**. El diseño del cuestionario de autoevaluación se fundamenta en los objetivos y alcances del seguimiento del SCII. La Seteder será responsable de su diseño, mismo que deberá ser validado por la CICI.

Artículo 28.—**Programación**. La Seteder preparará el cronograma de la aplicación de la Autoevaluación; el cual se presenta a la CICI para su aprobación.

Artículo 29.—**Resultados**. La Seteder elaborará un informe anual contemplando los resultados de las autoevaluaciones del SCII. Este informe deberá ser validado por la CICI para posteriormente ser remitido a la Junta Directiva para lo que corresponda.

Artículo 30.—**Registros**. Cada unidad administrativa utilizará el Módulo Informático de Control Interno, con el fin de crear los respectivos registros que contenga toda la documentación que genere el proceso de autoevaluación del SCII, sean planes, resultados de las autoevaluaciones, seguimiento, informes y otros, como evidencia de la labor realizada y para atender requerimientos de información los organismos fiscalizadores sobre dicho accionar.

Artículo 31.—**Autoevaluación de la unidad administrativa**. Las unidades administrativas que deseen realizar una autoevaluación propia de sus actividades deberán coordinar lo correspondiente con la Seteder. Dicha actividad podrá ser realizada cuando se considere necesario, bajo criterio de la persona Titular Subordinada a cargo. La recopilación de información se hará a través del Módulo Informático de Control Interno.

CAPÍTULO V

Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)

SECCIÓN I

Lineamientos generales

Artículo 32.—**Establecimiento del Sistema**. Se implementará el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) de acatamiento obligatorio, según el artículo 14, de la Ley General de Control Interno N° 8292; el cual permitirá a las unidades operativas identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar los riesgos institucionales relevantes relacionados con el logro de los objetivos y las metas organizacionales de los planes estratégicos y operativos, procesos sustantivos, estratégicos y de apoyo.

Para alcanzar los niveles de riesgo aceptable se deberá considerar:

a) Para la aplicación del SEVRI se contará con la activa participación de la persona jerarca, el personal titular subordinado y las personas funcionarias en general, quienes velarán por la protección del patrimonio público, la eficiencia y eficacia en la gestión institucional y el cumplimiento del marco técnico y jurídico.
b) La CICI, los ECII y el equipo de trabajo de la Seteder asignado al Proceso de Control Interno, serán quienes conformen la estructura de apoyo para el funcionamiento el SEVRI, con las funciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento.

Artículo 33.—**Objetivo**. Facilitar el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales, mediante la prevención y administración de los riesgos que se pueden presentar en los diferentes niveles del Inder. Todas las unidades deberán realizar la identificación de eventos generadores de riesgos, con el fin de mantener a la institución en un nivel de riesgo aceptable.

Artículo 34.—**Prioridades en la Valoración de Riesgos**. La Valoración de Riesgos se aplicará para el alcance de los objetivos institucionales, en las unidades administrativas, los procesos sustantivos, estratégicos y de apoyo. Todas las unidades operativas en su aplicación, considerarán la valoración permanente y continua de los siguientes estratos operativos y de apoyo:

a) Gestión institucional conducente hacia la generación de competencias de autogestión del desarrollo en los territorios rurales.
b) Gestión de proyectos que generen valor agregado, articulen la diversidad de los recursos de los territorios rurales, y faciliten el acceso a grupos sociales con condiciones de exclusión social, definidos según la Ley N° 9036.
c) Prestación de servicios institucionales que procuren la eficacia, eficiencia y oportunidad; a través de los diversos proyectos productivos de tipo económicos o sociales.
d) Captación de recursos no tributarios y la ejecución financiera, en función del desarrollo de los territorios rurales y de la gestión institucional en todo el nivel organizativo.
e) Ingresos tributarios y los proyectos legales de su gestión, a corto plazo.

