

Metodología Institucional para realizar la Autoevaluación en el Instituto Mixto de Ayuda Social

Tabla de contenido

Introducción	3
II. Objetivos.....	5
Objetivo General.....	5
Objetivos específicos.....	5
III. Fundamento Normativo	5
IV. Alcances de la Autoevaluación	6
V. Instrumentos de Autoevaluación	7
VI. Proceso de Inducción.....	8
VII. Proceso de Ejecución	8
VIII. Seguimiento	9
IX. Análisis de Información.....	10
X. Informe y Seguimiento	10

Introducción

A raíz de una serie de necesidades para mejorar la dinámica de las Instituciones Públicas se inicia el tema de Control Interno, incorporándolo con el fin de obtener una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos de cada organización, la rendición de cuentas a los administrados del manejo de fondos públicos y el establecimiento de control que permiten añadir procedimientos de auto revisión o análisis, con el fin de identificar las debilidades institucionales.

El SCI constituye una herramienta de trabajo para el buen funcionamiento de una entidad, que debe ser diseñado y evaluado para su mejoramiento continuo. De esta manera llega a convertirse en una filosofía de trabajo para todos.

La evaluación del sistema de control interno no solo mejora la situación presente, sino que además compromete a la Administración y todos sus colaboradores en el desarrollo y perfeccionamiento del desempeño de la empresa en aras de lograr mayores resultados con eficiencia, eficacia y equidad.

Conforme a lo establecido en la Ley General de Control Interno, en su artículo 17 inciso b), la institución se encuentra en la obligación de realizar al menos una Autoevaluación anual, con el objetivo de ir perfeccionando el Sistema de Control Interno y detectar cualquier desvío en el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

En el Proceso de Autoevaluación, se realiza una serie de pasos con la finalidad de poder evaluar el Sistema de Control Interno en sus cinco Componentes: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento.

De acuerdo con el marco normativo que rige la materia, la administración activa deberá buscar de forma razonable una seguridad en la consecución los siguientes objetivos:

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

Aunado a lo anterior, señalamos que como política en el IMAS en materia de control interno ha establecido el cumplimiento anual del ejercicio de Autoevaluación.

El IMAS ha dado sus primeros pasos para llevar a cabo el proceso de Autoevaluación Institucional, en concordancia con lo establecido en el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, normas 6.1, 6.2 y 6.3; pretendiendo de esta manera no solamente dar cumplimiento con el imperativo legal, sino además al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno Institucional, resaltando la importancia de aplicar esta herramienta para analizar y conocer el estado del Sistema de Control Interno del IMAS, con el propósito de que facilite a la Administración Activa detectar cualquier desvío que aleje al IMAS del cumplimiento de sus objetivos y de formular e implantar oportunamente las mejoras necesarias

Es por lo anterior que la presente Metodología dará efectivo cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, que además expresamente señala a la Autoevaluación como una actividad del componente de Seguimiento del Sistema de Control Interno, la cual se entiende como: “las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo”.

II. Objetivos

Objetivo General

Cumplir con el proceso de autoevaluación, para valorar la calidad en el IMAS del Sistema de Control Interno en sus cinco componentes, evaluando los controles de las Unidades e identificando aquellos necesarios para mejorar su gestión, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno.

Objetivos específicos

- Ejecutar la autoevaluación del Sistema de Control Interno en todas las unidades funcionales del IMAS, con el fin de detectar debilidades en el funcionamiento del Sistema con la participación de titulares subordinados y un enlace de control interno por Unidad.
- Elaborar el Plan de Mejoras que permita a las unidades un constante seguimiento al Sistema de Control Interno.
- Dar seguimiento de las Acciones de Mejora propuestas en autoevaluaciones anteriores.

III. Fundamento Normativo

La Ley General de Control Interno No. 8292 del 04 de setiembre de 2002, artículos 7, 8 y 17 inciso b):

Artículo 7. Obligatoriedad de disponer la institución de un Sistema de Control Interno (SCI), y características de ese sistema:

“Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente ley”.

Artículo 8. Concepto del Sistema de Control Interno:

“Para efectos de esta ley se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

*Exigir confiabilidad y oportunidad de la información
Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones
Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”*

Artículo 17, inciso b): El proceso de autoevaluación del SCI y la obligatoriedad de realizarlo:

“Que la administración 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”.

IV. Alcances de la Autoevaluación

Con el desarrollo de procesos de Autoevaluación de Control Interno, se podrá obtener un parámetro de cumplimiento de los mandatos de la normativa que atañe al Control Interno para los Entes de Derecho Público.

Se podrá llegar a su vez a conocer el nivel de efectividad del Sistema de Control Interno en la Institución, así como poner en evidencia la existencia de aquellas actividades de control que garanticen el cumplimiento de los objetivos.

Que cada titular responsable y enlaces de control interno de cada unidad realicen una evaluación del Sistema de Control Interno integrado en su gestión, para detectar eventuales debilidades que puedan existir.

Realizar un seguimiento de aquellas Acciones de Mejora resultado de las Acciones de Mejora derivadas de procesos de Autoevaluación anteriores.

