Instituto Mixto de Ayuda Social
Planificación Institucional

Informe Autoevaluación 2022

Junio 2022

Contenidos del documento

1. Contenidos del documento

1. Contenidos del documento 2
2. Introducción 3
3. Abreviaturas 4
4. Desarrollo el proceso 5
5. Instrumentos utilizados 5
   5.1 Instrumento de Gestión Financiera 5
   5.2 Instrumento de Gestión Operativa 5
   5.3 Instrumento de FIDEIMAS 6
   5.4 Instrumento de AASAI 6
6. Inducción 7
7. Resultados del análisis de la calidad de las respuestas y evidencia documental 7
8. Resultados por estado de cumplimiento 13
9. Resultados de cumplimiento por componente de Sistemas de Control Interno 14
10. Resultados de cumplimiento por cuestionario 16
   10.1 Gestión financiera 16
   10.2 Gestión operativa 20
   En la gestión operativa para sus dependencias 76% es el promedio para las respuestas que no necesitan planes de acción (valoradas en estados de cumplimiento Definido y Administrado Medible) 24% para las actividades que deben de desarrollar planes (valoraciones en Repetible pero Intuitivo e Incipiente). 20
   10.3 AASAI 23
   10.4 FIDEIMAS 26
11. Temas en común entre cuestionarios 29
   11.1 Preguntas comunes a los cuatro cuestionarios 29
   11.2 Preguntas comunes al ámbito financiero, AASAI y FIDEIMAS 35
12. Planes de mejora 38
13. Conclusiones 62
14. Recomendaciones 63

Índice de tablas

Tabla 1Criterios de Autoevaluación utilizados 8
Tabla 2Cambios realizados en los niveles de cumplimiento 9
Tabla 3 Resultados por pregunta Ámbito Financiero..... 17

Tabla 4 Resultados por pregunta Ámbito Operativo 21
Tabla 5 Resultados por pregunta AASAI 24
Tabla 6 Resultados por pregunta FIDEIMAS 26
Tabla 7 Resultados y preguntas en común a los cuatro cuestionarios 31
Tabla 8 Temas relacionados al Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021 35
Tabla 9 Resultados temas relacionados al Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021 37
Tabla 10 Planes de Acción resultantes de Autoevaluación 2022 38

Índice de gráficos

Gráfico 1Resultados globales por Estado de Cumplimiento 13
Gráfico 2 Estados de cumplimiento por cuestionario 14
Gráfico 3 Estado de cumplimiento por Componente de SCI 16
Gráfico 4 Resultados Ámbito Financiero 17
Gráfico 5 Resultados Ámbito Operativo 20
Gráfico 6 Resultados AASAI 24
Gráfico 7 Resultado FIDEIMAS 26

2. Introducción

El artículo 17 de la Ley General de Control Interno (8292) en el inciso c reza lo siguiente:

"Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos".

Además, el artículo 6.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público manifiesta:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos".

En cumplimiento a la normativa y en aras de buscar el mejoramiento continuo a nivel institucional en los temas atinentes al Control Interno, se propuso para el año 2022 realizar la autoevaluación con enfoque en los ámbitos Operativo y Financiero y además, se recomienda que se aplique a FIDEIMAS y AASAI; esto en consideración con los resultados obtenidos de las autoevaluaciones de los años 2018 – 2021, informes de la Contraloría General de la República y teniendo en cuenta que FIDEIMAS no ha sido considerado en las autoevaluaciones de los últimos años.

3. Abreviaturas

AAII	Área Atención Integral e Interinstitucional
AAF	Área Administración Financiera
AASAI	Área de Acción Social y Administración de Instituciones
ABF	Área de Bienestar Familiar
ACR	Área de Captación de Recursos
AEC	Área Empresas Comerciales
ADSE	Área de Desarrollo Socioeducativo
ADSPC	Área Desarrollo Socioproductivo y Comunal
ASIS	Área de Sistemas de Información Social
CGR	Contraloría General de la República
DH	Desarrollo Humano
FIDEIMAS	Fideicomiso del IMAS
SGDS	Subgerencia de Desarrollo Social
SGSA	Subgerencia de Soporte Administrativo
SGGR	Subgerencia Gestión de Recursos
UAT	Unidad Administración Tributaria

4. Desarrollo el proceso

El proceso de la autoevaluación 2022 se llevó a cabo mediante la respuesta de cuatro diferentes cuestionarios, las dependencias evaluaron un estado de cumplimiento en las actividades que se consultan en cada pregunta, así como aportaron evidencias de los controles y acciones que existen en los cinco componentes del control interno: ambiente de control, actividades de control, valoración de riesgos, sistemas de información y comunicación, seguimiento. En las preguntas para las cuales no se contaba con un estado de cumplimiento “Definido” o “Administrado medible” por lo cual no tenían evidencias diseñaron acciones, tareas, propusieron fechas de cumplimiento y responsables.

5. Instrumentos utilizados

5.1 Instrumento de Gestión Financiera

El instrumento se compone de veintinueve preguntas dirigidas a la evaluación de los controles que deben de encontrarse presentes en la gestión financiera de las dependencias en virtud de procesos anteriores de autoevaluación, así como los aspectos reportados en el informes internos y externos. Y otros aspectos comunes a los demás instrumentos utilizados como capacitación, normativa existente y actualizada, conocimiento y seguimiento de objetivos y metas.

Las dependencias encargadas de brindar la respuesta a este instrumento fueron:

- Subgerencia de Gestión de Recursos
- Subgerencia de Soporte Administrativo
- Área Administración Financiera
- Unidad Administración Tributaria
- Área de Captación de Recursos
- Área de Empresas Comercial

5.2 Instrumento de Gestión Operativa

El instrumento se compone de veinticinco preguntas, estas dependencias son propuesta ya que son el centro del quehacer del IMAS, adicionalmente en el año 2020 la Subgerencia de Desarrollo Social presentó el mayor porcentaje de estado de cumplimiento “Incipiente". Por otra parte, en el año 2021 el ámbito operativo también presentó una brecha con respecto a los requerido para la continuidad del servicio ante el COVID 19.

El instrumento abarca temas como capacitación, normativa existente y actualizada, conocimiento y seguimiento de objetivos y metas, procesos de auditoría, valoración de riesgos, autoevaluaciones.

Las dependencias encargadas de brindar la respuesta a este instrumento fueron:

- Subgerencia de Desarrollo Social
- Área de Bienestar Familiar
- Área Desarrollo Socioeducativo
- Área de Sistemas de Información Social
- Área de Desarrollo Socioproductivo y Comunal
- Área de Atención Integral e Interinstitucional

5.3 Instrumento de FIDEIMAS

El instrumento se compone de treinta y dos preguntas, cabe resaltar que dicha dependencia no ha sido valorada en procesos anteriores de autoevaluaciones por lo cual se incluyó en la propuesta 2022 y se le sugirió tomar en consideración la parte financiera por el presupuesto que maneja la instancia, es menester indicar que en el año 2021 garantía FIDEIMAS ejecutó un presupuesto de ₡300 000 000 y el servicio de apoyo de ₡100 000 000, para este año se tiene un presupuesto asignado de ₡400 000 000 para Garantía FIDEIMAS y de ₡100 000 000 para servicios de apoyo. No menos importante son parte del cuestionario temas de capacitación del personal de FIDEIMAS en áreas como control interno, misión, visión, ética, conflicto de intereses, actos de corrupción; existencia y actualización de normativa, manuales de procedimientos, actividades de control, seguimiento de objetivos.

5.4 Instrumento de AASAI

El instrumento se compone de veintiséis preguntas, está integrado por una combinación de preguntas de gestión operativa y gestión financiera, esto dada la naturaleza del área técnica que es parte del Subgerencia de Desarrollo Social y que en su quehacer ejecuta presupuesto, por ejemplo, en el año 2021 ejecutó recursos por un monto de 294.338.000 colones y para el 2022 tiene un presupuesto asignado de 929.288.000,00 colones.

Todos los instrumentos fueron completados por las instancias en el sistema Synergy Suite.

6. Inducción

Se realizaron 4 sesiones virtuales con asistentes de las catorce dependencias convocadas al proceso de Autoevaluación 2022, en dichas sesiones se les hizo una exposición de los principales objetivos, se explicó el proceso de la selección de las dependencias, se brindó un repaso de los componentes del Sistema de Control Interno, se explicó con un ejemplo de pregunta cómo se valora el estado de cumplimiento de la actividad, explicación de las diferencias entre los procesos de Valoración de Riesgos y Autoevaluación, repaso del uso del sistema Synergy Suite, se compartió el cronograma.

Posterior a realizar las sesiones se remitió mediante correo electrónico a todos los asistentes a las sesiones el material correspondiente a un instructivo de uso del sistema Synergy Suite, la presentación de Power Point utilizada en las sesiones; y a las personas Titulares Subordinadas adicionalmente se les envió otro correo electrónico con una guía de cómo realizar la aprobación del cuestionario una vez terminado el proceso de respuestas.

Es importante comprender que las respuestas consignadas en la herramienta Synergy Suite, debían cumplir con la respectiva evidencia documental en el caso de escogencia de los estados de cumplimiento Definido o Administrado Medible y las restantes respuestas con estados de cumplimiento Repetible pero Intuitivo o Incipiente deben generar acciones de mejora; información que debe ser suficiente para poder ser verificada.

7. Resultados del análisis de la calidad de las respuestas y evidencia documental

Para cada una de las respuestas se realizó una verificación de los siguientes aspectos:

- Que fuese suficiente, ya que es necesario que la evidencia corresponda al estado de cumplimiento evaluado, en cada caso un 75% o 100% de cumplimiento dependiendo del estado elegido.
- Que exista regularidad en la realización, que la actividad se haya desarrollado con la frecuencia requerida, en cada caso un 75% o 100% de cumplimiento dependiendo del estado elegido.
- Que exista claridad en los documentos aportados como evidencia, la evidencia debe tener los elementos necesarios y claros para que respalde en cada caso un 75% o 100% de cumplimiento dependiendo del estado elegido.

Cabe resaltar que en este apartado de las evidencias hay oportunidades de mejora que se retomarán en futuros procesos de inducción para la autoevaluación como, por ejemplo:

- Si la actividad o control que se consulta tiene que hacerse con una cierta frecuencia por normativa deben presentarse los documentos que respalden esa frecuencia, por ejemplo, si es semestral al menos las dos evidencias del último año previo a la autoevaluación que se está haciendo.

- Al colocar documentos se debe indicar en el espacio de observaciones la página y párrafo donde puede ser encontrada la evidencia precisa que respalda el estado de cumplimiento designado.

Tabla 1Criterios de Autoevaluación utilizados

Criterio de Evaluación	Descripción del criterio
Administrado y medible	La actividad se cumple en un 100%, se revisa periódicamente, está documentada y automatizada.
Definido	La actividad se cumple en al menos un 75%, está identificada y es de conocimiento de los funcionarios, cuenta con documentación que la soporta o es posible generarla.
Repetible pero intuitivo	No existe una regularidad en su aplicación y se explica que se tiene dificultad o no es factible generar la documentación soporte. Este estado de cumplimiento requiere definición de acción de mejora. La actividad se cumple en menos de un 50%.
Incipiente	La actividad no se cumple o su cumplimiento es muy bajo o esporádico y se requiere establecer las acciones de mejora correspondientes

Fuente: Planificación Institucional -Presentación Po wer Point Inducción Autoevaluación 2022

De las trescientas ochenta y dos preguntas realizadas para las catorce instancias involucradas en la Autoevaluación 2022 se hicieron devoluciones vía oficio a todas ellas, se realizaron un total de ciento cuarenta y tres consultas, lo que representa un 37%, los temas variaron entre solicitudes de cambio de fechas para cumplir con tareas, aportar información adicional para sustentar el estado de cumplimiento seleccionado, eliminar información aportada como evidencia que no tenía relación con la pregunta, corrección de descripciones de archivos u observaciones, los responsables del proceso entregaron las respuestas a estos oficios.

