

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA OFICINA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-OPI-01
		Páginas: 9
		Versión No. 01
		Actualizar: Anualmente
		Frecuencia: A solicitud de valoración de riesgos
Elaborado por: Ing. María José Garro Monge MAE. Yaffany Monge D'Avanzo MBA. Andrea Contreras Alvarado	Última revisión por: Ing. Geber Murillo Alfaro	Aprobado por: MBA. Evelyn Hernández Solís
Fecha: 09/05/2025	Fecha: 30/06/2025	Fecha: 09/10/2025
Procedimiento: Valoración de Riesgos de los Planes Institucionales		

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la valoración de riesgos en los planes institucionales del ITCR, a fin de fortalecer la toma de decisiones y garantizar la planificación alineada con los principios de control interno.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general, ejecutado por la Unidad Especializada de Control Interno (UECI). Aplica desde que UFEPI elabora el cronograma de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, hasta que la coordinación de UECI da el visto bueno a la versión final de la valoración de riesgos de los planes institucionales.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Ley General de Control Interno N°8292.
- Normas de control interno para el sector público.
- Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) de la Contraloría General de la República.
- Reglamento del Sistema de Control Interno.
- Marco de Gobierno y Gestión de Tecnologías de Información del ITCR.
- Marco Orientador para el establecimiento del sistema específico para la valoración de riesgos ITCR. Versión 2.0

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **CI:** Consejo Institucional
- **Criterio de aceptación:** Resultado que se emana de la valoración de riesgos.
- **ITCR:** Instituto Tecnológico de Costa Rica
- **OPI:** Oficina de Planificación Institucional.
- **PI:** Planes Institucionales (integrado por PEI, PTI y PAO)
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional
- **PTI:** Plan Táctico Institucional
- **PAO:** Plan Anual Operativo
- **SEVRI:** Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional
- **UECI:** Unidad Especializada de Control Interno.
- **UFEPI:** Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales

V. RESPONSABLES

- Consejo Institucional, Rectoría, Vicerrectorías, Direcciones de Campus Tecnológicos, Direcciones de Centros Académicos.
- Dirección de la Oficina de Planificación Institucional.
- Direcciones de dependencias.

- Coordinación de la Unidad Especializada en Control Interno (UECI).
- Persona Asesora de la Unidad Especializada en Control Interno (UECI)
- Consejo de Rectoría o CoPA

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Guía metodológica para la gestión de riesgos institucional.
- Apartado correspondiente de los planes institucionales, de acuerdo con la estructura de la Guía metodológica de Gestión de Riesgos.
- Informe correspondiente de la valoración de riesgos a solicitud de las dependencias, según estructura de la Guía Metodológica de Gestión de Riesgos.

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
UFEPI	Cronograma de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales	Valoración de Riesgos de los Planes Institucionales	Cronograma oficial remitido al CI	Consejo Institucional
Consejo Institucional	Aprobación de cronograma Formulación y Evaluación de Planes Institucionales		Cronograma de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales aprobado	Direcciones de dependencias
UFEPI	Cronograma de trabajo interno		Plantillas oficiales listas para uso	UFEPI, Persona asesora de UECI, Direcciones de dependencias.
UFEPI, Persona Asesora de UECI, Direcciones de dependencias.	Plantillas oficiales listas para uso		Información adquirida por matriz de valoración de riesgos	Persona Asesora de UECI
Direcciones de dependencias.	Información suministrada en la matriz de valoración de riesgos		Apartado de riesgos estructurado	Coordinación de UECI

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Persona Asesora de UECI	Apartado de riesgos estructurado		Apartado aprobado	UFEPI
UFEPI	Apartado aprobado		Plan institucional con apartado de riesgos	Dependencias / Rectoría
Coordinación UECI	Presentación preliminar de riesgos		Presentación final validada	UFEPI
Coordinación UECI	Presentación consolidada		Exposición formal de riesgos	Consejo de Rectoría / CoPA
Consejo de Rectoría / CoPA	Observaciones a la presentación de riesgos		Observaciones documentadas	Persona asesora UECI
Persona asesora UECI	Observaciones del Consejo de Rectoría o CoPA		Apartado y presentación ajustados	Consejo de Rectoría / CoPA

