



**Instituto Mixto de Ayuda Social
Gerencia General
Unidad de Control Interno**

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

Mayo, 2019

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General		Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019		Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019
				Página 2 de 17

Tabla de contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo del Procedimiento	3
3.	Objetivos específicos	3
4.	Alcance.....	3
5.	Responsabilidades de Aplicación	4
6.	Vinculación a los procesos institucionales	4
7.	Documentos aplicables.....	4
8.	Definiciones	4
9.	Actividades del procedimiento.....	5
10.1.	Planeación de la Autoevaluación.....	5
10.2.	Inducción para la aplicación del instrumento de Autoevaluación.	7
10.3.	Ejecución de la Autoevaluación	7
10.4.	Análisis de Información	8
10.5.	Informes de resultados	9
10.6.	Seguimiento y verificación	9
10.	Documentación del proceso de autoevaluación.....	10
11.	Descripción de Actividades con responsables	10
12.	Disposiciones finales.....	13
13.	Diagrama de Actividades	14

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General		Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019		Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019
				Página 3 de 17

1. Introducción

El presente Manual de Procedimientos Operativos consiste en una descripción de las actividades que se deben desarrollar en el Instituto Mixto de Ayuda Social para desarrollar las Autoevaluaciones del Sistema de Control Interno con el liderazgo de la Unidad de Control Interno y la participación de la comunidad institucional, con el fin que se obtenga el estado del Sistema de Control Interno.

2. Objetivo del Procedimiento

- ☒ Fortalecer el Sistema de Control Interno institucional, realizando la autoevaluación del sistema de control interno, con el propósito de perfeccionarlo y medir su eficiencia, así como detectar cualquier desvío en el cumplimiento de los objetivos institucionales, evaluando los controles de las Unidades e identificando aquellos necesarios para mejorar su gestión.

3. Objetivos específicos

- ☒ Ejecutar la autoevaluación del Sistema de Control Interno en todos los niveles, dependencias, áreas y órganos desconcentrados el IMAS, con el fin de detectar debilidades en el funcionamiento del Sistema, con la participación de titulares subordinados y funcionarios.
- ☒ Elaborar el Plan de Mejoras que permita a las unidades un constante fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- ☒ Dar seguimiento de las Acciones de Mejora propuestas en autoevaluaciones anteriores.

4. Alcance

Este procedimiento comprende todas las actividades para evaluar el cumplimiento de los mandatos de la normativa que atañe al Control Interno para los Entes de Derecho Público integrado a la gestión. Con el desarrollo de las autoevaluaciones se facilitará la identificación de las necesidades de mejora que se deban implementar.

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General	Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019	Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019	Página 4 de 17	

5. Responsabilidades de Aplicación

Es responsabilidad de todos los miembros y en especial del jerarca y las personas Titulares Subordinados de la Institución, conforme los artículos 10 y 17 de la Ley General de Control Interno número 8292, establecer, mantener, perfeccionar, evaluar y realizar seguimiento del Sistema de Control Interno, para la determinación de la calidad del funcionamiento del Sistema.

6. Vinculación a los procesos institucionales

Este Manual de Procedimientos se documenta con el fin que la Unidad de Control Interno cuente con una guía para facilitar la ejecución del Proceso de Autoevaluación y documentación de las actividades de la implementación de éste.

La Institución deberá ocuparse de facilitar todas las herramientas de que pueda disponer y conforme a todas las nuevas tendencias que demanda el desarrollo social, para lo cual el proceso de autoevaluación servirá como uno de los principales insumos con los que cuente la Institución.

Para la realización de la autoevaluación se utilizarán aquellas herramientas tecnológicas con que cuente la Administración de manera que le permitan ser cada vez más eficiente.

Todos los responsables de participar en el proceso de Autoevaluación, brindarán la información necesaria y en el tiempo determinado a ese efecto para contribuir a su desarrollo y darán seguimiento a las Acciones de Mejora, haciendo uso de las herramientas definidas a ese efecto por la Unidad de Control Interno, lo cual será consignado cuando sea necesario en el expediente de cada Unidad.