Para cada una de las respuestas a estos oficios se realizó una verificación de que lo consignado fuera consecuente con el estado de cumplimiento escogido. De esta revisión, específicamente por el motivo de “revalorar estado de cumplimiento” se realizaron ochenta y dos consultas, como resultado final se obtuvo que para algunas de las respuestas la evidencia no era coincidente (veintisiete en total), tanto que se consignaban criterios que eran inferiores al que se manifestaba como algunos que se consideraron podían valorarse en un rango mayor de cumplimiento. Para tres preguntas de las consultadas las dependencias brindaron información que Planificación Institucional no considera sea la necesaria para respaldar el estado de cumplimiento por lo cual se colocarán en una sección de “no validadas” (esta información fue comunicada a las dependencias correspondientes vía oficio).

El restante de las consultas no fue cambiado su estado de cumplimiento dado que fue aportada la información solicitada y al realizar la revisión de las segundas evidencias entregadas o las justificaciones extendidas se consideró que eran suficientes para mantener el estado de cumplimiento indicado por la dependencia en primera instancia.

Los cambios señalados fueron aplicados por Planificación Institucional en la herramienta Synergy Suite con el detalle del cambio aplicado en el espacio correspondiente a observaciones. Lo anterior para que exista un registro documental de los cambios realizados y que los reportes que se extraigan de dicha herramienta los reflejen.

Por motivo de la revisión realizada se tuvo como resultado que se debió aplicar cambios en los estados de cumplimiento, los cuales se expresan en la siguiente tabla:

Tabla 2Cambios realizados en los niveles de cumplimiento

Dependencia	Pregunta	Autoevaluación original	Cambio aplicado
SGSA	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Definido	Repetible pero intuitivo
	28- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se están documentadas?	Administrado Medible	Definido
AAII	12- ¿Su dependencia realiza informes trimestrales donde se resuman las actividades de control, (logros obtenidos incluyendo los relativos al SCI, el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y las disposiciones que establece la CGR)?	Administrado Medible	Repetible pero intuitivo
	13- ¿Se realizan comprobaciones periódicas sobre la exactitud de los registros de los activos de su dependencia?	Administrado Medible	Definido

Dependencia	Pregunta	Autoevaluación original	Cambio aplicado
	15- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	Administrado Medible	Repetible pero intuitivo
	20- ¿En su dependencia se da seguimiento a las recomendaciones que le ha remitido la Auditoría Interna en sus informes?	Definido	Administrado medible
AAF	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Definido	Repetible pero intuitivo
	7- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?	Administrado Medible	Repetible pero intuitivo
	28- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se están documentadas?	Administrado Medible	Definido
ABF	8- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	Definido	Repetible pero intuitivo
	16- ¿En su dependencia se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos de sus principales procesos?	Definido	Administrado medible
	17- ¿En su dependencia se utilizan los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Anual Operativo?	Definido	Administrado medible

Dependencia	Pregunta	Autoevaluación original	Cambio aplicado
	19- ¿Su dependencia efectúa el seguimiento de planes de mejora de las autoevaluaciones anteriores?	Definido	Administrado medible
UAT	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Definido	Incipiente
ADSPC	2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Incipiente	Repetible pero intuitivo
	15- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	Administrado Medible	Repetible pero intuitivo
SGDS	22- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se dejan documentadas?	Administrado Medible	Incipiente
AEC	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Definido	Incipiente
	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de	Definido	Repetible pero intuitivo

Dependencia	Pregunta	Autoevaluación original	Cambio aplicado
	las personas que no han recibido la capacitación)		
	9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Definido	Incipiente
FIDEIMAS	5- ¿Se encuentran definidos lineamientos para la identificación y selección de proveedores?	Definido	Administrado medible
	9- ¿Se encuentran adecuadamente segregadas las funciones de autorización, ejecución, revisión, aprobación y control?	Definido	Administrado medible
	23- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Definido	Incipiente
	28- ¿Existen sistemas de información que brinde la trazabilidad de la ejecución de los fideicomisos para el seguimiento al progreso de las personas beneficiarias?	Definido	Repetible pero intuitivo
	29- ¿En su dependencia realizan un seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas?	Definido	Administrado medible
	31- ¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	Definido	Administrado medible
ASIS	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de	Administrado Medible	Repetible pero intuitivo

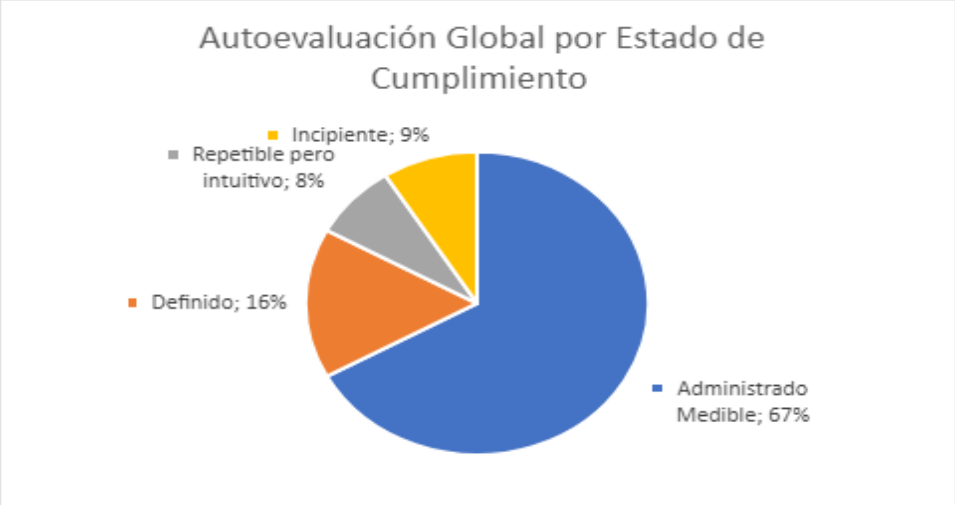
Dependencia	Pregunta	Autoevaluación original	Cambio aplicado
	corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)		

Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022

8. Resultados por estado de cumplimiento

De los resultados obtenidos del proceso de Autoevaluación, nos referimos en el siguiente gráfico a la medición de Madurez Global, evaluada mediante los cuestionarios que fueron aplicados por las dependencias a sus actividades y controles.

Gráfico 1Resultados globales por Estado de Cumplimiento



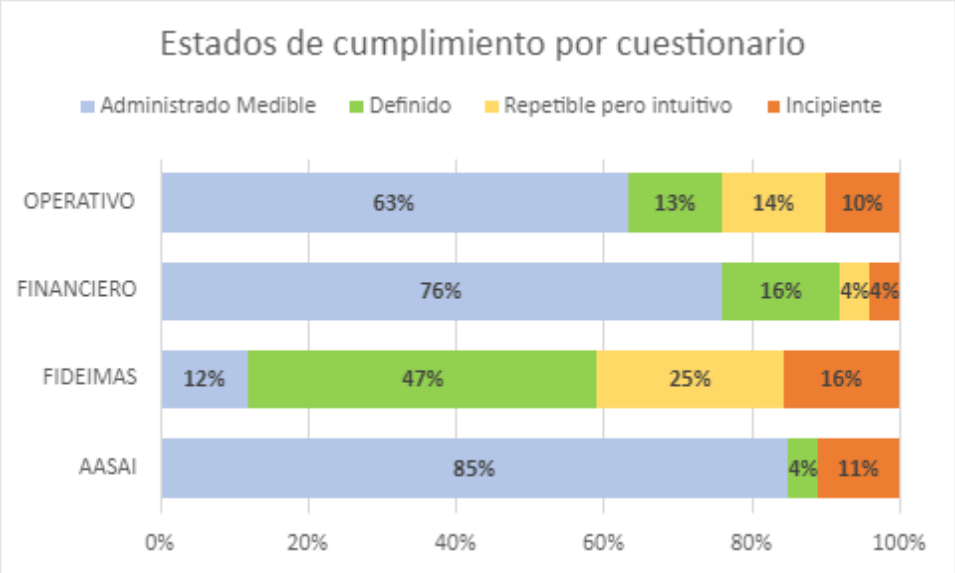
Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

Como puede observarse en el gráfico de arriba, los niveles Administrado Medible y Definido son los que poseen los porcentajes más altos, sumados representan un 83% del total de las respuestas recibidas, a las actividades valoradas en estos niveles no se les genera acciones de mejora. En lo que se refiere a los estados de cumplimiento Repetible pero intuitivo e Incipiente que son los que generan planes de acción y se deben de diseñar tareas de forma prioritaria para fortalecer el cumplimiento de las actividades evaluadas con esos niveles corresponden al 17%.

Se entiende que según las dependencias evaluadoras para el ejercicio realizado en el 2022 los niveles asignados a las actividades permiten ubicar al Instituto Mixto de Ayuda Social en un nivel superior al 80% de cumplimiento de controles maduros.

A continuación, se detalle en el gráfico los niveles de cumplimiento por cuestionario:

Gráfico 2 Estados de cumplimiento por cuestionario



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

Se puede inferir de dicho gráfico que los ámbitos que necesitan de una intervención por medio de planes de acción y tareas en orden de prioridad por tener mayores respuestas a la Autoevaluación en estados Repetible pero Intuitivo e Incipiente son FIDEIMAS (41%), AASAI (11%), las dependencias del Ámbito Operativo (24%) y el menor porcentaje de actividades lo tiene el Ámbito Financiero (8%).
Es importante colocar en perspectiva que AASAI es un área técnica del ámbito operativo que fue separada para efectos de Autoevaluación por su particularidad de ejecutar presupuesto, sin embargo es parte de la SGDS y si se uniesen los resultados el campo social tendría aún mayor porcentaje de actividades por mejorar, acá se debe valorar la importancia de prestar especial atención, ya que esa Subgerencia es dónde se ubican las actividades meta y centrales de la institución a nivel social.

9. Resultados de cumplimiento por componente de Sistemas de Control Interno

En lo que se refiere a estados de cumplimiento por componente del SCI en orden descendente los componentes que necesitan desarrollos de planes de acción por encontrarse respuestas en los estados de cumplimiento en las categorías de Repetible pero Intuitivo e Incipiente son Sistemas de Información y Comunicación 30%, Ambiente de Control 28%, Seguimiento 10% y por último Actividades de Control con un 5%.

En los siguientes párrafos se menciona datos valorados del proceso anterior: Autoevaluación 2021, esto debe ser interpretado como una referencia y analizado en forma global, no se puede hacer una comparación exhaustiva año versus año, dado que en cada periodo por la naturaleza del instrumento los cuestionarios, la orientación de proceso y las dependencias evaluadas varían.

Podemos extraer del gráfico que sigue que el componente Valoración de Riesgos es el único que no presenta estados de cumplimiento en los que sea necesario desarrollar planes de acción en ninguna de las dependencias (0%), esto puede explicarse por el mejoramiento continuo que se da en el proceso que lleva Planificación Institucional junto con los enlaces de control interno, personas titulares subordinadas y los equipos de trabajo en ese otro gran eje del SCI; el proceso del SEVRI se ha ido integrando en los últimos años al quehacer institucional en mayor proporción, además se percibe el desarrollo positivo que se ha generado a partir de la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos institucionales. Para el 2021 este componente tuvo un 27% de respuestas en Repetible pero intuitivo e Incipiente.

El componente Sistemas de Información y Comunicación (30%) tiene un número reducido de preguntas en los cuestionarios que varía de una a un máximo de cuatro, por lo que es importante que los planes de acción y las tareas que diseñen las dependencias se conviertan en una realidad dentro del ciclo del proceso de Autoevaluación 2022, ya que se puede inferir que al haber pocas preguntas y un porcentaje considerable de niveles de cumplimiento con posibilidad de mejora se debe de atender de forma prioritaria y fortalecer temas de generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades autoevaluadas en cada dependencia. Para el proceso 2021 este componente obtuvo un 24.5% de respuestas en Repetible pero intuitivo e Incipiente.

