



**INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Gerencia General
Unidad Control Interno**

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

14 DE ABRIL DE 2015

	Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS	PR-CI-002	
Aprobado por: Gerencia General	N° Oficio GG-0967-04-2015	Fecha aprobación 14 abril de 2015	Página 2 de 15

**Manual de Procedimientos para Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control
Interno en el Instituto Mixto de Ayuda Social**

	Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS	PR-CI-002	
Aprobado por: Gerencia General	N° Oficio GG-0967-04-2015	Fecha aprobación 14 abril de 2015	Página 3 de 15

Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Definiciones	4
3. Objetivo del Procedimiento	6
4. Objetivos específicos	6
5. Alcance.....	6
6. Descripción General.....	6
7. Documentos Aplicables	7
8. Responsabilidad de Aplicación	7
9. Procedimiento de Autoevaluación	7
10. Procedimiento de Verificación del Cumplimiento de Plan de Mejoras	11
11. Disposiciones finales:	12
12. Flujograma Procedimiento de Autoevaluación.....	13
13. Flujograma Procedimiento de Verificación del Cumplimiento de Plan de Mejoras ...	15

	Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS	PR-CI-002	
Aprobado por: Gerencia General	N° Oficio GG-0967-04-2015	Fecha aprobación 14 abril de 2015	Página 4 de 15

1. Introducción

En cumplimiento de la normativa de Control Interno, la Institución ha realizado acciones para implementar un Sistema de Control Interno, el cual constituye una herramienta de apoyo para el buen funcionamiento de la Institución. Como parte del seguimiento al Sistema de Control Interno, se realiza la autoevaluación del mismo, de manera que permita determinar cualquier desvío de la Institución en el cumplimiento de la normativa de Control Interno.

La evaluación del Sistema de Control Interno no solo mejora la situación presente, sino que además compromete a la Administración y todos sus colaboradores en el desarrollo y perfeccionamiento del desempeño de la institución en aras de lograr mayores resultados con eficiencia y eficacia en el uso de los recursos institucionales.

Lo anterior es mediante la revisión de las acciones en relación con los cinco Componentes de dicho Sistema: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento, así como el logro de los objetivos de Control Interno:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

2. Definiciones

Acción de Mejora: Una actividad o serie de actividades con el objetivo de atender una situación a la que se le quiere brindar soluciones efectivas. Las actividades deberán ser ejecutadas por los (as) Evaluadores y debe ser medible y comprobable.

	Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS	PR-CI-002	
Aprobado por: Gerencia General	N° Oficio GG-0967-04-2015	Fecha aprobación 14 abril de 2015	Página 5 de 15

Autoevaluación del Sistema de Control Interno: Actividad definida como parte del Componente de Seguimiento del Sistema de Control Interno, como una Herramienta utilizada para analizar y conocer el estado del Sistema de Control Interno en el IMAS, a través del cual se puede detectar cualquier desvío que aleje a la Administración del cumplimiento de sus objetivos y de formular e implantar oportunamente las mejoras necesarias que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable, en apego a lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno.

Enlaces de Control Interno: Funcionarios (as) de la administración activa que representan las unidades institucionales, y colaboran con el Titular subordinado en los procesos de control interno, de manera que facilitan la comunicación que debe existir con la Unidad de Control Interno.

Evaluadores: Los (as) evaluadores podrán ser los titulares subordinados de las Unidades o personas funcionarios (as), escogidos de acuerdo a su cargo o una unidad, según se haya establecido en la propuesta de autoevaluación correspondiente por parte de la Unidad de Control Interno en el plan de trabajo anual.

Herramienta Informática (Synergy): Software que permite documentar y administrar la información generada en los procesos de Autoevaluación

Instancias Superiores: Se refiere a los niveles superiores con atributos para la toma de decisiones a nivel institucional, incluye la Dirección Superior, el Consejo Directivo y la Comisión Gerencial de Control Interno.

Instructivo de Autoevaluación: Documento elaborado por la Unidad de Control Interno para orientar sobre la metodología para realizar la Autoevaluación.

Instrumento de Autoevaluación: Mediante enunciados, cuestionarios u otro formato que se le entregarán a las Unidades para que puedan realizar la Autoevaluación correspondiente.