Artículo 35.—**Acciones para la implementación del Sistema**. La implementación del Sistema se desarrolla en las siguientes etapas:

a) Establecimiento del SEVRI: se utilizará el presente reglamento como marco orientador y los lineamentos establecidos en este, tales como: ambiente de apoyo, recursos, sujetos interesados y el Módulo Informático de Control Interno para el registro de la información y su documentación.
b) Funcionamiento del SEVRI: todas las unidades operativas ejecutarán las siguientes etapas: identificación de riesgos, análisis de riesgos, evaluación de riesgos y administración de riesgos. De esta fase se obtendrán dos productos: 1) la valoración de riesgos y 2) el plan de administración de riesgos. Con el objetivo de mantener al Inder en un nivel de riesgo aceptable.
c) Evaluación y seguimiento: todas las unidades operativas ejecutarán las etapas de revisión de riesgos, documentación de riesgos y comunicación de riesgos. Se

obtendrán dos productos: 1) Evaluación sobre la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas y propuestas de ajuste y 2) Medidas necesarias tendientes a fortalecer y perfeccionar el SEVRI.

Artículo 36.—**Estructura del Riesgo**. La Seteder a través del Proceso de Control Interno elaborará un listado de categorías de riesgo, con el propósito de facilitar la clasificación de los eventos, cuyo mantenimiento será una actividad bajo su responsabilidad. Para ello se utilizará la técnica PESTEL.

Cada unidad administrativa deberá remitir a esta misma unidad las solicitudes de incorporación, actualización y eliminación de categorías, como parte del seguimiento y monitoreo del SEVRI.

Artículo 37.—**Portafolio de Riesgos**. La Seteder, a través del Proceso de Control Interno generará el portafolio de riesgos, el cual incluye una categorización de tipos de amenazas que se enfrentan durante el desarrollo de las actividades orientadas al alcance de los objetivos institucionales; a partir de ello se conforma un listado de categorías de riesgo; así como el listado de eventos de riesgo institucionales identificados por las unidades administrativas.

Artículo 38.—**Mapa de Calor**. La Seteder, a través del Proceso de Control Interno diseñará el Mapa de Calor y asignará escalas de medición cualitativa y cuantitativamente. El mapa de calor será utilizado por las unidades administrativas en el análisis de riesgos, a la vez será de utilidad en la toma de decisiones dependiendo de su probabilidad e impacto.

Artículo 39.—**Nivel de tolerancia aceptable**. Todas las unidades operativas constituirán con la aplicación del SEVRI el inventario de riesgos aceptables, este se constituye en la fase de administración de riesgos, en relación con los recursos disponibles, para alcanzar los objetivos institucionales. Cada unidad operativa priorizará los riesgos de acuerdo al nivel de riesgos que la institución está dispuesta a aceptar, siendo los niveles de riesgo “Bajo” y “Muy Bajo”.

Artículo 40.—**Capacidad de Riesgo Institucional**. Las unidades operativas al priorizar los riesgos, se determinará:

a) El nivel máximo de riesgo que la institución es capaz de asumir en función de la gestión integral de riesgos, medidas de control, limitaciones regulatorias, base de capital u otras variables de acuerdo con sus características, las unidades operativas clasificarán los riesgos de los niveles “Bajo” y “Muy Bajo” (según el Mapa de Calor).

b) Los riesgos fuera del nivel de tolerancia del Inder, se constituyen del inventario de aquellos riesgos, las unidades operativas clasificarán los riesgos de los niveles “Moderado”, “Alto” y “Muy alto”. Para la atención de los riesgos de niveles “Alto” y “Muy alto”, se establecen las prioridades según el interés institucional y la disponibilidad de recursos. Las unidades deberán aplicar medidas de administración tales como: atención, modificación, prevención o transferencia, para aquellos riesgos que la institución está dispuesta asumir, con capacidad viable en eficiencia, eficacia y costo-beneficio. En los riesgos de nivel “Moderado”, las unidades establecerán las medidas necesarias según costo-beneficio y viabilidad.