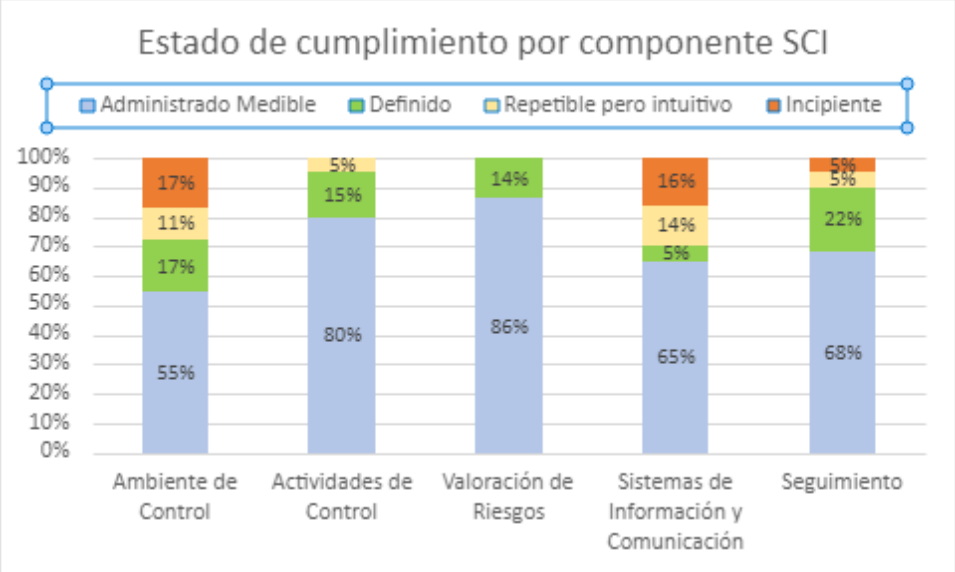
En el caso del componente Ambiente de control (28% se ubica en Repetible pero intuitivo e Incipiente) la percepción sobre la valoración de estados de cumplimiento de las dependencias involucradas en este proceso se enfoca a mayor porcentaje que los que se presentaron para la Autoevaluación 2021 (20%) cuyo objetivo era valorar la continuidad de operaciones en el marco de la pandemia por COVID19, es importante dar seguimiento al cumplimiento de las acciones y tareas y que estas impacten el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo al control interno dentro de la institución.

Para el componente Seguimiento (10% de las respuestas se ubican en Repetible pero intuitivo e Incipiente) en la Autoevaluación 2021 el porcentaje era de un 40% lo que nos hace inferir que las actividades se están atendiendo de mejor forma y los planes que se han establecido en proceso anteriores han promovido que el seguimiento como función inherente a los equipos se incluya dentro de los planes de trabajo de las dependencias.

En lo referente al componente Actividades de Control (5%) el porcentaje es bastante similar al ejercicio anterior del 2021 (5.89%) esto se explica pues lo que se valora acá en su mayoría tiene que ver con ordenamiento jurídico, políticas y procedimientos, y en

la función pública la existencia y apego a la normativa en el desarrollo de las diferentes actividades es una de las prioridades.

Gráfico 3 Estado de cumplimiento por Componente de SCI



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

10. Resultados de cumplimiento por cuestionario

10.1 Gestión financiera

Para las dependencias que integran el ámbito de gestión financiera 93% es el promedio para las respuestas que no necesitan planes de acción (valoradas en estados de cumplimiento Definido y Administrado Medible) 7% para los que deben de desarrollar planes (valoraciones en Repetible pero Intuitivo e Incipiente). Se destacan temas del componente Ambiente de Control con especial énfasis en lo relaciono a capacitación de las personas funcionarias en temas de control interno, trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos, seguido en importancia el tema del repositorio documental que necesita ser atendido para tener un mejor control en el componente Sistemas de Información y Comunicación, luego tenemos la rotación sistemática de funciones como siguiente asunto para el cual se hace necesario generar planes de acción y tareas.

Se dan dos situaciones puntuales en las cuales Planificación Institucional no valida los estados de cumplimiento, detallamos a continuación:

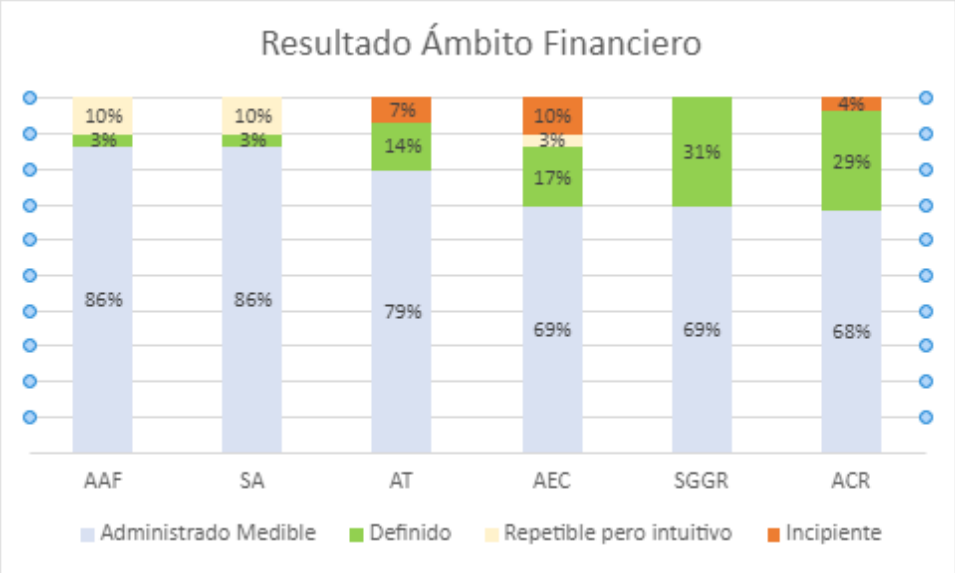
Empresas Comerciales, Planificación Institucional no validó el estado de cumplimiento Definido de la pregunta 7- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?, se les solicitó “Favor agregar documentación respaldo del estado Definido o en su defecto diseñar acciones, tareas, fechas y responsables”, a lo que nos respondieron mediante correo electrónico que, para

vendedores, jefes de tienda y la unidad de logística e importaciones ya realizan rotación, pero para las unidades de UCA y UMV (7 personas en conjunto, menos del 10% de la población) *no se recomienda la rotación.*

SGGR pregunta 21- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?, Planificación Institucional no validó el estado de cumplimiento Definido, SGGR indica que el Centro de Información y Recursos (CIRE) debe potenciarse como una herramienta de repositorio documental institucional y la observación de Planificación Institucional va dirigida a tener en consideración la Directriz GG-0844-04-2018 que habla de la información de la Intranet que es responsabilidad de cada dependencia.

En ambos casos se les comunicó a las dependencias que dado que es un proceso en que la logística consiste en autoevaluarse se respetará su criterio y que se indicará en este informe final con suficiente claridad que los estados de cumplimiento deberán a futuro ser respaldados por AEC y SGGR respectivamente, ante instancias externas o internas que así lo requieran, ya que los estados de cumplimiento asignados no fueron validados por Planificación Institucional.

Gráfico 4 Resultados Ámbito Financiero



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

Tabla 3 Resultados por pregunta Ámbito Financiero

Pregunta	Incipiente	Repetible pero intuitivo	Definido	Administrado Medible
1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	33%	33%	33%	0%

Pregunta	Incipiente	Repetible pero intuitivo	Definido	Administrado Medible
2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	0%	0%	67%	33%
3- ¿Existen políticas y/o procedimientos definidos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas corruptas o antiéticas, el manejo del conflicto de intereses y la atención de denuncias?	0%	0%	67%	33%
4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	0%	50%	50%	0%
5- ¿El jerarca y las personas titulares subordinadas apoyan con acciones concretas el funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna?	0%	0%	0%	100%
6- ¿Se encuentran adecuadamente segregadas las funciones de autorización, ejecución, revisión, aprobación y control en los procesos del área?	0%	0%	17%	83%
7- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?	0%	33%	50%	17%
8- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	0%	0%	0%	100%
9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	17%	17%	0%	66%
10- ¿Las personas funcionarias de su área tienen claramente definidos sus objetivos y metas anuales?	0%	0%	0%	100%
11- ¿Los objetivos y metas definidos para cada persona funcionaria están alineados con los objetivos institucionales?	0%	0%	0%	100%
12- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	0%	0%	0%	100%
13- ¿Su dependencia cuenta con manuales de procedimientos actualizados de los procesos clave de su dependencia?	0%	0%	0%	100%

Pregunta	Incipiente	Repetible pero intuitivo	Definido	Administrado Medible
14- ¿Las actividades de control de los procesos clave de la dependencia se encuentran incorporadas en los manuales de procedimientos y en las descripciones de puestos?	0%	0%	0%	100%
15- ¿Todas las personas funcionarias en su dependencia han recibido formación o inducción en los manuales, procedimientos, lineamientos y/o otros que incluyen actividades de control financiero vigentes?	0%	0%	0%	100%
16- ¿La documentación de las actividades de control: se depuran y actualiza constantemente?	0%	0%	0%	100%
17- ¿La documentación de las actividades de control: se actualizan con la participación de las personas funcionarias clave?	0%	0%	0%	100%
18- ¿La documentación de las actividades de control: se actualiza bajo el liderazgo de las autoridades institucionales (jerarca y/o personas titulares subordinadas?	0%	0%	0%	100%
19- ¿En su dependencia se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos de sus principales procesos?	0%	0%	0%	100%
20- ¿Se analizan oportunamente los riesgos inherentes al proceso financiero relacionados con la sostenibilidad y endeudamiento?	0%	0%	0%	100%
21- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	50%	0%	17%	33%
22- ¿Se tiene debidamente documentado cuáles personas funcionarias están autorizadas para compartir información contable y a cuáles usuarios internos y externos a la institución?	0%	0%	0%	100%
23- ¿Se tiene disponible la información financiera en la página web para las personas usuarias externas? (bienes y gastos fijos, presupuestos, administración tributaria, entre otros vinculados a la administración de capital institucional)	0%	0%	0%	100%
24- ¿La información disponible en la página web se mantiene actualiza?	0%	0%	0%	100%
25- ¿Su dependencia efectúa el seguimiento de planes de mejora de las autoevaluaciones anteriores?	0%	0%	50%	50%
26- ¿En su dependencia se da seguimiento a las recomendaciones que le ha remitido la Auditoría Interna en sus informes?	0%	0%	0%	100%

Pregunta	Incipiente	Repetible pero intuitivo	Definido	Administrado Medible
27- ¿En su dependencia realizan seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas?	0%	0%	0%	100%
28- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se están documentadas?	0%	0%	67%	33%
29- ¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	0%	0%	33%	67%

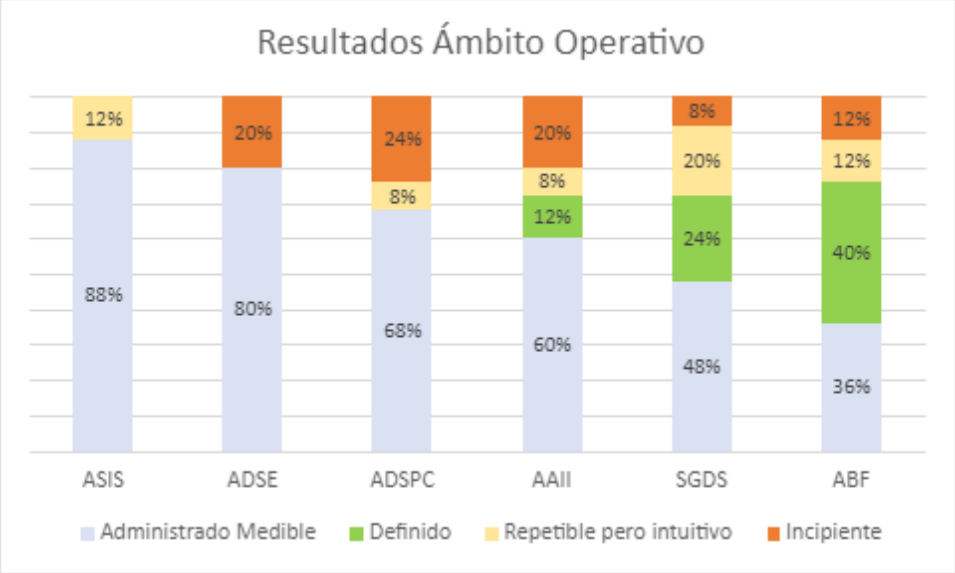
Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

10.2 Gestión operativa

En la gestión operativa para sus dependencias 76% es el promedio para las respuestas que no necesitan planes de acción (valoradas en estados de cumplimiento Definido y Administrado Medible) 24% para las actividades que deben de desarrollar planes (valoraciones en Repetible pero Intuitivo e Incipiente).