7. Documentos aplicables

Ley General de Control Interno N° 8292.

Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE

8. Definiciones

Acción de Mejora: Propuesta de actividad tendiente a brindar soluciones a lo interno de la Instancia evaluadora que estime puede realizar para atender las debilidades detectadas al evaluar la aplicación de una determinada norma.

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02			
Aprobado por: Gerencia General		Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019		Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019		Página 5 de 17	

Autoevaluación: Herramienta utilizada para analizar y conocer el estado del Sistema de Control Interno a nivel de las distintas unidades, dependencias, áreas y órganos o instancias desconcentradas, a través del cual se puede detectar cualquier desvío que aleje del cumplimiento a la Administración respecto de sus objetivos, así como formular e implantar oportunamente las mejoras necesarias que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual son responsables, en apego a lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno.

Enlaces de Control Interno: Funcionarios designados para facilitar la comunicación que debe existir entre las diferentes dependencias, áreas, órganos o instancias descentralizadas de la Institución con la Unidad de Control Interno, quienes participarán en capacitaciones y reuniones relacionadas a temas de Control Interno y brindarán aportes para el desarrollo de los procesos de Autoevaluación.

Instrumentos de Autoevaluación: cuestionarios que se incorporarán a los Planes de Trabajo para el desarrollo de las Autoevaluaciones de Control Interno.

Persona Titular Subordinado: Persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, conforme lo indicado en el artículo 2 de la Ley General de Control Interno.

Plan de Mejoras: Catálogo de acciones de mejora de cada dependencia para cada proceso de Autoevaluación.

Propuesta para realizar la autoevaluación anual: Plan de trabajo, desarrollo y cronograma para realizar la autoevaluación así como el cuestionario aplicable y sujetos participantes, a cargo de la Unidad de Control Interno la cual podrá contar con la ayuda de todas aquellas herramientas que le sean necesarias.

Sistema de Control Interno: La serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de objetivos: protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigencia de la confiabilidad y oportunidad de la información, garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, conforme al artículo 8 de la Ley General de Control Interno.

9. Actividades del procedimiento

10.1. Planeación de la Autoevaluación

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General		Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019		Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019
				Página 6 de 17

Para realizar la Autoevaluación anual del sistema de Control Interno, se iniciará con la elaboración de una propuesta para realizar la autoevaluación, deberá contener al menos una justificación, objetivos y resultados esperados, la determinación de los tiempos en que se llevará a cabo el proceso, así como el cuestionario aplicable y sujetos participantes, a cargo de la Unidad de Control Interno la cual podrá contar con la ayuda de todas aquellas herramientas que le sean necesarias, así como de todas aquellas personas que sirvan como enlaces de control interno para la Institución.

La propuesta incorporará la información y el diseño para cada proceso, donde al menos se contará con un instrumento para realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno para las áreas, instancias, dependencias u órganos desconcentrados del IMAS, compuesto por cuestionarios que se incorporarán a los Planes de Trabajo para el desarrollo de las Autoevaluaciones de Control Interno.

La Unidad de Control Interno elaborará dicho instrumento de autoevaluación basado en la necesidad de evaluar aspectos contenidos en la Normativa de Control Interno, por medio de preguntas atiendan al objetivo primordial de la Autoevaluación, siendo que se evaluarán los controles que permitan obtener una evaluación del estado del Sistema de Control Interno en las diferentes instancias, tanto a Nivel Superior como en toda la Institución y sus órganos de desconcentración.

Los cuestionarios se conformarán de acuerdo con el desarrollo de temas que deban ser evaluados con respecto de la Normativa de Control Interno, y que se pone en evidencia su necesidad de ser evaluados en estudios, información generada de las diferentes instancias y todos aquellos insumos que sean importantes conforme al criterio experto de la Unidad de Control Interno.

Las preguntas que se incluyen en el instrumento evaluarán controles que deben existir y cumplirse en el Sector Público, de acuerdo con cada uno de los cinco componentes funcionales establecidos en la Ley General de Control Interno y las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público: Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento.