Proponer para su desarrollo un Plan de Mejoras correspondiente al año de aplicación de la Autoevaluación para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de cada Unidad así como de toda la Institución.

V. Instrumentos de Autoevaluación

El Instrumento para realizar la autoevaluación del Sistema de Control Interno del IMAS estará compuesto por uno o varios cuestionarios que se incorporarán a los Planes de Trabajo para el desarrollo de las Autoevaluaciones de Control Interno.

La Unidad de Control Interno construirá el instrumento de autoevaluación basado en la necesidad de evaluar aspectos contenidos en la Normativa de Control Interno, a través de preguntas que se aparten de lo evaluado en años anteriores pero sin desatender el objetivo primordial de la Autoevaluación, siendo que se evaluarán los controles que permitan obtener un nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en las Unidades, el Nivel Superior y en general de toda la Institución.

Los cuestionarios se conformarán de acuerdo al 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 Unidades y todos aquellos insumos que sean importantes conforme al criterio experto de la Unidad de Control Interno.

Los criterios para la evaluación que se utilizarán serán “Si se cumple” (Si), “Se cumple parcialmente” (Parcial) y “No se cumple” (No) y se solicitará el detalle en cada caso ya sea de las justificaciones para no cumplir a cabalidad con el control evaluado o en el caso de cumplirse todos aquellos medios que permitan verificar la respuesta positiva, con el siguiente formato:

Matriz para Cuestionarios de Autoevaluación de Control Interno

Número de Pregunta	Norma de Control Interno	Pregunta	Si	Parcial	No	Justificación/Medio de Verificación

Las preguntas que se incluyen en el instrumento evaluarán supuestos que deben existir y cumplirse en el Sector Público, y según 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.

Los criterios de evaluación significan para los efectos de las Autoevaluaciones:

Si se cumple: Implica que el control se aplica de forma exitosa y en su totalidad en cumplimiento de la normativa y se pueden observar y comprobar sus resultados para lo que se deberá indicar los medios de verificación de dicho cumplimiento.

No obstante, lo anterior los mecanismos de control que existen para cumplir con los objetivos de la unidad pueden ser mejorados.

Se cumple de manera parcial: la aplicación del control es escasa, incompleta o de reciente aplicación, y aún no es posible verificar los efectos o resultados obtenidos.

No se cumple: pese a la exigencia en la normativa de contar con el control, éste no ha sido implementado o se desconoce de su aplicación. Regularmente se observan o detectan deficiencias u errores después de que finaliza un proceso, la operación o actividad.

VI. Proceso de Inducción

Se convocará a las Unidades para que asistan a las actividades de motivación y capacitación respecto del proceso de Autoevaluación, dirigidas al personal, especialmente los titulares responsables y personal capacitado en Control Interno en las unidades autoevaluadas.

VII. Proceso de Ejecución

La ejecución de la Autoevaluación se desarrollará de acuerdo con lo que se señale en el Plan de Trabajo desarrollado para la ejecución del Proceso de Autoevaluación por parte de la Unidad de Control Interno y debidamente aprobado por el Jerarca.

El Plan de Trabajo, de esta manera deberá incorporar el detalle de las acciones a través de las cuales se ejecutará el Proceso de Autoevaluación, brindando la posibilidad de realizar variaciones a las dinámicas y tratamientos necesarios.

La ejecución de la Autoevaluación podrá realizarse en una o varias sesiones, aplicada por aquellos actores que sean definidos en el Plan de Trabajo, durante el cual se dejará evidencia física en los expedientes que corresponda y finalizará con la elaboración de los Planes de Mejora resultado de la evidencia de Mejora para la Institución del cual remitirá una copia física a la Unidad de Control Interno para su archivo y seguimiento.

A través de este Plan se procurará 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 y el compromiso de mantener informado de sus avances tanto a la Unidad de Control Interno como al Superior inmediato. Asimismo se proporcionará los mecanismos para verificar, no sólo el cambio que se produzca a partir de la aplicación de esas acciones de mejora, sino también su propia viabilidad y pertinencia.

El Plan de Mejoras contendrá de esta manera, acciones concretas derivadas de las valoraciones y recomendaciones realizadas, derivando en un sistema de mejoras continuas que permitan dar solución a los problemas detectados en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

Para la definición de los Planes de Mejora se deberá llenar la siguiente:

Matriz de Plan de Mejora

Unidad:	Fecha:
Nombre del Componente	Responsable:
Acción de Mejora:	
Fecha de Inicio:	Fecha Fin:
Firma	

* lo señalado en azul deberá sustituirse con el nombre que corresponda

Una vez elaborado ese Plan de Mejoras, cada titular subordinado o responsable del Plan de Mejora, deberá remitir a la Unidad de Control Interno informes trimestrales sobre el cumplimiento de los Planes de Mejora y en concordancia de los plazos señalados en el Plan de Mejoras para cada Acción.

Una de las ventajas que se ofrece a través de la elaboración del Plan de Mejoras es que el mismo puede servir de insumo para tomar todas aquellas decisiones en cuanto a las situaciones que se presentan, incorporándolas incluso en Planes y Cronogramas de Trabajo, así como en el Presupuesto, garantizando mejoras continuas del SCI.