En orden descendente de importancia los temas que más generan necesidad de planes de acción y tareas están: capacitación en control interno, trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos, ética y valores, seguido por la determinación del aporte de los beneficios, la medición de la efectividad de los planes de acción, por último, establecimiento formal de oportunidades y amenazas, existencia de repositorio documental.

Gráfico 5 Resultados Ámbito Operativo



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

Tabla 4 Resultados por pregunta Ámbito Operativo

Preguntas	Incipiente	Repetible pero intuitivo	Definido	Administrado Medible
1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	66,67%	33,33%	0,00%	0,00%
2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	33,33%	16,67%	16,67%	33,33%
3- ¿Existen definidas políticas y procedimientos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas corruptas o antiéticas, el manejo del conflicto de intereses y la atención de denuncias?	0,00%	0,00%	33,33%	66,67%
4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	66,67%	33,33%	0,00%	0,00%
5- ¿Las personas funcionarias de su área tienen claramente definidos sus objetivos y metas anuales?	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
6- ¿Los objetivos y metas definidos para cada persona funcionaria están alineados con los objetivos institucionales?	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
7- ¿En su dependencia se cuenta con mecanismos de control para evaluar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las operaciones, actividades y tareas bajo su responsabilidad?	0,00%	16,67%	0,00%	83,33%
8- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	33,33%	16,67%	0,00%	50,00%
9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	66,67%	0,00%	0,00%	33,33%

Preguntas	Incipiente	Repetible pero intuitivo	Definido	Administrado Medible
10- ¿Su dependencia cuenta con manuales de procedimientos actualizados de los procesos clave de su dependencia?	0,00%	0,00%	33,33%	66,67%
11- ¿Las actividades de control de los procesos clave de la dependencia se encuentran incorporadas en los manuales de procedimientos y en las descripciones de puestos?	0,00%	0,00%	16,67%	83,33%
12- ¿Su dependencia realiza informes trimestrales donde se resuman las actividades de control, (logros obtenidos incluyendo los relativos al SCI, el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y las disposiciones que establece la CGR)?	0,00%	16,67%	0,00%	83,33%
13- ¿Se realizan comprobaciones periódicas sobre la exactitud de los registros de los activos de su dependencia?	0,00%	0,00%	16,67%	83,33%
14- ¿Se realizan seguimientos y/o evaluaciones para la comprobación del cumplimiento de los objetivos de la Dependencia?	0,00%	0,00%	33,33%	66,67%
15- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	0,00%	33,33%	16,67%	50,00%
16- ¿En su dependencia se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos de sus principales procesos?	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
17- ¿En su dependencia se utilizan los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Anual Operativo?	0,00%	0,00%	16,67%	83,33%
18- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	16,67%	16,67%	16,67%	50,00%

Preguntas	Incipiente	Repetible pero intuitivo	Definido	Administrado Medible
19- ¿Su dependencia efectúa el seguimiento de planes de mejora de las autoevaluaciones anteriores?	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
20- ¿En su dependencia se da seguimiento a las recomendaciones que le ha remitido la Auditoría Interna en sus informes?	0,00%	0,00%	16,67%	83,33%
21- ¿En su dependencia realizan seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas?	0,00%	0,00%	33,33%	66,67%
22- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se dejan documentadas?	33,33%	16,67%	16,67%	33,33%
23- ¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	33,33%	0,00%	0,00%	66,67%
24- ¿En su dependencia se determina el aporte de los beneficios otorgados en la superación de la condición de pobreza de la persona beneficiaria?	0,00%	50,00%	16,67%	33,33%
25- ¿En su dependencia existen mecanismos de supervisión constante de las tareas relevantes para cada una de las personas funcionarias?	0,00%	0,00%	33,33%	66,67%

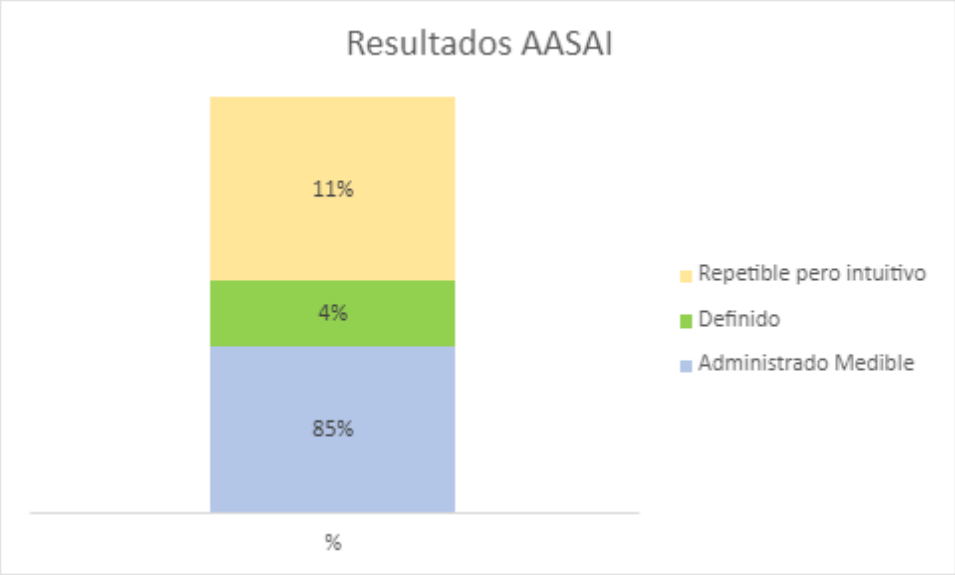
Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

10.3 AASAI

En la dependencia de AASAI un 11% de las actividades requieren que se planteen planes de acción y tareas como medios para logras mejores estados de cumplimiento. Se concentran en las actividades relacionadas a capacitación y seguimiento de los planes de capacitación.

Para esta dependencia se da una situación particular en la pregunta #7- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines? ya que Planificación Institucional les devolvió el primer estado de cumplimiento colocado “Administrado Medible” y les solicitó: *Favor agregar documentación respaldo del estado Administrado medible o en su defecto diseñar acciones, tareas, fechas y responsables*.” a lo que responden con un correo electrónico donde las personas del área administrativa financiera de AASAI indican que la rotación “*no es aplicable”* y colocan diez puntos de respaldo, a esto Planificación Institucional responde que de su parte no validará el estado colocado, pero dado que es un proceso en que la logística consiste en autoevaluarse se respetará el criterio de la dependencia y que se indicará en este informe final con suficiente claridad que el estado de cumplimiento deberá a futuro ser respaldado por AASAI ante instancias externas o internas que así lo requieran.

Gráfico 6 Resultados AASAI



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

Tabla 5 Resultados por pregunta AASAI

Preguntas	Estado Cumplimiento
1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Repetible pero intuitivo
4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Repetible pero intuitivo
9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Repetible pero intuitivo
2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Definido
3- ¿Existen políticas y/o procedimientos definidos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas corruptas o antiéticas, el manejo del conflicto de intereses y la atención de denuncias?	Administrado Medible
5- ¿El jerarca y las personas titulares subordinadas apoyan con acciones concretas el funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna?	Administrado Medible
6- ¿Se encuentran adecuadamente segregadas las funciones de autorización, ejecución, revisión, aprobación y control en los procesos del área?	Administrado Medible

Preguntas	Estado Cumplimiento
7- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?	Administrado Medible**
8- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	Administrado Medible
10- ¿Las personas funcionarias de su área tienen claramente definidos sus objetivos y metas anuales?	Administrado Medible
11- ¿Los objetivos y metas definidos para cada persona funcionaria están alineados con los objetivos institucionales?	Administrado Medible
12- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	Administrado Medible
13- ¿Su dependencia cuenta con manuales de procedimientos actualizados de los procesos clave de su dependencia?	Administrado Medible
14- ¿Las actividades de control de los procesos clave de la dependencia se encuentran incorporadas en los manuales de procedimientos y en las descripciones de puestos?	Administrado Medible
15- ¿Todas las personas funcionarias en su dependencia han recibido formación o inducción en los manuales, procedimientos, lineamientos y/o otros que incluyen actividades de control vigentes para ejecutar el presupuesto?	Administrado Medible
16- ¿La documentación de las actividades de control: se depuran y actualiza constantemente?	Administrado Medible
17- ¿La documentación de las actividades de control: se actualizan con la participación de las personas funcionarias clave?	Administrado Medible
18- ¿La documentación de las actividades de control: se actualiza bajo el liderazgo de las autoridades institucionales (jerarca y/o personas titulares subordinadas?	Administrado Medible
19- ¿En su dependencia se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos de sus principales procesos?	Administrado Medible
20- ¿En su dependencia se utilizan los resultados de la valoración de riesgos como insumo en la formulación del Plan Anual Operativo?	Administrado Medible
21- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Administrado Medible
22- ¿Su dependencia efectúa el seguimiento de planes de mejora de las autoevaluaciones anteriores?	Administrado Medible
23- ¿En su dependencia se da seguimiento a las recomendaciones que le ha remitido la Auditoría Interna en sus informes?	Administrado Medible
24- ¿En su dependencia realizan seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas?	Administrado Medible
25- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se están documentadas?	Administrado Medible

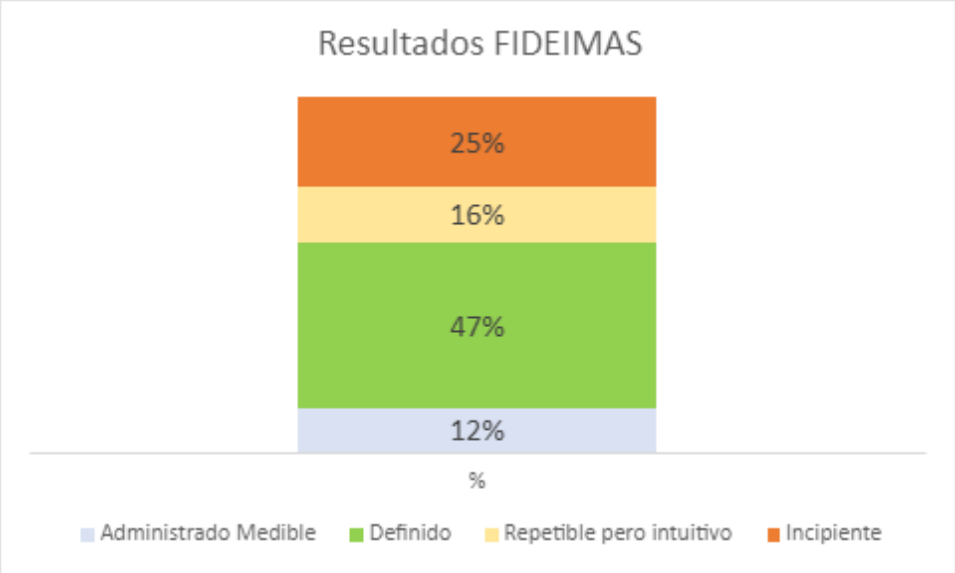
Preguntas	Estado Cumplimiento
26- ¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	Administrado Medible

Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

10.4 FIDEIMAS

FIDEIMAS tiene respuestas con estado de cumplimiento en Repetible pero Intuitivo e Incipiente en un total de 41% de las actividades que se autovaloraron en el proceso 2022, para las cuales debe diseñar planes de acción y tareas que mejoren los estados de cumplimiento. Esta es la instancia que tiene el porcentaje más grande de actividades cuyos controles no son suficientes para alcanzar el mínimo de cumplimiento en Definido, Las actividades que más requieren de planes de acciones son las relacionadas con el componente Sistemas de Información y Comunicación con documentación, definición y divulgación de controles, información disponible en la página Web o CIRE, existencia de repositorio documental seguido del componente Ambiente de Control con capacitación en control interno, trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos, ética y valores; misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución

Gráfico 7 Resultado FIDEIMAS



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

Tabla 6 Resultados por pregunta FIDEIMAS

Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento
24- ¿Se tiene debidamente documentado cuáles personas funcionarias están autorizadas para compartir información contable y a cuáles usuarios internos y externos a la institución?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo

Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento
25- ¿Se han definido y divulgado controles para asegurar la calidad de la información y su comunicación?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo
27- ¿La información disponible en la página web se mantiene actualizada?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo
28- ¿Existen sistemas de información que brinde la trazabilidad de la ejecución de los fideicomisos para el seguimiento al progreso de las personas beneficiarias?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo
19- Se comunica mediante el CIRE a la comunidad institucional las actualizaciones de los documentos normativos de FIDEIMAS?	Actividades de Control	Repetible pero intuitivo
23- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente
26- ¿Se tiene disponible la información financiera en la página web para las personas usuarias externas? (bienes y gastos fijos, presupuestos, administración tributaria, entre otros vinculados a la administración de capital institucional)	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente
1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente
2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente
3- ¿Existen definidas políticas y procedimientos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas corruptas o antiéticas, el manejo del conflicto de intereses y la atención de denuncias?	Ambiente de Control	Incipiente
4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente
11- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	Ambiente de Control	Incipiente
12- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Incipiente
20- ¿En su dependencia se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos de sus principales procesos?	Valoración de Riesgos	Definido
21- ¿Se analizan oportunamente los riesgos inherentes al proceso financiero relacionados con la sostenibilidad?	Valoración de Riesgos	Definido
22- ¿Se analizan oportunamente los riesgos de gestión del fideicomiso relacionados con la morosidad por parte de los beneficiarios?	Valoración de Riesgos	Definido

Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento
30- ¿En su dependencia se da seguimiento a las recomendaciones que le ha remitido la Auditoría Interna en sus informes?	Seguimiento	Definido
32- ¿Se determina el aporte de los beneficios otorgados por FIDEIMAS en la superación de la condición de pobreza de la persona beneficiaria?	Seguimiento	Definido
6- ¿Las personas funcionarias de su área tienen claramente definidos sus objetivos y metas anuales?	Ambiente de Control	Definido
7- ¿Los objetivos y metas definidos para cada persona funcionaria están alineados con los objetivos institucionales?	Ambiente de Control	Definido
8- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	Ambiente de Control	Definido
10- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?	Ambiente de Control	Definido
13- ¿Su dependencia cuenta con manuales de procedimientos actualizados de los procesos clave de su dependencia?	Actividades de Control	Definido
14- ¿La normativa se actualiza constantemente, con base en las revisiones realizadas, con la participación activa de los funcionarios atinentes, bajo el liderazgo de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados)?	Actividades de Control	Definido
15- ¿Las actividades de control de los procesos clave de la dependencia se encuentran incorporadas en los manuales de procedimientos y en las descripciones de puestos?	Actividades de Control	Definido
16- ¿Se realizan comprobaciones periódicas sobre la exactitud de los registros de los activos de su dependencia y la asignación de responsables por uso, control y mantenimiento y tratamiento de los activos obsoletos?	Actividades de Control	Definido
17- ¿Están formalmente asignadas las responsabilidades referentes a la custodia de información física y digital y estas han sido asumidos por los funcionarios correspondientes?	Actividades de Control	Definido
18- ¿Se tienen definidas actividades de control para el seguimiento y rendición de cuentas?	Actividades de Control	Definido
29- ¿En su dependencia realizan un seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas?	Seguimiento	Administrado Medible
31- ¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	Seguimiento	Administrado Medible
5- ¿Se encuentran definidos lineamientos para la identificación y selección de proveedores?	Ambiente de Control	Administrado Medible
9- ¿Se encuentran adecuadamente segregadas las funciones de autorización, ejecución, revisión, aprobación y control?	Ambiente de Control	Administrado Medible

Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

11. Temas en común entre cuestionarios

11.1 Preguntas comunes a los cuatro cuestionarios

Dentro de los temas que es valioso analizar están los que son comunes entre los cuestionarios, pero valorando los resultados de los diferentes ámbitos, esto nos permite inferir si hay una estandarización de niveles de madurez en los controles institucionales o si al contrario se da una individualidad entre áreas.

La tabla muestra las dieciséis preguntas que son comunes a los cuatro instrumentos aplicados para el ejercicio de Autoevaluación 2022.

En lo referente al componente “Ambiente de Control” destaca la necesidad de generar espacios de capacitación en temas de Control Interno y su importancia lo cual es compartido por todos los ámbitos y es una clara oportunidad de mejora. Dentro de esta misma sección relacionado a la capacitación sobre misión, visión, valores y ética solamente hay necesidad de generar planes de acción dentro del ámbito operativo y para FIDEIMAS, por lo que habría que valorar a lo interno de las dependencias y con las instancias responsables de los temas éticos y de valores porqué este tipo de control sobre un tema tan esencial no está llegando a todas las personas funcionarias de la misma forma e igual la importancia de involucrar a FIDEIMAS. Para la capacitación sobre temas de denuncias, actos ilícitos o antiéticos es vital que se generen y ejecuten acciones y tareas que permitan que ese tipo de conocimiento llegue a las personas funcionarias dado que todos los ámbitos tuvieron evaluaciones en los estados de cumplimiento repetible pero Intuitivo y/o Incipiente, se infiere de este resultado que hay una brecha que cubrir entre el estado de cumplimiento actual en la institución y un estado aceptable. Lo anterior podemos relacionarlo a otra de las actividades evaluadas en común: la revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias y adicionalmente el seguimiento de la ejecución de los planes de capacitación no se da en todas las dependencias, no alcanzan los niveles de Definido y Administrado medible.

Un aspecto positivo que comparten todos los ámbitos es que personas funcionarias tienen claramente definidos sus objetivos y metas anuales y que estos están alineados con los objetivos institucionales. Cerrando el tema del componente “Ambiente de Control” solamente el ámbito operativo en algunas de sus dependencias necesita ejecutar tareas que estructuren de manera clara las oportunidades y amenazas y su gestión, dentro del mismo ámbito no se gestionan de igual forma este control hay diferencias de manejo.

En el componente “Actividades de Control” para las preguntas que tienen en común los cuatro cuestionarios y que se orientan hacia la existencia de manuales de procedimientos actualizados con actividades de control de los principales procesos de cada dependencia todos los ámbitos poseen niveles de cumplimiento en Definido o Administrado Medible.

En el tema de “Valoración de Riesgos” tres de las dependencias indican estado de cumplimiento al 100% Administrado Medible y FIDEIMAS coloca nivel Definido lo que afirma que al menos en un 75% las actividades de identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos se llevan de forma adecuada dentro de la institución.

En cuanto al componente “Sistemas de Información y Comunicación” que evalúa la existencia de un repositorio documental en las dependencias es una de las actividades que más requiere que se ejecuten tareas que la lleven a niveles aceptables de cumplimiento y que podría aportar conocimiento base para ser consultado.

Tabla 7 Resultados y preguntas en común a los cuatro cuestionarios

	ÁMBITO FINANCIERO				**ÁMBITO OPERATIVO**				**AASAI**	**FIDEIMAS**
PREGUNTAS COMUNES	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente		
¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia?		33%	33%	33%			33%	67%	Repetible pero Intuitivo	Incipiente
¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución?	33%	67%			33%	17%	17%	33%	Definido	Incipiente
¿Existen políticas y/o procedimientos definidos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas corruptas o antiéticas, el manejo del conflicto de intereses y la atención de denuncias?	33%	67%			67%	33%			Administrado Medible	Incipiente
¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos?		50%	50%				33%	67%	Repetible pero Intuitivo	Incipiente

	ÁMBITO FINANCIERO				ÁMBITO OPERATIVO				AASAI	FIDEIMAS
PREGUNTAS COMUNES	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente		
¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	100%				50%		17%	33%	Administrado Medible	Incipiente
¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	66%	17%		17%	33%			67%	Repetible pero Intuitivo	Incipiente
¿Las personas funcionarias de su área tienen claramente definidos sus objetivos y metas anuales?	100%				100%				Administrado Medible	Definido
¿Los objetivos y metas definidos para cada persona funcionaria están alineados con los objetivos institucionales?	100%				100%				Administrado Medible	Definido
¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	100%				50%	17%	33%		Administrado Medible	Definido

	ÁMBITO FINANCIERO				ÁMBITO OPERATIVO				AASAI	FIDEIMAS
PREGUNTAS COMUNES	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente		
¿Su dependencia cuenta con manuales de procedimientos actualizados de los procesos clave de su dependencia?	100%				67%	33%			Administrado Medible	Definido
¿Las actividades de control de los procesos clave de la dependencia se encuentran incorporadas en los manuales de procedimientos y en las descripciones de puestos?	100%				83%	17%			Administrado Medible	Definido
¿En su dependencia se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos de sus principales procesos?	100%				100%				Administrado Medible	Definido
¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	33%	17%		50%	50%	17%	17%	16%	Administrado Medible	Incipiente
¿En su dependencia se da seguimiento a las recomendaciones que le ha remitido la Auditoría Interna en sus informes?	100%				83%	17%			Administrado Medible	Definido

	ÁMBITO FINANCIERO				ÁMBITO OPERATIVO				AASAI	FIDEIMAS
PREGUNTAS COMUNES	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente	Administrado medible	Definido	Repetible pero Intuitivo	Incipiente		
¿En su dependencia realizan seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas?	100%				67%	33%			Administrado Medible	Administrado Medible
¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	67%	33%			67%			33%	Administrado Medible	Administrado Medible

Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

11.2 Preguntas comunes al ámbito financiero, AASAI y FIDEIMAS

Dentro de la herramienta de Autoevaluación 2022 se incluyó un grupo de preguntas cuyo origen se constituye en el proceso realizado por la Contraloría General de la República: Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) durante el año 2021 y que generó como insumo el Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021.
Los ámbitos y dependencias que valoraron dichos temas en el proceso Autoevaluación 2022 fueron el ámbito financiero, AASAI y FIDEIMAS.

Tabla 8 Temas relacionados al Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021

CAPACIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA
No se consideran los riesgos de sostenibilidad y de endeudamiento asociados a la operatividad de los procesos de gestión financiera.
No se evidencian mecanismos para la detección de conductas antiéticas que consideren la difusión de información confidencial, solicitud y aceptación de dádivas, tráfico de influencias y conflicto de intereses.
No se cuenta con una política o lineamiento en donde se establezcan controles sobre la separación de funciones incompatibles y rotación de labores.