Plan de Mejoras: El conjunto de Acciones de Mejora derivados del proceso de Autoevaluación.

Titular Subordinado (a): Funcionario (a) responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, conforme lo indicado en el artículo 2 inciso d) de la Ley General de Control Interno.

Sistema de Control Interno: La serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de objetivos:

	Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS	PR-CI-002	
Aprobado por: Gerencia General	N° Oficio GG-0967-04-2015	Fecha aprobación 14 abril de 2015	Página 6 de 15

protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigencia de la confiabilidad y oportunidad de la información, garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, conforme al artículo 8 de la Ley General de Control Interno.

3. Objetivo del Procedimiento

Definir el procedimiento de Autoevaluación del Sistema de Control Interno con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno mediante un Plan de Mejoras Institucional; así como detectar cualquier desvío en el cumplimiento de los objetivos institucionales, en cumplimiento a lo definido por la Ley General de Control Interno.

4. Objetivos específicos

- Establecer las actividades del proceso de autoevaluación, dirigidos por la Unidad de Control Interno.
- Contar con un proceso de Autoevaluación formalmente definido y documentado para que sirvan de insumos para la toma de decisiones tanto de las Unidades administrativas como de la Dirección Superior.

5. Alcance

Este procedimiento comprende todas las actividades en el desarrollo de las Autoevaluaciones y será de acatamiento obligatorio para todas las Unidades Administrativas; así como para las Instancias Superiores.

6. Descripción General

Este Manual de Procedimientos contempla el desarrollo del proceso y actividades que comprende la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, definiendo las

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS		PR-CI-002
Aprobado por: Gerencia General		N° Oficio GG-0967-04-2015		Fecha aprobación 14 abril de 2015
				Página 7 de 15

actividades sustanciales para garantizar alcanzar los objetivos para el cumplimiento de la normativa vigente de Control Interno.

7. Documentos Aplicables

- Normas de Control Interno para el Sector Público, publicada en la Gaceta n°26 del 6 de febrero del 2009.
- La Ley General de Control Interno No. 8292 publicada en la gaceta n°169 del 04 de setiembre de 2002.
- AUD-013-2012 Informe sobre los Resultados Obtenidos en la Evaluación del Proceso de Autoevaluación Institucional del Sistema de Control Interno.

8. Responsabilidad de Aplicación

- Titulares subordinados según corresponde en el presente procedimiento, serán responsables de cumplir con la ejecución del proceso de Autoevaluación según los lineamientos que emita la Unidad de Control Interno en concordancia con el presente procedimiento.

9. Procedimiento de Autoevaluación y seguimiento a los planes de mejora.

Actividades			
No.	Actividad	Descripción	Encargado
Inicio			
1.	Definición de la metodología del proceso de Autoevaluación	En la metodología se contemplará al menos una autoevaluación anual e indicará el o los temas a evaluar. El proceso de Autoevaluación será incorporado en el Plan de Trabajo de la Unidad de Control Interno, en donde se indicará la fecha de inicio y término del proceso; así como del seguimiento. La propuesta de metodología y cronograma de actividades será	Profesional de Control Interno y jefatura



**Manual de procedimientos
para realizar la
Autoevaluación del Sistema
de Control Interno en el IMAS**

PR-CI-002

Aprobado por:
Gerencia General

N° Oficio
GG-0967-04-2015

Fecha aprobación
14 abril de 2015

Página 8 de 15

		revisado y aprobado por la jefatura de control interno, para ser remitido a la Gerencia General y Comisión Gerencial de Control Interno.	
2.	Aprobación de la Metodología del proceso de Autoevaluación	Se presentará la propuesta metodológica de autoevaluación para su análisis y aprobación por parte de la Comisión Gerencial de Control Interno.	Gerencia General
3.	Elaboración del instrumento para la aplicación de la Autoevaluación	En el instrumento se definirá la modalidad y la cantidad, utilizando preguntas, enunciados u otros. Así como los criterios de evaluación o posibles respuestas de acuerdo a la modalidad definida. Dichos criterios o respuestas se deberán categorizar. El instrumento será revisado y avalado por la jefatura de Control Interno.	Profesional de Control Interno y jefatura de Control Interno
4.	Elaboración del Instructivo de Autoevaluación	Contiene el Instrumento de Autoevaluación y la metodología que se utilizará para que las Unidades Evaluadoras cuenten con la información necesaria para proceder a contestar el Instrumento de Autoevaluación.	Profesional de Control Interno
5.	Ingreso de la Autoevaluación en la herramienta informática	Las preguntas o enunciados se incluirán en la herramienta informática SYNERGY.	Profesional de Control Interno
6.	Comunicación de inicio del Proceso de Autoevaluación	Se comunica a los Titulares Subordinados y otros funcionarios (as) involucrados (as) el inicio del proceso de autoevaluación. En los casos que la Autoevaluación sea designada a Funcionarios (as), que no sean Titulares Subordinados (as), éstos últimos también serán convocados (as) a la sesión de inducción.	Unidad de Control Interno
7.	Sesiones de inducción	La asistencia a la convocatoria de los talleres es de carácter obligatorio.	Profesional de Control Interno