Artículo 41.—**Perfil de Riesgo Institucional**. De acuerdo a lo establecido en la capacidad de riesgo institucional y su nivel de tolerancia, el Inder se identificará como una institución adversa al riesgo, por lo que se constituye dentro del perfil de riesgos tipo conservador, debido a que el nivel de tolerancia que estará dispuesta a asumir se ubica entre los niveles “Bajo” y “Muy Bajo”.

SECCIÓN II

Ambiente de apoyo

Artículo 42.—**Estructura de colaboración**. Esta brindará apoyo al establecimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, mantenimiento y evaluación del SEVRI, y a su vez promoverá una cultura que favorezca este fin, y que considere la conciencia en el personal institucional del Inder sobre la importancia de la valoración de riesgo para el alcance de los objetivos institucionales. La estructura de colaboración la conforma:

a) Junta Directiva.
b) Presidencia Ejecutiva.
c) Gerencia General.
d) Comisión Institucional de Control Interno.
e) Secretaría Técnica de Desarrollo Rural (Proceso de Control Interno).
f) Enlaces de Control Interno Institucional.
g) Personal titular subordinado.
h) Personal institucional del Inder.

SECCIÓN III

Recursos

Artículo 43.—**Recursos para la operación del SEVRI**. Los recursos que se dispondrán para el establecimiento, operación, perfeccionamiento y evaluación del SEVRI son:

a) Recurso humano: constituido por la estructura de colaboración.
b) Recurso económico: aquellos recursos presupuestados y asignados en la Planificación del Plan Operativo Institucional por las unidades operativas correspondientes, para la implementación, funcionamiento, mantenimiento, seguimiento y perfeccionamiento de las acciones pertinentes al SEVRI.
c) Recurso material: la Gerencia General asignará a las unidades operativas los materiales que se consideren necesarios para el funcionamiento del sistema, tales como: mobiliario, infraestructura, suministros, entre otros.
d) Recurso tecnológico: todas las unidades operativas utilizarán para su operación una herramienta tecnológica denominada Módulo Informático de Control Interno.

SECCIÓN IV

Sujetos interesados

Artículo 44.—**Sujetos interesados**. Los sujetos que se les brindará información como interesados en el SEVRI se identifican a continuación:

a) Internos: Junta Directiva, Gerencia General, Direcciones, personas titulares subordinadas, Auditoría Interna, movimientos sindicales y personal institucional del Inder.
b) Externos: las personas agentes sociales de los territorios rurales, los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural, las personas físicas y jurídicas que acceden a servicios institucionales, así como instituciones gubernamentales, organismos de cooperación internacional y proveedores de bienes y servicios para la institución.

SECCIÓN V

Herramientas de apoyo

Artículo 45.—**Herramienta de apoyo para la administración de información**. La herramienta para la Valoración de Riesgo del Inder se encuentra de forma automatizada en el Módulo Informático de Control Interno.

Si la herramienta tecnológica no estuviera disponible, por alguna situación de tipo informático o tecnológico, se utilizará la herramienta manual SEVRI, dispensada en formato Excel, diseñada por la Seteder.

Las actualizaciones de la herramienta para la Valoración de Riesgo del Inder serán validadas por la CICI.

SESIÓN VI

Fases para el funcionamiento del SEVRI

Artículo 46.—**Identificación de Riesgos**. Las unidades administrativas deberán conformar el riesgo, para ello se requiere la identificación de tres elementos: Evento, Causa, Consecuencia. Se utilizará la estructura de riesgo brindada por la Seteder como apoyo en esta fase.

Artículo 47.—**Análisis de Riesgos**. Corresponderá a las unidades administrativas, una vez identificados los riesgos, realizar el análisis de riesgos, para determinar el nivel de riesgo existente a partir de la probabilidad y el impacto de la consecuencia de los eventos identificados, para ello se utilizará el Mapa de Calor definido y brindado por la Seteder.