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General	Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019	Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019	Página 7 de 17	

La propuesta deberá ser avalada por la Comisión Gerencial de Control Interno para poder dar inicio con el proceso de Autoevaluación anual.

10.2. Inducción para la aplicación del instrumento de Autoevaluación.

Se convocará a las Unidades para que asistan a las actividades de motivación e inducción capacitación para la aplicación del instrumento de Autoevaluación, dirigidas especialmente a los titulares subordinados y personal que la Unidad de Control Interno considera necesario para el proceso de autoevaluación.

10.3. Ejecución de la Autoevaluación

La Autoevaluación se ejecutará de acuerdo con lo que señale el documento “Propuesta para la Autoevaluación Anual”, elaborada por la Unidad de Control Interno y avalado por la Comisión Gerencial de Control Interno.

En esta actividad, cada participante de la autoevaluación completará el o los instrumentos de autoevaluación que correspondan, según sean los lineamientos emitidos en las sesiones de inducción o comunicaciones para tal efecto, según se encuentre definido como parte de la propuesta de autoevaluación y el plan de trabajo, brindando la posibilidad de realizar variaciones a las dinámicas y tratamientos que se llegue a requerir.

La Unidad de Control Interno podrá realizar sesiones de trabajo, con la participación de las dependencias y órganos actores según la necesidad y/o definan en el plan de trabajo anual de la autoevaluación, durante las cuales se dejará evidencia física en los expedientes que corresponda.

Toda la información será sistematizada en la herramienta utilizada al efecto, en la que se deberá registrar los Planes de Mejora para su correspondiente seguimiento, constituyéndose en un aporte fundamental para la toma de decisiones en cuanto a la aplicación de las estrategias de mejoras continuas, con indicación de fechas para su cumplimiento.

El Plan de Mejoras contendrá, acciones concretas para subsanar aquellas debilidades evidenciadas durante el proceso de Autoevaluación, que permitan obtener mejoras

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02			
Aprobado por: Gerencia General		Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019		Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019		Página 8 de 17	

continuas en torno al Sistema de Control Interno; servirán de insumo para tomar decisiones respecto a las situaciones que se presentan, incorporándolas incluso en Planes y Cronogramas de Trabajo y presupuestos de las dependencias u órganos que se trate.

Corresponde a la Unidad de Control interno realizar la validación de las acciones y planes de mejora que se propongan sobre el cambio que se produzca a partir de la aplicación de esas acciones de mejora, así como de la viabilidad y pertinencia.

Cada persona titular subordinada o responsable del mismo, deberá llevar a cabo el seguimiento de sus acciones de mejora en la herramienta informática para tal fin e incluir esa información en sus informes trimestrales sobre el cumplimiento de los mismos en concordancia con los plazos señalados en estos para cada Acción.

10.4. Análisis de Información

La Unidad de Control Interno revisará la información esbozada por las unidades que brinden respuesta a los cuestionarios de Autoevaluación.

De lo indicado en los cuestionarios por las dependencias, se procederá a verificar su concordancia con lo evaluado, para la obtención de los resultados.

Además, se verificará la suficiencia de los Planes de Mejora de cada Unidad, orientando a los responsables de la realización de esos Planes para que éstos sean efectivos, de bajo costo y fácil realización.

Cuando existan inconsistencias entre los resultados de la Autoevaluación o los Planes de Mejora, se remitirá el detalle al titular subordinado responsable, otorgándole el plazo dentro del cual deberá atender las observaciones y realizar los cambios necesarios.

Producto del análisis de cita, se obtendrán los factores para la elaboración de los informes acerca de los resultados, con el propósito de que se fortalezcan los controles en la Institución, así como brindar el detalle de lo que requiera ser fortalecido, por medio de un análisis de los fines, objetivo y estándares aplicados.

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General	Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019	Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019	Página 9 de 17	

10.5. Informes de resultados

La Unidad de Control Interno elaborará los informes para los titulares subordinados que corresponda con el detalle de los diferentes resultados, al igual que las recomendaciones que se estiman en razón de fortalecer el sistema de control interno.