Fuente: Propuesta de Autoevaluación de Control Interno año 2022

Hay una importante tarea en la cual es necesario trabajar que es común en los tres ámbitos, capacitar sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos, ninguno de los estados de cumplimiento alcanzó a Administrado Medible y en varias de las dependencias es necesario desarrollar planes de acción y tareas que les permitan capacitarse, es especialmente importante ya que todas las anteriores tienen a su cargo ya sea el manejo directo de presupuesto o al menos alguna función dentro de su quehacer que tiene que ver con manejo de fondos públicos.
En cuanto a la rotación de funciones afines es un asunto cuyo estado no está estandarizado entre las instancias evaluadas, cada una de ellas da un manejo distinto y por ello se tiene desde estado Administrado Medible pasando por el resto de los estados hasta instancias que indican que no les es viable realizar la rotación sistemática, es importante recalcar que Planificación Institucional no validó las respuestas de AEC y

AASAI por considerar que la evidencia aportada no es suficiente para respaldar lo indicado.
El tema de que la separación de funciones está dada en todas las instancias con estados de cumplimiento Definido o Administrado Medible y se encuentra evidenciada por el Manual de Cargos institucional donde indican las funciones de cada puesto, así como los diferentes procedimientos para procesos específicos de las instancias donde con detalle explican cuál puesto es el encargado de cada actividad del proceso y cómo se segregan las funciones que no son compatibles, por citar un ejemplo “aprobación y ejecución” de un pago.
Los riesgos de sostenibilidad y endeudamiento no estaban descritos como tales dentro del Marco Orientador del SEVRI al momento en que la CGR realizó Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera en el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) por lo que fueron incluidos producto del informe recibido, el Área Administrativa Financiera como parte de la respuesta a la CGR realizó el proceso de análisis de riesgos inherentes al proceso financiero relacionados con sostenibilidad y endeudamiento, otras de las dependencias evaluadas los tienen dentro de los riesgos financieros y estarán realizando el análisis bajo la nomenclatura que pide la CGR en próximos ejercicios del SEVRI.
En referencia al establecimiento de amenazas y oportunidades y su gestión lo que se infiere de los resultados es que las dependencias realizan el proceso y que la mejora se encuentra en la etapa de estandarización de cómo se presentan (informes, matrices, listas), ya que las evidencias indican que no hay un formato homogéneo por lo que se hizo la sugerencia en las sesiones de asesoramiento con las dependencias que agreguen esta identificación a sus reportes trimestrales.

Los resultados de las preguntas realizadas se resumen en la siguiente tabla:

Tabla 9 Resultados temas relacionados al Informe DFOE-BIS-IF-00015-2021

Pregunta	Ámbito Financiero			AASAI	FIDEIMAS
	Administrado Medible	Definido	Repetible pero Intuitivo		
¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos?		50%	50%	Repetible pero intuitivo	Incipiente
¿Se encuentran adecuadamente segregadas las funciones de autorización, ejecución, revisión, aprobación y control en los procesos del área?	83%	17%		Administrado Medible	Administrado Medible
¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?	17%	50%	33%	Administrado Medible*	No les aplica **
¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	100%			Administrado Medible	Definido
¿Se analizan oportunamente los riesgos inherentes al proceso financiero relacionados con la sostenibilidad y endeudamiento?	100%			Pregunta no incluida en AASAI	Definido

* Indicaron que es Administrado Medible pues rotan en ausencias y vacaciones, la rotación sistemática “no es aplicable” y colocan diez puntos de respaldo

** Indican: Las decisiones financieras relacionados con el presupuesto e inversiones las dicta el Comité Director, no los trabajadores de FIDEIMAS

*** Solo sostenibilidad no hay endeudamiento por figura de fideicomiso

Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

12. Planes de mejora

En el siguiente cuadro se presentan las acciones de mejora diseñadas por las dependencias que participaron del proceso Autoevaluación 2022 un total de setenta y dos, deben de ejecutarse ciento ocho tareas para el fortalecimiento de los temas evaluados:

Tabla 10 Planes de Acción resultantes de Autoevaluación 2022

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
AASAI	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Se elaborará oficio con solicitud a Desarrollo Humano para que se gestione la capacitación a las personas funcionarias que aún no cuentan con la misma	Se elaborará oficio (con copia a las personas involucradas) para gestionar la capacitación del personal restante de AASAI que no ha recibido la capacitación
					Programación de la capacitación a las personas pendientes de la misma
					Garantizar que las personas funcionarias convocadas realicen la capacitación a tiempo
AASAI	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Se gestionará mediante oficio a Desarrollo Humano la solicitud de capacitación a las personas funcionarias de AASAI	Oficio con solicitud de capacitación a personas funcionarias de AASAI
					Programación de la capacitación a las personas pendientes de la misma
					Garantizar que las personas funcionarias convocadas realicen la capacitación a tiempo.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
AASAI	9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Elaboración de oficio con observaciones y solicitud de información	Elaboración de oficio con observaciones y solicitud de información
				Se informa y se solicita a Desarrollo Humano mediante oficio lo siguiente: "...esta Área envía anualmente a solicitud de Desarrollo Humano las necesidades de capacitación del personal a cargo y posteriormente se exige a participar en capacitaciones de otros temas, por esta razón es importante coordinar y consensuar entre las necesidades del personal y la oferta institucional a fin de que ambas partes den seguimiento al Plan de Capacitación de cada persona funcionaria en virtud de los intereses institucionales y la disponibilidad presupuestaria. De tal manera que esto pueda reflejarse en las próximas autoevaluaciones de las capacitaciones recibidas por el personal versus las que se incluyen en las preguntas del Formulario de Autoevaluación que	Envío de oficio con solicitud de información
					Realizar informe semestral de seguimiento de capacitaciones.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
				son medidas en los estados de cumplimiento"	
FIDEIMAS	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Se realizará solicitud de capacitación a la Gerencia General del IMAS	Se remitirá oficio de solicitud
					Realización de la capacitación
					Garantizar que las personas convocadas realicen el curso en el tiempo indicado
FIDEIMAS	2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Se buscará asesoría a lo interno en el IMAS, para replicar políticas y directrices y adoptarlas en FIDEIMAS	Emitir oficio de solicitud de capacitación a la Comisión de ética del IMAS
					Definir las políticas por parte de la Unidad Ejecutora para que las personas funcionarias conozcan sobre el trámite a las denuncias, esto una vez que se cuente con la asesoría y capacitación del IMAS
FIDEIMAS	3- ¿Existen definidas políticas y procedimientos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas corruptas o antiéticas, el manejo del conflicto de intereses y la atención de denuncias?	Ambiente de Control	Incipiente	Se buscará asesoría a lo interno en el IMAS, para replicar políticas y directrices y adoptarlas en FIDEIMAS	Generar oficio a la Gerencia general del IMAS, para buscar la asesoría

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
FIDEIMAS	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Se buscará en el IMAS la capacitación en temas de trámite de denuncias y otros	Garantizar que las personas convocadas realicen el curso en el tiempo indicado y a todas la personas funcionarias de la Unidad Ejecutora indicadas en la respuesta de la pregunta N° 1de este oficio.
FIDEIMAS	11- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	Ambiente de Control	Incipiente	Se valorar hacer una encuesta de necesidades según los puestos de trabajo.	Definir necesidades de capacitación del personal a partir de una encuesta
FIDEIMAS	12- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Incipiente	Se construirá Plan de Capacitación para 2023 y se incluirá en presupuesto 2023,	Sesión de trabajo con personal para construir plan de capacitación Incorporar presupuesto Plan de capacitación en Presupuesto 2023
FIDEIMAS	19- Se comunica mediante el CIRE a la comunidad institucional las actualizaciones de los documentos normativos de FIDEIMAS?	Actividades de Control	Repetible pero intuitivo	Publicar la normativa FIDEIMAS en la página web de fideimas.cr apartado Transparencia.	Revisión trimestral de las publicaciones en la página WEB de la normativa vigente de FIDEIMAS

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
FIDEIMAS	23- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente	Mantener carpetas compartidas de uso de las personas funcionarias de la Unidad Ejecutora con documentos de información relevante y de interés de todos	Recordar a la persona de la Unidad Ejecutora, la obligación de dejar todos los archivos en la nube de Microsoft 365
FIDEIMAS	24- ¿Se tiene debidamente documentado cuáles personas funcionarias están autorizadas para compartir información contable y a cuáles usuarios internos y externos a la institución?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo	Establecer lineamiento de comunicación interna y externa, de las personas autorizadas	Construir el lineamiento de comunicación interna y externa, de las personas autorizadas para compartir información contable y a cuáles usuarios internos y externos.
FIDEIMAS	25- ¿Se han definido y divulgado controles para asegurar la calidad de la información y su comunicación?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo	Definir un lineamiento que incluya controles	Construir el lineamiento para la divulgación de controles para asegurar la calidad de la información y su comunicación.
FIDEIMAS	26- ¿Se tiene disponible la información financiera en la página web para las personas usuarias externas? (bienes y gastos fijos, presupuestos, administración tributaria, entre otros vinculados a la administración de capital institucional)	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente	Publicar los estados financiaros de manera trimestral en la página web	Instruir a la persona funcionaria de FIDEIMAS la publicación de los Estados financieros acumulados de manera trimestral Revisión semestral de la inclusión en la página Web la información financiera del Fideicomiso
FIDEIMAS	27- ¿La información disponible en la página web se mantiene actualizada?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo	Mantener actualizada la página web	se Instruirá a la persona encargada de la página web mantener actualizado el apartado de transparencia

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
					Revisión trimestral de la inclusión en la página Web la información actualizada
FIDEIMAS	28- ¿Existen sistemas de información que brinde la trazabilidad de la ejecución de los fideicomisos para el seguimiento al progreso de las personas beneficiarias?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo	Valorar la existencia de sistemas actuales o la adquisición de un nuevo sistema que pueda medir el progreso de las personas beneficiarias	Implementar un sistema de información, que podamos agregar indicadores y medir la trazabilidad de las personas beneficiarias
CAPTACIÓN RECURSOS	21- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente	Remitir formalmente al CIRE toda la normativa vigente actualizada, correspondiente a las Unidades del Área para que sean integradas al repositorio de información Institucional.	Remitir al CIRE toda la documentación de normativa vigente actualizada, de las unidades que conforman el área, para que dicha instancia proceda a integrarla al repositorio institucional.
					Remisión de toda la normativa actualizada de las Unidades del Área de Captación de Recursos, a la persona responsable en Tecnologías de Información de dar mantenimiento a la intranet, a los efectos que se actualice ahí dicha normativa.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SGGR	21- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Definido	Se propone remitir copia de la normativa que se tiene identificada como vigente a la Unidad de Planificación para la respectiva carga en la Intranet Institucional por parte del CIRE	Remisión desde cada unidad al CIRE, de la normativa vigente e incluir la información contemplada en la directriz GG-0844--04-2018, así como solicitar a Tecnologías de información un espacio para incorporar en la intranet lo que le corresponde a la Subgerencias y dependencias
EMPRESAS COMERCIALES	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Levantamiento de listado y ejecución de la totalidad del personal pendiente de recibir la capacitación.	Remitir a DH el listado del personal pendiente y solicitar la habilitación de la capacitación para estos. Cumplimiento del 100% del personal (Previo se solicitaría el reporte a DH).
EMPRESAS COMERCIALES	4- ¿Todos las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Levantamiento de listado y ejecución de la totalidad del personal pendiente de recibir la capacitación.	Remitir a DH el listado del personal pendiente y solicitar la habilitación de la capacitación para estos. Cumplimiento del 100% del personal (Previo se solicitaría el reporte a DH).