Artículo 48.—**Evaluación de Riesgos**. Las unidades administrativas, realizará una evaluación de riesgos, considerando el nivel de riesgo analizado, para priorizarlos se utilizarán los siguientes criterios:

a) Que el nivel de riesgo sea categorizado del más alto al más bajo.
b) Eficacia de las medidas para la administración de riesgos.
c) Relación costo-beneficio de las medidas utilizadas para la administración de riesgos. Como resultado de esta fase, se obtendrá la clasificación de los riesgos según la capacidad de riesgo institucional descrita en el presente reglamento.

Artículo 49.—**Administración de Riesgos**. Las unidades administrativas, una vez establecida la priorización de los riesgos, procederán a evaluar y seleccionar las medidas para la administración de cada uno de los riesgos, para ello, considerarán los siguientes criterios institucionales:

a) Relación costo-beneficio de llevar a cabo cada medida.
b) Cumplimiento del interés público y el resguardo de la hacienda pública.
c) Viabilidad jurídica y técnica de las medidas.

La Seteder brindará la operativización de los criterios técnicos para la medición del nivel de madurez de las medidas administrativas en un instructivo de trabajo.

Artículo 50.—**Revisión de Riesgos**. Las unidades administrativas realizarán el respectivo seguimiento de riesgos mediante la gestión del Plan de Administración de Riesgos, el cual contempla los riesgos identificados hasta la evaluación de las medidas existentes y deberán presentar informes de seguimiento a la Seteder en tiempo solicitado por ésta.

La Seteder a través del Proceso de Control Interno realizará los informes correspondientes a los resultados institucionales de riesgos, con la validación de la CICI, para la Administración Superior. Estos informes servirán de insumo para la revisión de riesgos y ajustar de forma continua las medidas para la administración de riesgos, y evaluar y ajustar los objetivos y metas institucionales.

Artículo 51.—**Documentación de Riesgos**. El personal titular subordinado en coordinación con los ECII, deberán mantener los registros para documentar toda la información que se genere producto de la aplicación del SEVRI. Para ello, deberán documentar de forma continua, oportuna y confiable toda la información sobre los riesgos y las medidas para su administración, generada en cada fase del SEVRI. Estos registros deberán estar disponibles en el Módulo Informático de Control Interno. Las personas titulares subordinadas, coordinarán a lo interno de cada unidad administrativa la generación de un expediente físico y/o electrónico que contenga al menos lo siguiente:

a) Evidencia documental de la participación del personal en el proceso de valoración de riesgos.
b) La herramienta SEVRI llena en todos sus contenidos.
c) Evidencia documental de la aplicación del SEVRI.
d) Informes del SEVRI.
e) Seguimientos a los riesgos identificados y a las medidas seleccionadas.
f) Evidencia documental sobre la gestión en el tratamiento de medidas.

Artículo 52.—**Comunicación de Riesgos**. El personal titular subordinado en coordinación con los ECII, serán las responsables de divulgar la información del proceso de Valoración de Riesgos en su área de trabajo, mediante los informes del SEVRI que se elaborarán periódicamente y también mediante cumplimiento a solicitud de los sujetos interesados

La Seteder y la CICI mediante los informes correspondientes a los resultados institucionales de riesgos, brindará la información requerida a la Administración Superior, o entes internos o externos que requieran de esta.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 53.—**Causales de responsabilidad**. Tal como versa el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, indica que se incurrirá en responsabilidad administrativa, civil y penal cuando:

a) La persona responsable de ejecutar las labores como jerarca y las personas titulares subordinadas, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en la Ley General de Control Interno y el presente reglamento.
b) La persona responsable como jerarca, las personas titulares subordinadas y el personal institucional del Inder que debiliten, con acciones, el Sistema de Control Interno, u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.
c) El personal institucional del Inder que injustificadamente incumpla los deberes y las funciones que en materia de control interno le asigne la persona responsable como jerarca o el personal titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.
d) La persona responsable como jerarca, las personas titulares subordinadas y el personal institucional del Inder también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades de la Auditoría Interna del Inder.