Se elaborará un informe institucional acerca del estado general, según los objetivos y resultados esperados que fueron definidos en la propuesta avalada, como parte del informes se incluirá la información correspondiente a las acciones para mejorar el Sistema de Control Interno.

La Unidad de Control Interno remitirá el Informe Institucional a la Comisión Gerencial de Control Interno, para el respectivo aval, el cual luego de su análisis y eventuales observaciones será trasladado a la Gerencia General para su presentación y aprobación ante el Consejo Directivo Institucional.

Con la aprobación por parte del Jerarca y en razón de la transparencia y rendición de cuentas, los resultados serán comunicados por los medios que se disponga, al funcionario institucional y disponibles en la página web del IMAS.

10.6. Seguimiento y verificación

En conjunto con la aplicación de los instrumentos, la Unidad de Control Interno realizará los seguimientos semestrales de los avances para el cumplimiento de los Planes de mejora propuestos en el proceso de Autoevaluación y determinará las verificaciones que sean necesarias producto del análisis de las acciones de mejora concluidas.

Cada unidad o instancia registrará los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora, según los plazos establecidos; siendo que la Unidad de Control Interno realiza el monitoreo para que la información sea suministrada según los plazos establecidos.

Como parte del seguimiento, la Unidad de Control Interno realizará una verificación de la información suministrada, cuando lo considera oportuno.

Es obligación de la Unidad de Control Interno remitir el detalle a la Gerencia General, de los incumplimientos que se den, por parte de las unidades que no registren

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General	Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019	Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019	Página 10 de 17	

seguimientos y la conclusión en el plazo establecido; con fundamento en lo que establece la Normativa de Control Interno, de manera que se prevenga que con eventuales incumplimientos o inobservancias se vea debilitado el SCI.

Para el trámite formal, las Unidades deberán registrar en los medios disponibles para tal fin los seguimientos con información suficiente que evidencie las actividades realizadas para cumplir con sus planes y con el detalle de las mismas.

La Unidad de Control Interno realizará un informe con los detalles del seguimiento para ser presentados a la Comisión Gerencial de Control Interno y fomentar la toma de decisiones.

10. Documentación del proceso de autoevaluación

La unidad de control interno, llevará un archivo físico y digital del proceso de autoevaluación por año. Donde se documentará lo siguiente:

- Remisión de la propuesta de autoevaluación e instrumento aplicarse.
- Presentación del documento de autoevaluación
- Aval de la propuesta por la parte de la Comisión Gerencial de Control Interno
- Correos u oficios de comunicación de las actividades de inducción e inicio de la autoevaluación.
- Material remitido como parte de la inducción y lista asistencias a las actividades.
- Documentación de las actividades de apoyo y asesoría al proceso de autoevaluación.
- Informes final de resultados
- Remisión del informe a Consejo Directivo
- Aprobación del informe (Acuerdo de Consejo Directivo)

Se llevará un expediente para cada unidad o ente adscrito al IMAS, con la documentación relevante del proceso de autoevaluación.