**Manual de procedimientos
para realizar la
Autoevaluación del Sistema
de Control Interno en el IMAS**

PR-CI-002

Aprobado por:
Gerencia General

N° Oficio
GG-0967-04-2015

Fecha aprobación
14 abril de 2015

Página 9 de 15

		En las sesiones de inducción se dará a conocer la finalidad y el Instructivo de Autoevaluación, el presente Manual de Procedimientos; así como sobre la incorporación de la información en la herramienta y sobre la normativa vinculante.	
8	Contestar el instrumento de autoevaluación	Cada evaluador (a) asignado (a) debe dar respuesta en la herramienta informática al instrumento.	Evaluadores
9	Asesoría y acompañamiento	Asesoría y acompañamiento tanto en el uso de la herramienta como en la metodología del instrumento a aquellas unidades que lo requieran mediante todos los medios existentes (teléfono, correo electrónico u otro)	Profesional de Control Interno
10	Comunicar los incumplimientos	Los incumplimientos de los (as) evaluadores en tiempo y forma serán comunicados al Gerente General	Unidad de Control Interno
11	Sanciones por incumplimiento para dar respuesta a la Autoevaluación	El (la) Gerente General podrá sancionar los incumplimientos de acuerdo a lo definido en la Ley de Control Interno en lo relacionado a sanciones (artículo 41)	Gerente General
12	Revisión de las Autoevaluaciones	Se revisan las autoevaluaciones completadas en la herramienta informática con el fin de analizar la pertinencia y apego a metodología de las acciones de mejora y de la suficiencia de la información suministrada, además de su congruencia con los ítems propuestos en el formulario. Podrá solicitarse ampliación de información y recomendar cambios a las acciones mejora o medios de verificación, cumpliendo así con su función de asesoría y apoyo a las Unidades Evaluadoras en los procesos de Control Interno.	Profesional de Unidad de Control Interno
13	Incorporar las	Las Unidades deberán realizar las	Evaluadores



**Manual de procedimientos
para realizar la
Autoevaluación del Sistema
de Control Interno en el IMAS**

PR-CI-002

Aprobado por:
Gerencia General

N° Oficio
GG-0967-04-2015

Fecha aprobación
14 abril de 2015

Página 10 de 15

	recomendaciones de la Unidad de Control Interno	modificaciones o aclarar lo solicitado por la Unidad de Control Interno en relación a lo descrito en la autoevaluación.	
14	Sanciones de incumplimiento a las recomendaciones	El (la) Gerente General podrá sancionar los incumplimientos de acuerdo a lo definido en la Ley de Control Interno en lo relacionado a sanciones (artículo 41)	Gerente General
15	Informe de resultados del proceso de Autoevaluación	Sistematización y análisis de las Autoevaluaciones, para la elaboración del informe de resultados, el cual será revisado por la jefatura de la Unidad de Control Interno y remitido a la Comisión Gerencial de Control Interno y la Gerencia General, para la toma de decisiones con respecto a los resultados del informe.	Unidad de Control Interno
16	Aval del Informe de Autoevaluación y definición de acciones institucionales	La Comisión Gerencial de Control Interno, conocerá y definirá las acciones institucionales de acuerdo con los resultados de la autoevaluación.	Gerente General y Comisión Gerencial de Control Interno
17	Presentación del Informe al Consejo Directivo	El resultado final del proceso será presentado ante el Consejo Directivo.	Gerencia General
18	Incorporar observaciones o lineamientos solicitado por el Consejo Directivo	Cuando el Consejo Directivo emita lineamientos, solicite modificaciones u otras acciones.	Unidad de Control Interno.
19	Aprobación del Informe	Consejo Directivo conoce y aprueba el informe de resultados de la autoevaluación.	Consejo Directivo
20	Comunicación de resultados	Se publicará en intranet, en la página web y otros medios para dar a conocer a la población institucional los resultados y planes de mejora.	Profesional de la Unidad de Control Interno
21	Implementación de los Planes de Mejora	Las Unidades deberán de cumplir con sus Planes de Mejora e incluir los avances y acciones realizadas para el cumplimiento de dichos planes, en la herramienta informática.	Responsables de las Unidades