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
EMPRESAS COMERCIALES	9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Incipiente	Definir mecanismo de seguimiento al plan de capacitaciones.	Solicitar a DH colaboración para establecer el mecanismo y método a utilizar
					Implementación del mecanismo y método en AEC
EMPRESAS COMERCIALES	21- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente	Crear en la intranet un espacio para subir la documentación del programa de AEC.	Solicitar a TI la habilitación de un apartado en la Intranet para subir la documentación de Empresas Comerciales
					Recopilación de la documentación por todas las dependencias de AEC.
					Subir la información a la herramienta de la intranet y dejar evidencias
TRIBUTARIA	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Coordinar con Desarrollo Humano, para que se brinde a la Unidad de Administración Tributaria, la capacitación o charla referida al tema “Proceso de Control Interno y su importancia”	Coordinar que se imparta a todas las personas funcionarias de la Unidad de Administración Tributaria, el curso o charla sobre el tema “PROCESO DE CONTROL INTERNO Y SU IMPORTANCIA”
					Convocar al personal de la Unidad de Administración Tributaria, mediante dos sesiones, para que el 100% del personal asistan al curso indicado en la tarea anterior.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
TRIBUTARIA	21- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente	Actualización del repositorio documental actual que existe para consulta, con las últimas versiones de normativa vigente, por parte del enlace de la Unidad de Administración Tributaria en coordinación con el encargado de las modificaciones e incorporaciones de documentos digitales de los subsitios en la INTRANET.	Actualización del repositorio documental actual que existe para consulta, con las últimas versiones de normativa vigente, por parte del enlace de la Unidad de Administración Tributaria en coordinación con el encargado de las modificaciones e incorporaciones de documentos digitales de los subsitios en la INTRANET.
AAF	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Coordinar con el Área de Desarrollo Humano la capacitación del Recurso Humano que no cuenta con este conocimiento.	Garantizar que las personas funcionarias del Área de Administración Financiera, sean convocadas a los procesos de capacitación Virtual de acuerdo con la herramienta Institucional y que la reciban en los plazos establecidos

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
AAF	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Coordinar con el Área de Desarrollo Humano la capacitación del Recurso Humano que no cuenta con este conocimiento	Garantizar que las personas funcionarias del Área de Administración Financiera, sean convocadas a los procesos de capacitación Virtual de acuerdo con la herramienta Institucional y que la reciban en los plazos establecidos
AAF	7- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Documentar todas las rotaciones de funciones que realicen a sus funcionarios asignados	Documentar todas las rotaciones de funciones que realicen a sus funcionarios asignados
SGSA	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Solicitar a Desarrollo Humano que convoque a capacitación de Control Interno a las personas funcionarias de la SGSA que no la han recibido	Garantizar que las personas funcionarias convocadas a los procesos de capacitación, la reciban en los plazos definidos

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SGSA	4- ¿Todos las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Garantizar que las personas funcionarias convocadas a los procesos de capacitación, la reciban en los plazos definidos	Garantizar que las personas funcionarias convocadas a los procesos de capacitación, la reciban en los plazos definidos
SGSA	7- ¿Existe rotación de funciones sistemática entre las personas funcionarias que realizan tareas o funciones afines?	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Solicitar al Área de Administración Financiera elaborar planes de rotación de funciones para cada una de las Unidades	Solicitar la elaboración de planes de rotación.
				Formalizar rotación de funciones de las personas funcionarias	Comunicar la rotación de funciones de las personas funcionarias de las Unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
SGDS	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Gestionar ante Desarrollo Humano un proceso de capacitación en temas de Control Interno para las personas que no lo han llevado: María José Rodríguez Zúñiga, Gabriela Gamboa Morera, Ana Lucía Monge Durán y Adriana Quesada Morales.	Emitir un oficio de solicitud a Desarrollo Humano, para la gestión de un proceso de capacitación en temas de Control Interno para las personas que no lo han llevado.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
					Brindar el espacio-tiempo para la realización de la capacitación sobre Control Interno, a las personas que sean convocadas por la instancia competente
SGDS	4- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Gestionar ante Desarrollo Humano la inclusión en el Plan de Capacitaciones de los temas de "trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos".	Emitir un oficio a Desarrollo Humano solicitando la inclusión de nuevos temas en el Plan de Capacitaciones.
					Brindar el espacio-tiempo para la realización de la capacitación sobre trámite de denuncias, a las personas que sean convocadas por la instancia competente
SGDS	7- ¿En su dependencia se cuenta con mecanismos de control para evaluar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las operaciones, actividades y tareas bajo su responsabilidad?	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Generar los insumos asociados al seguimiento de los indicadores de evaluación, una vez se cuente con el avance por parte de Desarrollo Humano.	Emisión de oficio a las personas asistentes para que propongan insumos para el seguimiento a los indicadores de evaluación de desempeño.
					Sesión de trabajo con asistentes para acordar los insumos a ser utilizados en el seguimiento a la evaluación de desempeño.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SGDS	18- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Repetible pero intuitivo	Generar un reposito de normativa, procedimientos, lineamientos y documentos base vinculados a la gestión de la SGDS.	Elaborar un repositorio en línea de la normativa institucional vigente y vinculada a la Subgerencia de Desarrollo Social.
SGDS	22- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se dejan documentadas?	Seguimiento	Repetible pero intuitivo	Elaborar un instrumento que permita valorar y dar seguimiento a la efectividad de las acciones de mejora implementadas.	Elaborar un oficio dirigido a Planificación Institucional en donde se solicite un proceso de inducción sobre el procedimiento para la valoración de efectividad de las acciones de mejora derivadas de las autoevaluación.
					Brindar el espacio-tiempo para la realización de la capacitación, a las personas que sean convocadas por la instancia competente
					Elaborar un instrumento de valoración de efectividad de las acciones de mejora con los insumos brindados en el proceso de inducción
SGDS	23- ¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	Seguimiento	Incipiente	Elaborar un plan de acción para la evaluación sobre la gestión de la SGDS.	Elaborar un plan de acción para la evaluación anual de la gestión de la SGDS.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SGDS	24- ¿En su dependencia se determina el aporte de los beneficios otorgados en la superación de la condición de pobreza de la persona beneficiaria?	Seguimiento	Repetible pero intuitivo	Realizar una revisión de los resultados de las evaluaciones de efecto e impacto del otorgamiento de beneficios del Programa de Protección y Promoción Social desarrolladas durante los últimos 3 años, a efectos de determinar requerimientos y gestionar los mismos ante las instancias competentes.	Realizar una revisión de los resultados de las evaluaciones de efecto e impacto del otorgamiento de beneficios del Programa de Protección y Promoción Social desarrolladas durante los últimos 3 años, a efectos de determinar requerimientos en la materia.
ASIS	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Se va a proceder a coordinar con el área de Desarrollo Humano para validar cuales compañeros faltan de esta capacitación y solicitar que se programe si falta alguno	Solicitud a Desarrollo humano de los compañeros pendientes de llevar el curso. Ya hay cuatro compañeros con la capacitación (Daniel Leal, Elsa Sobalvarro. Silvanna Nunnari y Mariano Salazar) Solicitud de capacitación a desarrollo Humano
ASIS	2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Solicitud de información a desarrollo Humano	Solicitud de información a Desarrollo humano de las personas pendientes (Ya la llevarón Daniel Leal, Elsa Sobalbarro, Mariano Salazar y Silvanna Nunnari) Solicitud de capacitación

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
ASIS	4- ¿Todos las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Envío a DH Desarrollo Humano solicitando la capacitación en los temas: Proceso de Control Interno u su importancia, Misión, visión, valores y Código de Ética y Conducta de la institución y Capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, y actos de corrupción o antiéticos.	Dar seguimiento mensual a respuesta de Desarrollo Humano para definir las fechas para las capacitaciones.
ASIS	15- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	Actividades de Control	Administrado Medible	Realizar un repositorio de documentación compartida,con el fin de que existan cuales son las oportunidades y amenazas y se definirán las tareas entre todos los compañeros.	Se detectan las amenazas y oportunidades
					Definición de acciones

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SOCIO PRODUCTIVO	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	La Jefatura del Área levantará una lista de las personas que a su criterio deben llevar la capacitación sobre el proceso de Control Interno y se envíe al área de Planificación Institucional para la solicitud.	La jefatura del Área de Desarrollo Socio Productivo y Comunal elaborará una lista de personas que no han recibido la capacitación sobre el proceso de Control Interno y enviará a Desarrollo Humano dicha solicitud para que se gestione en el III trimestre del año, con el fin de garantizar que las personas funcionarias convocadas realicen la capacitación a tiempo.
SOCIO PRODUCTIVO	2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Se determinará cuales personas del área han llevado la capacitación y cuales no, para solicitar al departamento de Planificación Institucional impartir la capacitación a las personas que no la han recibido para que se gestione dicha solicitud en el III trimestre del año.	Se levantará una lista de las personas del área que han llevado la capacitación y cuales no y se solicitará a Desarrollo Humano impartir la capacitación a las personas que no la han recibido para que se gestione dicha solicitud en el III trimestre del año, con el fin de garantizar que las personas funcionarias convocadas realicen la capacitación a tiempo.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SOCIO PRODUCTIVO	4- ¿Todos las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	La jefatura del área solicitará a Desarrollo Humano la capacitación para las personas funcionarias del área que no la han recibido.	La jefatura del área solicitará a Desarrollo Humano la capacitación de las personas funcionarias del área que no han recibido la capacitación para ser impartida en el III trimestre del año, para garantizar que las personas funcionarias convocadas realicen la capacitación a tiempo.
SOCIO PRODUCTIVO	9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Incipiente	La Jefatura del área dará seguimiento al cumplimiento de las capacitaciones solicitadas al área de Desarrollo Humano durante el II semestre del año.	La Jefatura del área llevará el control y seguimiento de las capacitaciones impartidas al personal según las solicitudes realizadas a Desarrollo Humano.
SOCIO PRODUCTIVO	15- ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	Actividades de Control	Repetible pero intuitivo	Se realizará una sesión durante el II semestre para identificar oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y definir las acciones pertinentes para gestionarlas.	La jefatura del área de Desarrollo socio productivo y comunal convocara a los funcionarios durante el II semestre para identificar oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y definir las acciones pertinentes para gestionarlas. Garantizar que se tienen identificadas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno del Área y que se definieron acciones para gestionarlas.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SOCIO PRODUCTIVO	18- ¿Cuenta su dependencia con un repositorio documental (físico, digital o mixto) actualizado, confiable y completo de todos los procedimientos, lineamientos y demás documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de los procesos de su dependencia?	Sistemas de Información y Comunicación	Incipiente	Se creará una carpeta compartida donde se almacenará la documentación vigente en cuanto a procedimientos, lineamientos y demás documentos necesarios para el ejercicio de los procesos del Área.	Crear la carpeta en la nube con toda la documentación actualizada en cuanto a procedimientos, lineamientos y otros documentos necesarios para el ejercicio de los procesos del Área.
SOCIO PRODUCTIVO	22- ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se dejan documentadas?	Seguimiento	Incipiente	Establecer sesiones de verificación de la efectividad de la implementación de las acciones de mejora en el último semestre del año.	Realizar sesión de verificación de la efectividad de la implementación de las acciones de mejora resultantes de la autoevaluación con el equipo de funcionarios de ADSPC en el último semestre del año.
SOCIO PRODUCTIVO	24- ¿En su dependencia se determina el aporte de los beneficios otorgados en la superación de la condición de pobreza de la persona beneficiaria?	Seguimiento	Repetible pero intuitivo	Se solicitará a las ARDS un informe del aporte de los beneficios otorgados que asesora el ADSPC en la superación de la condición de pobreza de las personas beneficiadas	La Jefatura del área de Desarrollo Socio Productivo y Comunal solicitará mediante oficio a las ARDS un informe donde se detalle el aporte de los beneficios otorgados que asesora el ADSPC en la superación de la condición de la pobreza de las personas que los reciben, con el fin de conocer los efectos de los beneficios que asesora el Área en las poblaciones objetivo