11. Descripción de Actividades con responsables

Procedimiento para realizar la Autoevaluación en el IMAS



Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación

MP-UCI-02

Aprobado por:
Gerencia General

Número de oficio:
IMAS-GG-1102-2019

Fecha de aprobación:
15 de mayo del 2019

Página 11 de 17

No.	Detalle	Persona Responsable
	INICIO	
1.	Elaboración de la Propuesta para realizar la Autoevaluación	Profesional de Control Interno
	a. Cronograma en que se llevará a cabo el proceso de Autoevaluación	Profesional encargado del proceso de Autoevaluación y Jefatura de Control Interno
	b. Designación específica de las dependencias que deberán intervenir en el proceso de Autoevaluación	Profesional de Control Interno
	c. Instrumento o cuestionario de Autoevaluación	Profesional de Control Interno
	d. Visto Bueno de la Jefatura de Control Interno	Jefatura de Control Interno
2.	Análisis de la Propuesta para realizar la Autoevaluación para su correspondiente aval	Comisión Gerencial de Control Interno
3.	Archivar en un expediente correspondiente para cada Autoevaluación la documentación remitida a la Comisión Gerencial de Control Interno y los oficios que se vinculen a ésta.	Profesional de Control Interno
4.	Avalar la Propuesta para realizar la Autoevaluación	Gerencia General
5.	Archivar documento de Aval en el expediente de la Autoevaluación.	Profesional de Control Interno
6.	Elaborar y firmar los oficios de convocatoria para la capacitación para aplicación del instrumento de autoevaluación.	Profesional encargado del proceso de Autoevaluación y Jefatura de Control Interno
7.	Otorgar el visto bueno a los oficios de convocatoria al proceso de capacitación.	Gerencia General
8.	Remitir los oficios de convocatoria.	Profesional de Control Interno
9.	Archivar en los expedientes de cada Unidad según corresponda los recibidos de los oficios de convocatoria.	Profesional de Control Interno
10.	Llevar a cabo una sesión de capacitación formal con los responsables de aplicar la	Profesional encargado del proceso de



Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación

MP-UCI-02

Aprobado por:
Gerencia General

Número de oficio:
IMAS-GG-1102-2019

Fecha de aprobación:
15 de mayo del 2019

Página 12 de 17

Procedimiento para realizar la Autoevaluación en el IMAS

No.	Detalle	Persona Responsable
	Autoevaluación, donde se hará entrega del material impreso necesario, y finalizada dicha sesión se procederá a enviar el material de forma electrónica.	Autoevaluación y Jefatura de Control Interno
11.	Imprimir y archivar el correo con que se remite la información en el expediente que corresponda.	Profesional de Control Interno
12.	Realizar la autoevaluación en el plazo concedido al efecto.	Persona Titular Subordinado
13.	Revisarlas respuestas, y realizar las observaciones que se requieran.	Profesional encargado del proceso de Autoevaluación y Jefatura de Control Interno
14.	Devolución cuando existan observaciones realizadas al responsable o encargado de completar el cuestionario, con indicación del plazo de entrega.	Profesional de Control Interno encargado del proceso de Autoevaluación y Jefatura de Control Interno.
15.	El responsable de brindar la respuesta, luego de atender las observaciones debe remitir su respuesta a la Unidad de Control Interno en atención al plazo definido.	Personal encargado de completar el cuestionario de autoevaluación
16.	Sistematizar la información de la autoevaluación.	Profesional encargado del proceso de Autoevaluación
17.	Elaborar informes de resultados para los responsables acerca del Proceso de Autoevaluación.	Profesional encargado del proceso de Autoevaluación y Jefatura de Control Interno
18.	Elaborar el informe final de la autoevaluación del sistema de control interno.	Profesional de Control Interno encargado del proceso de Autoevaluación y Jefatura
19.	Analizar y avalar el informe final de la Autoevaluación.	Comisión Gerencial de Control Interno
20.	Presentar ante el Consejo Directivo el informe	Gerencia General

		Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación		MP-UCI-02
Aprobado por: Gerencia General		Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019		Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019
Página 13 de 17				

Procedimiento para realizar la Autoevaluación en el IMAS		
No.	Detalle	Persona Responsable
	final de la Autoevaluación.	
21.	Aprobar el informe final de Autoevaluación	Consejo Directivo
	FIN	