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS		PR-CI-002
Aprobado por: Gerencia General		N° Oficio GG-0967-04-2015		Fecha aprobación 14 abril de 2015
				Página 11 de 15

22	Seguimiento de los Planes de Mejora.	Se realiza el seguimiento para el cumplimiento de los Planes de Mejora, revisando según la información sistematizada el estado de las acciones de mejora, de acuerdo con los plazos establecidos de implementación. Se generará una comunicación a las responsables con acciones vencidas.	Profesional de Unidad de Control Interno
23	Atención a acciones vencidas	Atención de las acciones de mejora vencidas e inclusión de la información en la herramienta informática.	Responsables de las acciones de mejora
24	Informe de resultados del seguimiento	Elaboración de un informe de resultados sobre la implementación de los planes de mejora y seguimiento realizado.	Profesional de Control Interno
25	Sanciones de incumplimiento a acciones de mejora vencidas	El (la) Gerente General podrá sancionar los incumplimientos de acuerdo a lo definido en la Ley de Control Interno en lo relacionado a sanciones (artículo 41)	Gerente General
26	Documentación del proceso de autoevaluación	Los documentos soportes relacionados se con el proceso de Autoevaluación, será archivada en un expediente anual para cada proceso de autoevaluación. La información específica en el expediente de cada Unidad.	Profesional de Unidad de Control Interno

10. Procedimiento de Verificación del Cumplimiento de Plan de Mejoras

Actividades			
No.	Actividad	Descripción	Encargado
Inicio			
1	Estrategia y selección de la muestra.	Se plantea la estrategia para la realización del instrumento del proceso de verificación. Dicha estrategia contemplará el criterio técnico para la selección de la muestra de los planes de mejora a verificar según se considere oportuno. La estrategia es revisada y avalada por	Profesional de Control Interno y Jefatura