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Sistema automatizado (SEVRI)

Plantilla de Excel para la valoración de riesgos.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

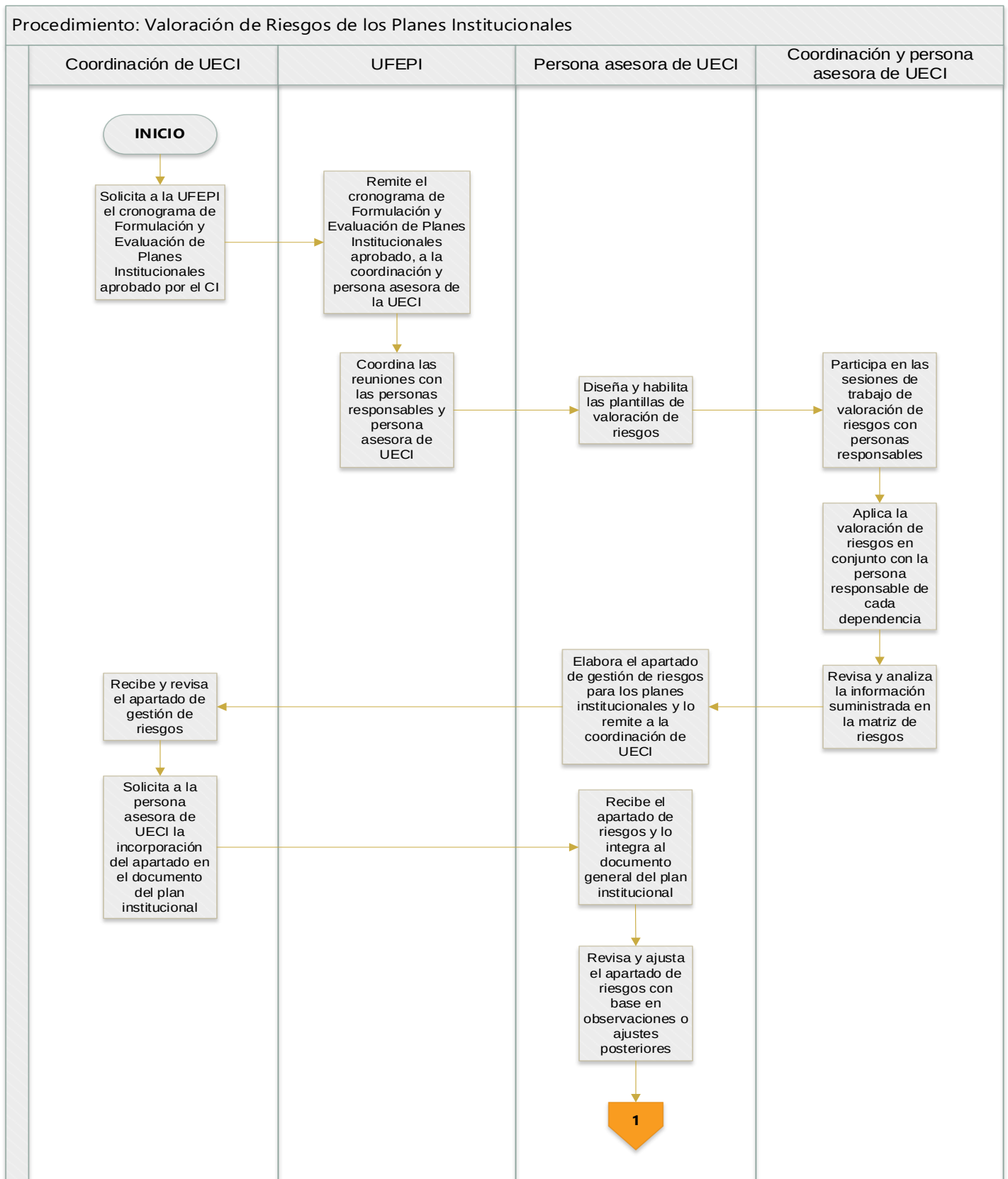
1. Actividades

Proceso: Planificación			
Procedimiento: Valoración de Riesgos de los Planes Institucionales			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1	Solicita a la UFEPI el cronograma de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales aprobado por el CI	Coordinación de UECI	
2	Remite el cronograma de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales aprobado, a la coordinación y persona asesora de la UECI	UFEPI	
3	Coordina las reuniones con las personas responsables y persona asesora de UECI	UFEPI	Las reuniones pueden incluir a otras personas designadas por la dirección correspondiente
4	Diseña y habilita las plantillas de valoración de riesgos	Persona asesora de UECI	

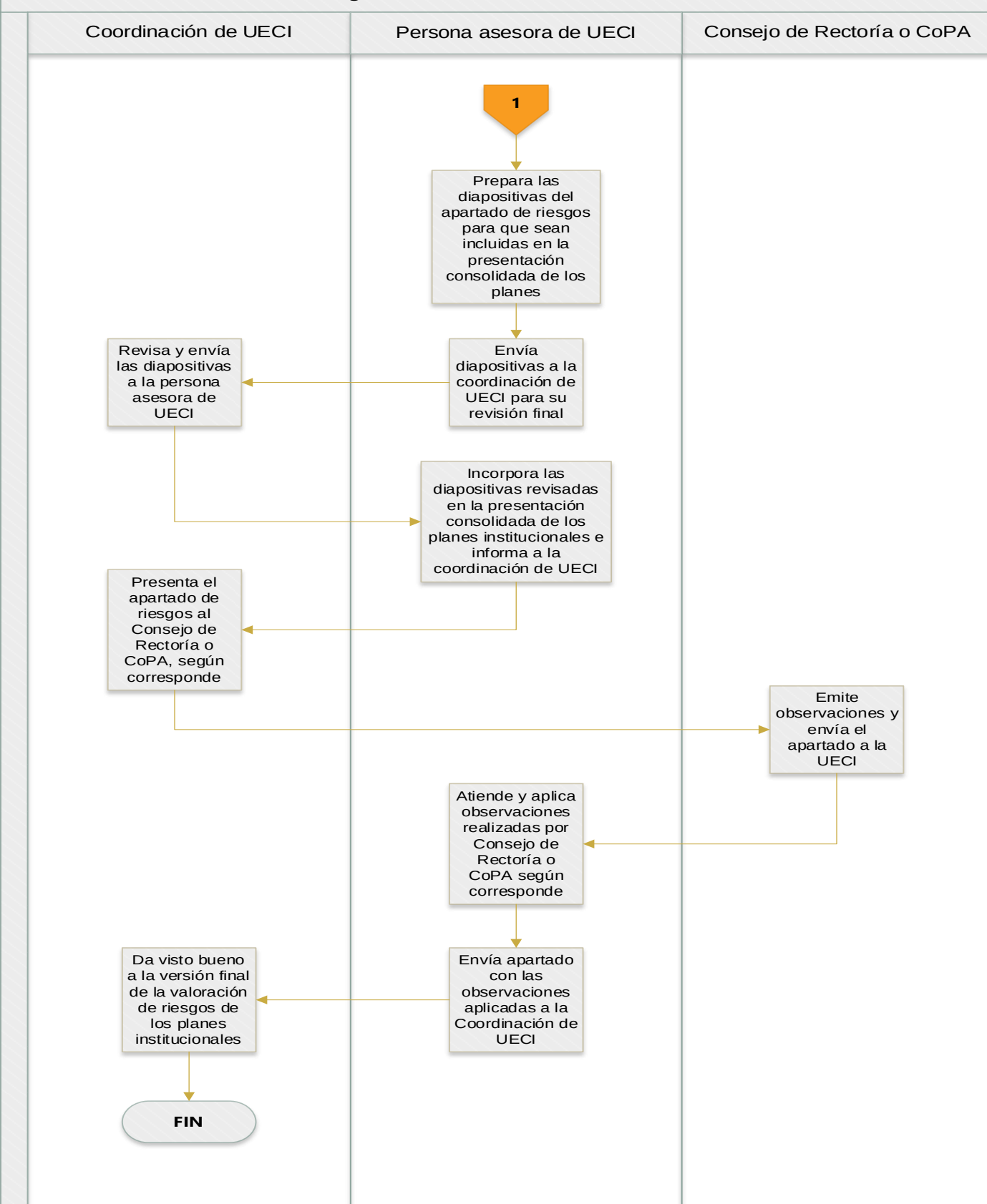
Proceso: Planificación			
Procedimiento: Valoración de Riesgos de los Planes Institucionales			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
5	Participa en las sesiones de trabajo de valoración de riesgos con personas responsables	Coordinación y persona asesora de UECI	Las sesiones se programan según el cronograma establecido por UFEPI
6	Aplica la valoración de riesgos en conjunto con la persona responsable de cada dependencia	Coordinación y persona asesora de UECI	Se realiza en la misma sesión de trabajo y se brinda asesoría del proceso de valoración de riesgos