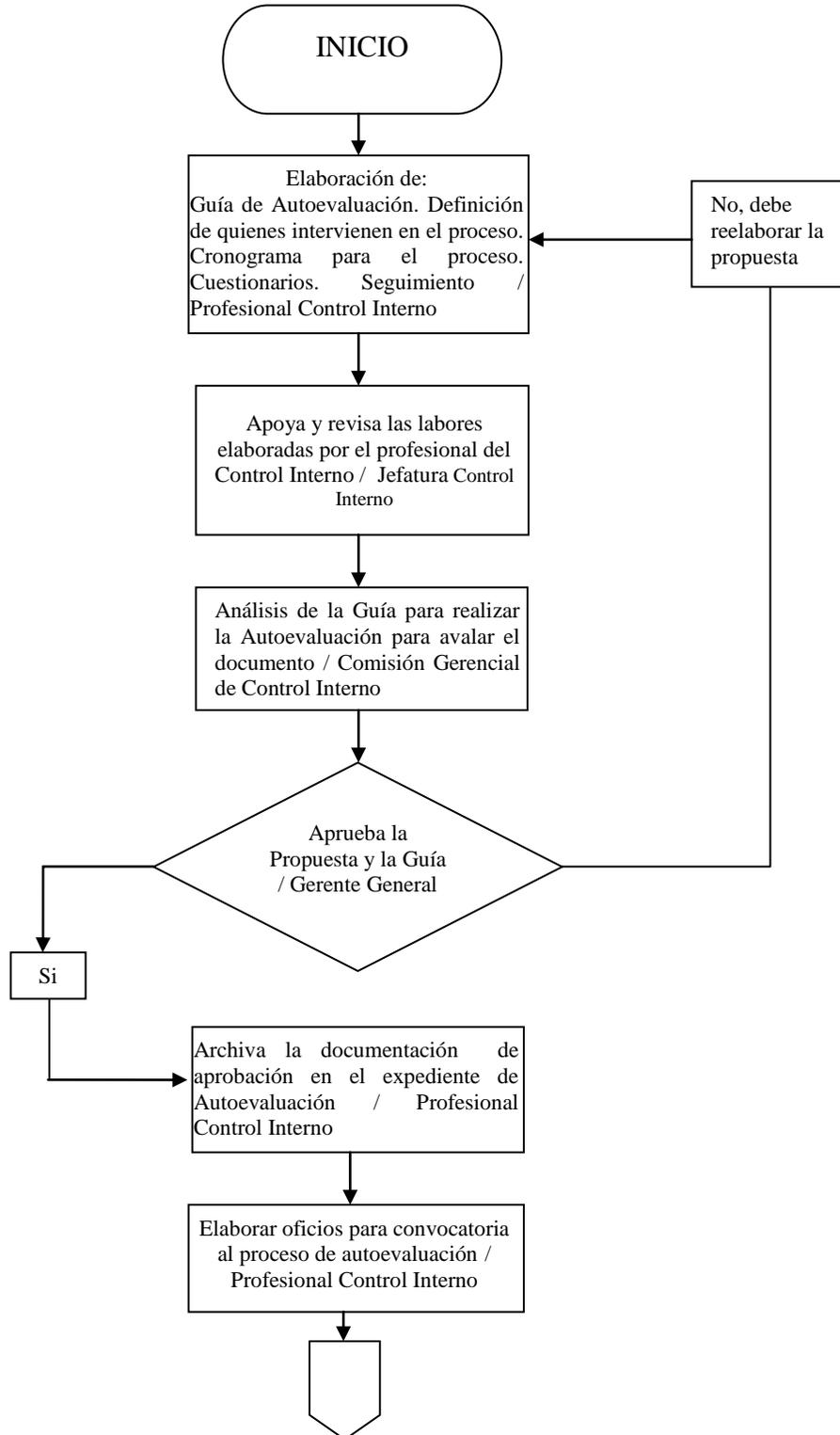
Seguimiento de los Planes de Mejora		
No.	Descripción	Responsable
	Inicio	
1)	Seguimiento de las Acciones de Mejora propuestas de manera semestral.	Profesional de Control Interno encargado del proceso de la autoevaluación
2)	Elaboración del informe de resultados del seguimiento de la Autoevaluación que corresponda con detalle de los incumplimientos evidenciados.	Profesional de Control Interno encargado del proceso de la autoevaluación
3)	Presentar los informes semestrales de seguimiento a la Comisión Gerencial de Control Interno.	Profesional de Control Interno encargado del proceso de la autoevaluación y jefatura de Control Interno
4)	Avalar los informes de seguimiento y decidir las acciones necesarias respecto a los incumplimientos que se evidencien.	Comisión Gerencial de Control Interno

12. Disposiciones finales

Con la aprobación del presente manual y su entrada en vigencia se deroga la normativa interna precedente.