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SOCIO EDUCATIVO	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Que la persona jefatura del área realice una lista de las personas que considere deben llevar la capacitación sobre el proceso de Control Interno y se envíe al área de Planificación Institucional para la solicitud.	Gestionar ante Desarrollo Humano la necesidad de que las personas que conforman el área de Desarrollo Socioeducativo se vinculen en los procesos de capacitación que tenga programadas dicha unidad respecto a Control Interno.
SOCIO EDUCATIVO	2- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre la misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta de la institución? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	La jefatura del área de Desarrollo Socioeducativo elaborará una lista de personas que considere, tomando en consideración el insumo brindado por DH, deben llevar la capacitación y enviará al área de Planificación dicha solicitud para que se gestione en el III trimestre del año	Gestionar ante Desarrollo Humano la necesidad de que las personas que conforman el área de Desarrollo Socioeducativo se vinculen en los procesos de capacitación que tenga programadas dicha unidad respecto a misión, visión, valores y Código de Ética y de Conducta.
SOCIO EDUCATIVO	4- ¿Todos las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	La jefatura del área solicitará al área de Planificación Institucional la capacitación para todas las personas funcionarias del área.	Gestionar ante Desarrollo Humano la necesidad de que las personas que conforman el área de Desarrollo Socioeducativo se vinculen en los procesos de capacitación que tenga programadas dicha unidad respecto a proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
SOCIO EDUCATIVO	8- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	Ambiente de Control	Incipiente	La persona jefatura del área remitirá a Desarrollo Humano la solicitud de capacitación para dar cumplimiento en el II semestre del año.	Se enviará al área de Desarrollo Humano un oficio mediante el cual se realizará la solicitud de brindar las capacitaciones requeridas con el fin de reforzar los conocimientos en aspectos relacionados con los procesos de Control Interno así como otras necesidades que se identifiquen en el área.
SOCIO EDUCATIVO	9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Incipiente	La persona jefatura del área llevará el seguimiento al cumplimiento de las capacitaciones solicitadas al área de Desarrollo Humano durante el II semestre del año.	Se solicitará mediante un oficio al área de Desarrollo Humano la información sobre el cumplimiento de realización de las capacitaciones solicitadas por parte de las personas del equipo de Desarrollo Socioeducativo.
				La persona jefatura del área llevará el control y seguimiento de las capacitaciones impartidas al personal según las solicitudes realizadas a Desarrollo Humano.	La persona jefatura del área llevará el control y seguimiento de las capacitaciones impartidas al personal según lo programado por Desarrollo Humano.
BIENESTAR FAMILIAR	1- ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Solicitar al Área de Desarrollo Humano incorporar al personal del área en las futuras capacitaciones sobre este tema.	Remitir oficio a Desarrollo Humano con los requerimientos de capacitación.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
				Garantizar que las personas funcionarias convocadas realicen el curso en el tiempo asignad	Dar seguimiento al cumplimiento de la fecha límite dada por DH.
BIENESTAR FAMILIAR	4- ¿Todos las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Solicitar al Área de Desarrollo Humano incorporar al personal del área en las futuras capacitaciones sobre este tema.	Remitir oficio a Desarrollo Humano con los requerimientos de capacitación.
				Garantizar que las personas funcionarias convocadas realicen el curso en el tiempo asignado	Dar seguimiento al cumplimiento de la fecha límite dada por DH.
BIENESTAR FAMILIAR	8- ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	Ambiente de Control	Repetible pero intuitivo	Determinación con apoyo del área de Desarrollo Humano, de los requerimientos de capacitación que tienen las personas funcionarias del ABF	Reunión de la jefatura del ABF con DH, para definir los requerimientos de capacitación del área.
BIENESTAR FAMILIAR	9- ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Incipiente	Realizar seguimiento al cumplimiento al plan de capacitación o requerimientos de capacitación del Área	Consultar el estado de las solicitudes de capacitación a DH
					Utilizar una herramienta del Office 365 para dar seguimiento a las necesidades de capacitación y establecer la tarea como una actividad permanente.

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
BIENESTAR FAMILIAR	23- ¿Existen evaluaciones permanentes sobre la gestión de su dependencia?	Seguimiento	Incipiente	Se analizará la pertinencia de realizar la evaluación a la luz de los cambios en el PEI.	Emitir recomendación para realizar la evaluación
BIENESTAR FAMILIAR	24- ¿En su dependencia se determina el aporte de los beneficios otorgados en la superación de la condición de pobreza de la persona beneficiaria?	Seguimiento	Repetible pero intuitivo	Valorar la oportunidad de generar estudios con el resto de los beneficios del área.	Emitir recomendación para realizar la evaluación
					Avance del Análisis de la variación en los montos otorgados en transferencias de Atención a Familias del IMAS.
					Avance en el proceso de aplicación del Modelo para evaluar el desarrollo del beneficio Cuidado y Desarrollo Infantil y la relación con la incorporación de los adres y madres al mercado educativo.
AAII	1) ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia han recibido capacitación sobre el proceso de Control Interno y su importancia? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Propiciar el acceso a la información sobre este tema a todas las personas del equipo AAII	Solicitar a Desarrollo Humano la lista de las personas funcionarias del área que están pendientes de llevar los cursos de Control Interno
					Supervisar que las personas funcionarias realicen la capacitación en el periodo establecido

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
AAII	4) ¿Todas las personas funcionarias de su dependencia conocen y han recibido capacitación sobre el proceso correspondiente para dar trámite a las denuncias que se presenten por actos ilícitos en contra de la Hacienda Pública, así como conflicto de intereses, actos de corrupción o antiéticos? (En caso negativo, favor indicar el nombre de las personas que no han recibido la capacitación)	Ambiente de Control	Incipiente	Solicitar a Desarrollo Humano capacitaciones sobre estos temas.	Solicitar a Desarrollo Humano la Capacitación
AAII					Supervisar que el equipo realice la capacitación en la fecha indicada por Desarrollo Humano
AAII	8) ¿Se realiza una revisión de los requerimientos de capacitación de las personas funcionarias de su área y se transmiten esas necesidades a Desarrollo Humano?	Ambiente de Control	Incipiente	construir propuesta de temas de capacitación para las personas funcionarias del equipo de trabajo.	Llenar el formato o asistir a la sesión para solicitud de requerimientos de capacitación según indicación de Desarrollo Humano.
					Solicitar a DH el formato/sesión para solicitud de requerimientos de capacitación
AAII	9) ¿Se realiza seguimiento de la ejecución del plan de capacitación de las personas funcionarias en su área?	Ambiente de Control	Incipiente	Cuando se haya construido el plan de capacitación y éste sea implementado por DH se elaborará un cronograma de cumplimiento de las capacitaciones.	Seguimiento del cumplimiento de las capacitaciones indicadas en el levantamiento de requerimientos según cronograma dado por DH

Dependencia	Preguntas	Componente	Estado Cumplimiento	Acciones	Tareas
AAII	12) ¿Su dependencia realiza informes trimestrales donde se resuman las actividades de control, (logros obtenidos incluyendo los relativos al SCI, el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y las disposiciones que establece la CGR)?	Actividades de Control	Repetible pero intuitivo	Seguimiento consolidado de las acciones de mejora derivados de las autoevaluaciones, Auditorías y disposiciones de la CGR.	Con base en este archivo se realizará un informe trimestral.
					Realizar archivo unificado de las acciones de mejora derivadas de los informes de auditoría, CGR, SCI. Se llevará el control de cumplimiento de tareas
AAII	15) ¿Se tienen claramente establecidas las oportunidades y amenazas que se presentan en el entorno de su dependencia y se definen las acciones pertinentes para gestionarlas?	Actividades de Control	Repetible pero intuitivo	Establecer oportunidades y amenazas	Creación de cuadro de control, estableciendo acciones para atender posibles amenazas y donde se identifiquen las oportunidades del entorno y como aprovecharlas
					Programar sesión de equipo para el establecimiento de Oportunidades y amenazas.
AAII	22) ¿En su dependencia se realizan verificaciones sobre la efectividad de la implementación de las acciones de mejora definidas resultantes de las autoevaluaciones y se dejan documentadas?	Seguimiento	Incipiente	Se construirá un registro en el cual pueda documentarse la realización de las verificaciones y la efectividad de la implementación de las acciones de mejoras.	Crear un archivo de seguimiento de acciones de mejora derivadas de la Autoevaluación de Control Interno
					Crear una carpeta digital para archivar las acciones de mejora.
					Realizar el registro de estas acciones de mejora en la herramienta y registrar la documentación recopilada

Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la Autoevaluación 2022 extraídos de Synergy Suite

13. Conclusiones

De este proceso se evidencia el interés mostrado por las instancias participantes tanto en recibir las inducciones, la cantidad de asesorías solicitadas y la propia ejecución de los cuestionarios, en su mayoría las dependencias han entendido que la Autoevaluación permite estructurar planes de acción y tareas que mejoran la ejecución de las actividades de sus equipos de trabajo, y por ello hacen este proceso parte de sus planes de trabajo, brindando la atención requerida, sin embargo quedan oportunidades de mejora para aquellas instancias cuyas respuestas y evidencias requirieron de aclaraciones o que estado de cumplimiento indicado en primera instancia fue modificado por no aportar evidencias suficientes, razonadas y oportunas.

De los resultados globales un 67% de las preguntas alcanzaron estado de cumplimiento Administrado Medible y un 16% Definido, lo que indica que el 83% de las actividades incluidas en la Autoevaluación 2022 no requirieron según normativa planes de acción.
Un 17% de las actividades que se evaluaron en Repetible pero Intuitivo o Incipiente generaron necesidad de diseñar 72 planes de acción y hacerlos realidad mediante la programación de 108 tareas.
Es indispensable realizar el seguimiento adecuado de forma que se llegue al 100% de cumplimiento de las tareas programadas en el tiempo estipulado por las mismas dependencias, y aprovechar que se tiene el respaldo de la Directriz IMAS-GG-1269-2022 "Sobre el cumplimiento de fechas de finalización tareas, planes y acciones de mejora resultantes de los procesos del Sistema de Control Interno: Valoración de Riesgos y Autoevaluación", esta directriz ya fue comunicada a toda la comunidad institucional.

Visto desde los términos de ámbitos el Operativo donde se incluyen las dependencias relacionadas con la parte sustantiva de la institución como lo son la SGDS y sus dependencias es la que mayor porcentaje tiene en niveles que requieren planes de acción 24%, solamente superado por FIDEIMAS con un 41% aclarando que es el primer proceso de Autoevaluación en que se incluye al fideicomiso.

Los dos componentes que generan mayor posibilidad de mejora por mostrar mayor porcentaje en estados de cumplimiento Repetible pero Intuitivo e Incipiente son Ambiente de Control con un 28% y Sistemas de Información y Comunicación 30%, importante acá destacar que este último a pesar de representar un mayor porcentaje se debe a la actividad específica de la existencia del repositorio documental, es una sola pregunta la que genera ese 30%. El porcentaje de Ambiente de control se relaciona directamente con procesos varios de capacitación en que las diferentes dependencias indican que requieren de mejoras para alcanzar niveles aceptables de cumplimiento; es importante que el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios tomen acciones concretas desde sus responsabilidades que permitan tener todos los conocimientos necesarios para desarrollar el SCI en apoyo con dependencias como Desarrollo Humano, Comisión de Ética y Valores y Planificación Institucional.
El único componente de SCI que no requirió de planes de acción fue el de Valoración de Riesgos, esto se puede explicar por los esfuerzos institucionales por mantener el

proceso del SEVRI actualizado e integrado a los planes de trabajo, potenciado por el seguimiento y asesoría que realiza Planificación Institucional en las diferentes etapas.

14. Recomendaciones

Mantener y fortalecer el apoyo que se ha tenido de la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y titulares subordinados a los procesos de SCI, en este caso en específico a las Autoevaluaciones y sus seguimientos. Es importante que la administración activa y los titulares subordinados integren estos procesos de SCI como cultura dentro de sus equipos de trabajo y no como actividades anuales de cumplimiento obligatorio.

Incentivar la mejora en la calidad de las respuestas y las evidencias que aportan las dependencias, reforzando las capacitaciones y procesos de inducción con temas específicos a estos asuntos.
En ocasiones se aporta documentación no relevante, no actualizada, adjuntan documentos soporte con más de mil páginas y no colocan el número de página que contiene el respaldo específico lo que ocasiona consumo de mayor tiempo para localizar el texto correspondiente.

Promover el cumplimiento de los planes de mejora y el respeto a los plazos indicados por las dependencias en este informe.