**Manual de procedimientos
para realizar la
Autoevaluación del Sistema
de Control Interno en el IMAS**

PR-CI-002

Aprobado por:
Gerencia General

N° Oficio
GG-0967-04-2015

Fecha aprobación
14 abril de 2015

Página 12 de 15

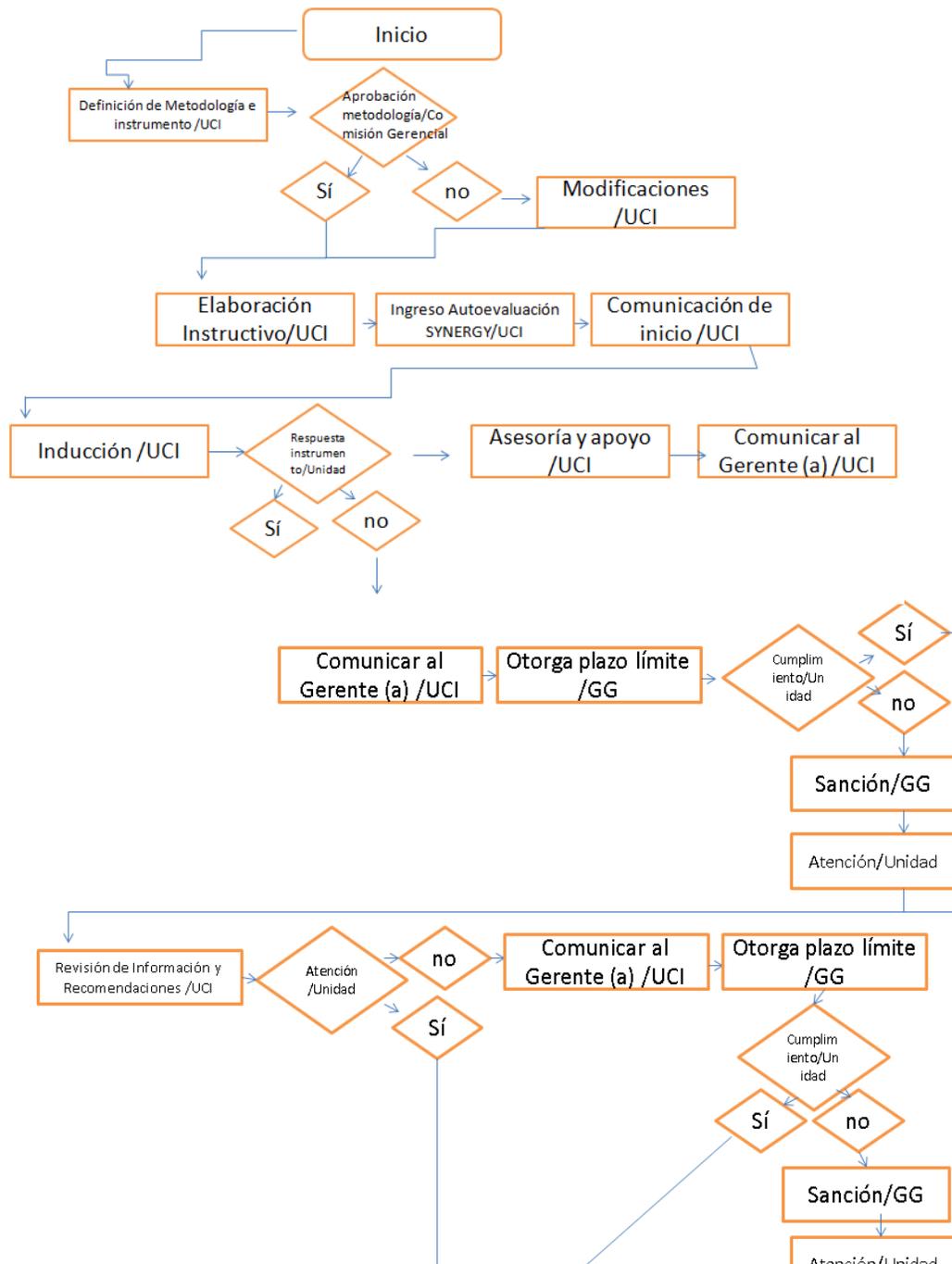
		la jefatura de Control Interno.	
2	Comunicación a las unidades	Se procede a entregar a las unidades una comunicación oficial de que se va a realizar la verificación y en dicha comunicación se entrega copia del instrumento, así como la fecha límite para entregar la información	Profesional de Control Interno
3	Verificación	El profesional de control interno se reúne con los responsables de las unidades seleccionadas en la muestra para verificar la implementación de las acciones de mejora, dejando evidencia en el instrumento para tal fin elaborado.	Profesional de Control Interno
4	Sanciones de incumplimiento a la verificación.	El (la) Gerente General podrá sancionar los incumplimientos de acuerdo a lo definido en la Ley de Control Interno en lo relacionado a sanciones (artículo 41)	Gerente General
5	Elaboración de reporte de la verificación y un informe general sobre el proceso.	Remitir a las Unidades el reporte con los resultados de la verificación y elaborar un informe general de los hallazgos del proceso para ser incorporados como parte de los resultados generales del seguimiento.	Profesional de control interno
6	Documentación del proceso de verificación.	Los documentos soporte relacionados con la verificación del proceso de Autoevaluación, será archivada en un expediente anual para cada proceso de autoevaluación. La información específica en el expediente de cada Unidad.	Profesional de Control Interno

11. Disposiciones finales:

Con la aprobación del presente procedimiento queda derogado el Manual del 10 de enero del 2013 y el documento Metodología Institucional para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el Instituto Mixto de Ayuda Social avalado el 27 de abril del 2012.