13. Diagrama de Actividades





Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación

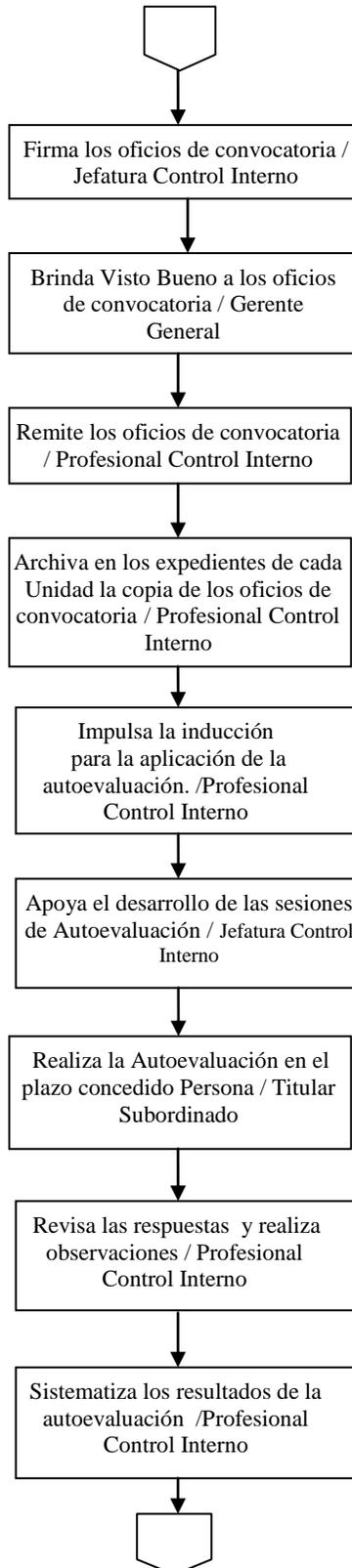
MP-UCI-02

Aprobado por:
Gerencia General

Número de oficio:
IMAS-GG-1102-2019

Fecha de aprobación:
15 de mayo del 2019

Página 15 de 17





Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación

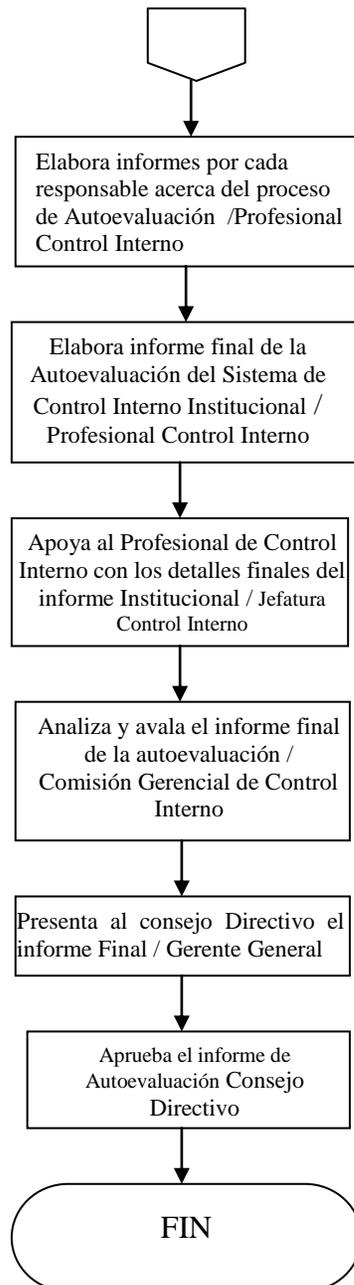
MP-UCI-02

Aprobado por:
Gerencia General

Número de oficio:
IMAS-GG-1102-2019

Fecha de aprobación:
15 de mayo del 2019

Página 16 de 17



	Manual de procedimientos para realizar la Autoevaluación	MP-UCI-02	
Aprobado por: Gerencia General	Número de oficio: IMAS-GG-1102-2019	Fecha de aprobación: 15 de mayo del 2019	Página 17 de 17

Diagrama de Seguimiento a los Planes de Mejora