7	Revisa y analiza la información suministrada en la matriz de riesgos	Coordinación y persona asesora de UECI	Se verifica la matriz de riesgos revisando la redacción de riesgos, niveles, controles, acciones de respuesta, responsables y plazos. Además se proponen ajustes y sugerencias de redacción.
8	Elabora el apartado de gestión de riesgos para los planes institucionales y lo remite a la coordinación de UECI	Persona asesora de UECI	El contenido se estructura conforme a la Guía Metodológica de Gestión de Riesgos. Durante la elaboración también participa la persona coordinadora de la UECI.
9	Recibe y revisa el apartado de gestión de riesgos	Coordinación de UECI	Se valida técnica y metodológicamente
10	Solicita a la persona asesora de UECI la incorporación del apartado en el documento del plan institucional	Coordinación de UECI	Puede corresponder a un plan estratégico, táctico, operativo
11	Recibe el apartado de riesgos y lo integra al documento general del plan institucional	Persona asesora de UECI	Se asegura su correcta ubicación en el documento, revisando de manera conjunta con UFEPI
12	Revisa y ajusta el apartado de riesgos con base en observaciones o ajustes posteriores	Persona asesora de UECI	Esto implica una revisión constante dado que si surge un cambio en las metas de los planes que afecte el riesgo, debe actualizarse
13	Prepara las diapositivas del apartado de riesgos para que sean incluidas en la presentación consolidada de los planes	Persona asesora de UECI	Se incluye un resumen visual de riesgos identificados, niveles y acciones de respuesta. Durante la elaboración también participa la persona coordinadora de la UECI.
14	Envía diapositivas a la coordinación de UECI para su revisión final	Persona asesora de UECI	
15	Revisa y envía las diapositivas a la persona asesora de UECI	Coordinación UECI	
16	Incorpora las diapositivas revisadas en la presentación consolidada de los planes institucionales e informa a la coordinación de UECI	Persona asesora de UECI	

Proceso: Planificación			
Procedimiento: Valoración de Riesgos de los Planes Institucionales			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
17	Presenta el apartado de riesgos al Consejo de Rectoría o CoPA, según corresponde	Coordinación UECI	
18	Emite observaciones y envía el apartado a la UECI	Consejo de Rectoría o CoPA	
19	Atiende y aplica observaciones realizadas por Consejo de Rectoría o CoPA según corresponde	Persona asesora de UECI	Las observaciones se atienden de forma inmediata, en caso de ser posible. También participa la persona coordinadora de la UECI.
20	Envía apartado con las observaciones aplicadas a la Coordinación de UECI	Persona asesora de UECI	
21	Da visto bueno a la versión final de la valoración de riesgos de los planes institucionales	Coordinación UECI	
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



Procedimiento: Valoración de Riesgos de los Planes Institucionales



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado /Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI. ANEXOS