12. Flujograma Procedimiento de Autoevaluación





**Manual de procedimientos
para realizar la
Autoevaluación del Sistema
de Control Interno en el IMAS**

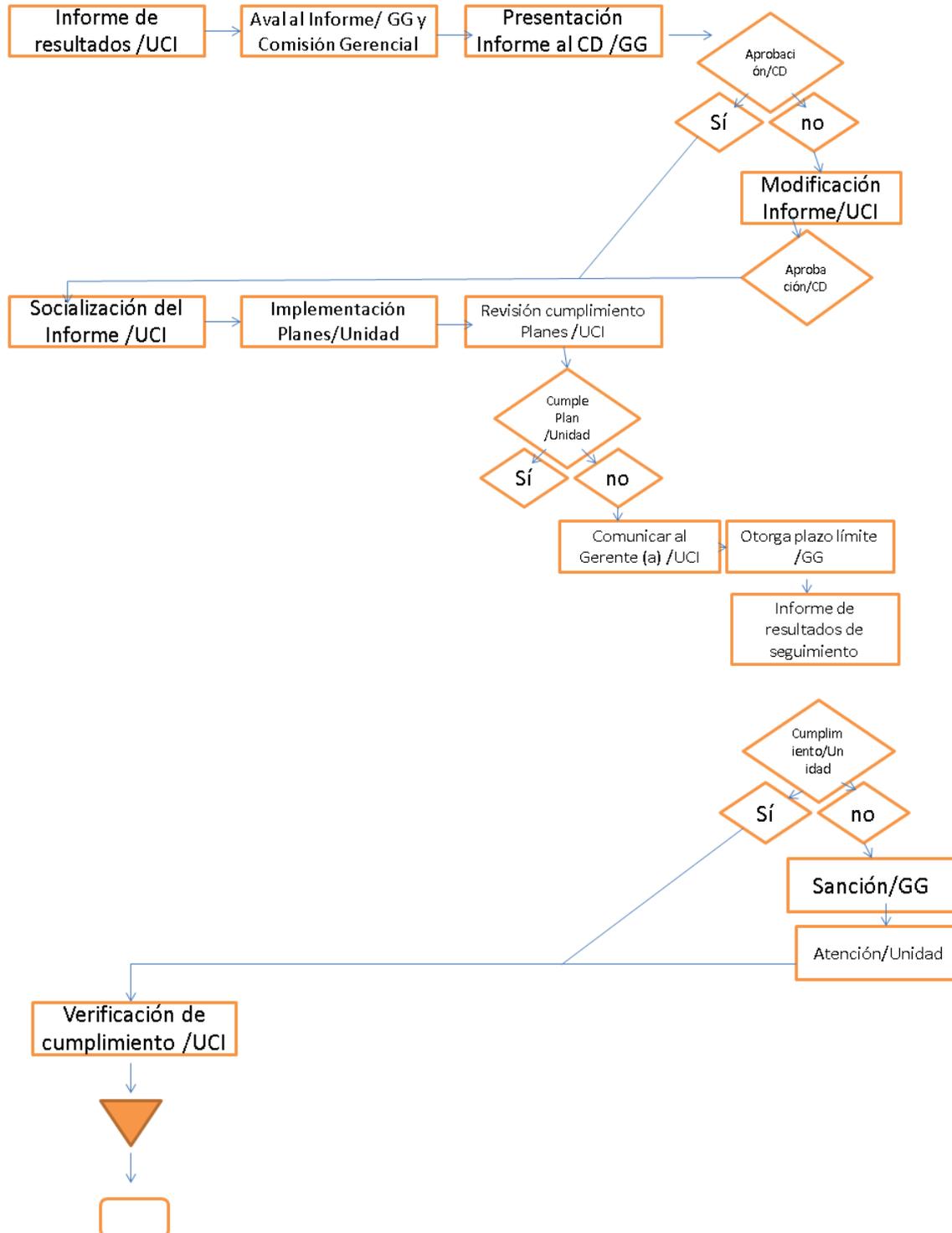
PR-CI-002

Aprobado por:
Gerencia General

N° Oficio
GG-0967-04-2015

Fecha aprobación
14 abril de 2015

Página 14 de 15



	Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el IMAS	PR-CI-002	
Aprobado por: Gerencia General	N° Oficio GG-0967-04-2015	Fecha aprobación 14 abril de 2015	Página 15 de 15

13. Flujograma Procedimiento de Verificación del Cumplimiento de Plan de Mejoras

