

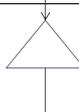
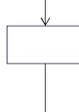
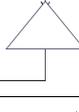
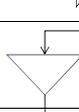
Identificación de los procesos sensibles de riesgo, controles existentes y/o implementación de controles para prevenir, evitar, corregir y minimizar conductas contrarias a la ética, en el Poder Judicial

Sección de Desarrollo Organizacional
Versión 1.0 (septiembre-2015)

Simbología utilizada



Nombre del Procedimiento:		Identificación de los procesos sensibles de riesgo, controles existentes y/o implementación de controles para prevenir, evitar, corregir y minimizar conductas contrarias a la ética, en el Poder Judicial.		
Oficinas Participantes:		Secretaría Técnica de Ética y Valores		
Elaborado por:		Secretaría Técnica de Ética y Valores, con apoyo de la Sección de Desarrollo Organizacional de la Dirección de Planificación.		
Fecha de Confección:		14/02/2017		
# Actividad	# Tarea	Descripción de la Tarea	Diagrama de Flujo	Observaciones
Responsables				
Titular subordinada o Titular subordinado (jefaturas), personal profesional y técnico de la Oficina o Despacho Judicial				
		Inicio del procedimiento		
1.1		Identifican y definen los procesos de ejecución del trabajo, en asocio con el personal profesional y técnico de la oficina o despacho judicial, incluyendo las siguientes actividades: - Determina los procesos que justifican la existencia de la oficina o despacho judicial (procesos clave). - Documenta todos los procesos encontrados y revisa su vigencia con el personal a cargo del proceso.		Nota: En la Institución actualmente existen estructuras especializadas, que se encargan de identificar y definir los procesos de ejecución de trabajo como modelos estandarizados (Dirección de Planificación, Centro de Gestión de la Calidad, u otros). La Titular Subordinada o Titular Subordinado deberán, al momento de identificar y definir los procesos, apoyarse en los rediseños existentes, y en la Secretaría de Ética y Valores, en calidad de asesora.
1.2		Analizan las actividades que se realizan en cada proceso, realizando las siguientes actividades: - Describen cada una de las actividades brevemente, según el proceso. - Identifican la o las personas responsables de cada actividad. - Indican el producto resultante del proceso. - Documentan todas las actividades y revisa con el personal a cargo de las actividades.		
1.3		Identifican las actividades o procesos que son susceptibles de sufrir riesgos por conductas contrarias a la ética.		
1.4		Registran ² en una base de datos ³ el nombre de las actividades o procesos que son susceptibles de sufrir riesgos por conductas contrarias a la ética.		
1.5		Establecen las variables o aspectos que afectan o podrían afectar las actividades o procesos o que podrían ser más susceptibles de riesgo ético, priorizándolas de las más susceptibles a las menos susceptibles, según cada proceso identificado.		
1.6		Analiza los factores que hacen que las actividades escogidas sean consideradas más susceptible de sufrir riesgos por conductas contrarias a la ética.		
1.7		Establecen y documentan las conductas que podrían generar un riesgo.		
1.8		Incluyen las conductas determinadas como posibles generadoras de riesgo en el documento institucional denominado Sistema de Evaluación y Valoración de Riesgos (SEVRI) y lo hace del conocimiento del personal de la Oficina o Despacho Judicial.		Nota: Este paso es consecuente con lo establecido en las Normas sobre Valoración de Riesgos, propiamente el punto 3.2. que señala: "El Jeraarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)".
1.9		Determinan la existencia de controles ⁴ para cada proceso y actividad que son susceptibles de sufrir riesgos por conductas contrarias a la ética. Determinan igualmente los procesos o actividades en los que no existen controles.		Nota: El presente paso es consecuente con una de las etapas de la metodología del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI).
1.10		Enlistan y documentan las actividades sensibles que requieren nuevos controles.		

1.11	Evalúan los controles existentes a través de la metodología del SEVRI, determinando su efectividad para prevenir, detectar, corregir y minimizar conductas que puedan generar un riesgo por conductas contrarias a la ética. Identifican los controles que deben ser objeto de modificación, mejora o eliminación. Proponen nuevos controles para prevenir, corregir y minimizar conductas contrarias a la ética que podrían generar un riesgo.			Nota: El presente paso es consecuente con una de las etapas de la metodología del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI).
1.12	Identifican las conductas deseadas, que están presentes en el Manual de Valores Compartidos (conductas ideales) ⁵ , y las compara contra las conductas que podrían generar riesgo (contrarias a la ética).			Nota: La Dirección Jurídica define el concepto de "Valores Compartidos", en su oficio N°DJ-AJ-95-2016, como elementos fundamentales que rigen la conducta. En ese sentido, son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con otras personas y con el mundo, desde los que se construye la convivencia, a la vez que la posibilitan a través de los actos de las personas
1.13	Establecen metas internas para minimizar, prevenir o corregir conductas que podrían generar un riesgo. Ponen los resultados de la asociación de conductas y de las metas establecidas en conocimiento de todas las personas servidoras de la oficina o despacho judicial.			
1.14	Evalúan anualmente las actividades de cada proceso sensible de riesgo por conductas contrarias a la ética, así como de los controles establecidos y las metas respectivas. Revisa la efectividad de los controles vigentes y en caso de ser necesario realiza las correcciones necesarias para evitar, minimizar, prevenir y corregir conductas contrarias a la ética que pudieran generar riesgos			
1.15	Remiten la evaluación realizada a la Auditoría Judicial.			
1.16	Archivan la evaluación en los sistemas de archivo de la Oficina o despacho Judicial, y la mantienen para consulta del personal judicial.			
	Fin del procedimiento			
Total de tareas por responsable			16	

Totalización por tipo de tarea		
Tipo de tarea	Símbolo	Total
Operación / actividad		6
Documento		1
Traslado		1
Archivo		1
Entrada o salida de datos		1
Revisión		6

Notas:	
1	La elaboración de manuales de procedimientos institucionales se justifica en el artículo 15 de la Ley General de Control Interno que señala como responsabilidad del jerarca: "Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del Sistema de Control Interno institucional ..."
2	Los jerarcas y titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos e la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información a la información pública, según corresponda.
3	La inclusión de la información en bases de datos electrónicas o en los sistemas informáticos de la Oficina o el Despacho Judicial, es consecuente con la Política Institucional de "Cero Papel", según lo establecido en la Circular 180-2013 denominada "Obligación de analizar los procesos y recursos informáticos disponibles para implementar la Política hacia Cero Papel".
4	Las Actividades de Control están en función de la norma de control interno N°4.1. "El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales..." (...) El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas ..."
5	El Manual de Valores Compartidos" fue aprobado por Corte Plena, en la sesión N°32-10 celebrada el 8 de noviembre de 2010, artículo XXII.