Artículo 54.—**Sanciones administrativas**. Según la gravedad, las faltas que señala la Ley N° 8292 en su artículo 41, las sanciones, pueden ser de la siguiente manera:

a) Amonestación escrita.
b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 55.—**Derogatorias**. Se deroga el acuerdo de Junta Directiva establecido en el artículo 44 de la Sesión Ordinaria 15, celebrada el 23 de abril del 2018, en el cual se aprueban los siguientes documentos:

a) Sistema de Control Interno Institucional: Lineamientos Generales para su Fortalecimiento.
b) Componentes del Sistema Específico de Valoración del Riesgos Institucional del Inder.

Artículo 56.—**Vigencia**. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Secretaría Técnica de Desarrollo Rural.—Marvin Chaves Thomas, Lic., Director.—1 vez.—O. C. N° 14642.—Solicitud N° 003-PI-2022.—(IN2022624604).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

OFICINA DE REGISTRO E INFORMACIÓN

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

ORI-5241-2021.—Campos Fallas Héctor Ariel, cédula de identidad 1 1533 0216. Ha solicitado reposición del título de Licenciatura en Promoción de la Salud, Cualquier persona interesada en aportar datos sobre la vida y costumbres del solicitante, podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, a los 16 días del mes de diciembre del 2021.—M.Sc. Ricardo Luna Gutiérrez, Director.—(IN2022624149).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

ORI-32-2022.—Núñez Alpízar Evelyn, R-020-2022-B, cédula N° 701580108, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Doctora, Universidad de Granada, España. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 27 de enero de 2022.—M. Sc. Ricardo Luna Gutiérrez, Director.—(IN2022624375).

ORI-34-2022.—Núñez Alpízar Evelyn, R-020-2022, cédula N° 701580108, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Máster Universitario en Geofísica y Meteorología, Universidad de Granada, España. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 27 de enero de 2022.—M.Sc. Ricardo Luna Gutiérrez, Director.—(IN2022624380).

ORI-38-2022.—Pérez Sequera María Elisa, R-005-2022, Lib. Cond. 186201006519, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Abogada, Universidad de Carabobo, Venezuela. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 28 de enero del 2022.—M.Sc. Ricardo Luna Gutiérrez, Director.—(IN2022624555).

ORI-37-2022.—Fernández Figueroa Flavia Antonia, R-013-2022, Pas. F32486101, solicitó reconocimiento y equiparación del título de Licenciado en Trabajo Social, Universidad Andrés Bello, Chile. La persona interesada en aportar información del solicitante, podrá hacerlo por escrito ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 28 de enero del 2022.—M.Sc. Ricardo Luna Gutiérrez, Director.—(IN2022624740).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

N° 2022-59

ASUNTO: Autorización de ampliación de zona de cobertura.

Sesión N° 2022-08 Ordinaria.—Fecha de Realización 15/Feb/2022.—Acuerdo N° 2022-59.—Artículo 5.4-Solicitud ampliación de zona de cobertura para la Asociación Administradora del Acueducto de Venecia de San Carlos. (Ref. PRE-J-2022-00406) Memorando GG-2022-00366.—Atención: Subgerencia de Gestión de Sistemas Delegados, Dirección Comunicación, Dirección Jurídica, Acueducto Venecia de San Carlos.—Fecha Comunicación 16/Feb/2022.

JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Resultando

1º—Que El Acueducto de la Asociación Administradora de Acueducto y Alcantarillado Sanitario La Unión Este, cédula jurídica N° 3-002-251003, según certificación del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional de las dieciocho horas doce minutos doce segundos del primero de febrero de 2022 N° RNPDIGITAL-223639-2022. Así mismo hace constar que su presidente actual es el señor Eduardo Quirós Álvarez cédula N° 2-0208-0758. Así también según dicha certificación: *"Se tienen por prorrogados de pleno derecho y de forma automática hasta por dos años, los nombramientos de junta directiva y órgano de fiscalía, que hayan vencido a partir del*