VIII. Seguimiento

Paralelamente a la aplicación de los instrumentos, la Unidad de Control Interno realizará el seguimiento de las acciones de mejora que fueran propuestas en procesos de Autoevaluación anteriores.

La Unidad de Control Interno remitirá dentro de los informes de gestión el detalle a la Gerencia General de aquellos incumplimientos que se den por parte de las unidades que no respondan a las solicitudes de información injustificadamente en los plazos establecidos.

El detalle de incumplimiento de esta manera quedará evidenciado ante la Gerencia General, con fundamento en lo que establece la Normativa de Control Interno, previniendo que con eventuales incumplimientos o inobservancias se vea debilitado el SCI.

Para el trámite formal de la información, las Unidades deberán remitir la información con al menos los siguientes datos:

- ♦ Nombre de la Unidad
- ♦ Fecha en que se realiza el seguimiento
- ♦ Nombre del funcionario responsable de implementar la Acción de Mejora
- ♦ Nombre del Componente de Control Interno que se ve mejorado
- ♦ Detalle de la Acción de Mejora (nombre que se le dio)
- ♦ Detalle de las Acciones Desarrolladas para el cumplimiento
- ♦ Fecha en que se daría cumplimiento a la Acción de Mejora
- ♦ Porcentaje de cumplimiento
- ♦ Firma del Responsable

IX. Análisis de Información

La Unidad de Control Interno revisará la información remitida por las unidades, primeramente de lo indicado en los cuestionarios por las diferentes dependencias para verificar su concordancia con lo evaluado y luego de ser analizada esa información, se procederá con la obtención de los resultados.

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

Cuando existan inconsistencias entre los resultados de la Autoevaluación y el Plan 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 obtendrá los factores para la elaboración de los informes que van dirigidos a cada dependencia acerca de sus resultados y el informe Institucional, obteniendo resultados para cada uno con el detalle de mejoras que se presenten en la Institución, actitudes que favorezcan al control en la Institución, así como el detalle de lo que requiera ser fortalecido, a través de un análisis evaluativo desde la perspectiva de los fines, objetivo y estándares aplicados.

X. Informe y Seguimiento

La Unidad de Control Interno elaborará una serie de informes para cada dependencia con el detalle de sus resultados.

Se realizará con la totalidad de la información un informe institucional acerca del estado general y las acciones para mejorar el Sistema de Control Interno. El informe comprenderá, de esta manera el detalle de los resultados de las sesiones y etapas que incorpore el Proceso de Autoevaluación, lo cual brindará el panorama de las áreas y temas que deban ser fortalecidos, así como de aquellos temas en que la Institución ha crecido en torno al Control Interno.

Para la devolución de los resultados se solicitará audiencia a cada Unidad, donde se le entregará su informe con los resultados de sus respuestas y del seguimiento realizado.

La Unidad de Control Interno procederá a hacer del conocimiento de la Comisión Gerencial de Control Interno para su aval, el Informe Institucional, el cual luego de su análisis y eventuales observaciones será traslado a la Gerencia General para su presentación y aprobación ante el Consejo Directivo Institucional.

Anexo 1 (ACCIONES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN EN EL IMAS)

- 1) Presentación del plan de trabajo para la autoevaluación que deberá contener al menos
 - a. Cronograma en que se llevará a cabo el proceso de Autoevaluación
 - b. Designación específica de las personas que deberán intervenir en el proceso de Autoevaluación
 - c. Cuestionario de Autoevaluación
 - d. Seguimiento de las Acciones de Mejora resultado de la aplicación de la Autoevaluación anterior.
- 2) Revisión del plan de trabajo por parte de la Comisión Gerencial de Control Interno, quien podrá realizar aportes a la misma de ser necesarios.
- 3) Se deberá 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.
- 4) Aval de la Gerencia General, quien someterá a aprobación del Jерarca el Plan de Trabajo, el documento copia de la remisión se archivará en el expediente de la Autoevaluación.
- 5) Una vez que se cuente con la aprobación del plan de trabajo para la autoevaluación se procederá a convocar en la fecha definida al personal que deba aplicar el cuestionario de autoevaluación para brindarle la inducción respecto del proceso que se debe llevar a cabo y el seguimiento que corresponda.
- 6) Los oficios de convocatoria deberán ser firmados por el o los responsables de la Unidad de Control Interno y con el visto bueno del Gerente General, y los recibidos deberán ser archivados en los expedientes de cada Unidad según corresponda.
- 7) Se llevará a cabo una sesión de inducción formal con los responsables de aplicar la autoevaluación, donde se hará entrega del material impreso necesario, y finalizada dicha sesión se procederá a enviar el material de forma electrónica.
- 8) El correo con que se remite la información deberá ser impreso y archivado en el expediente que corresponda.
- 9) Se otorgará un plazo de máximo dos semanas (10 días hábiles) para la remisión de la respuesta por parte del personal que se haya indicado para completar el cuestionario de forma electrónica y el seguimiento.
- 10) El personal de la Unidad de Control Interno procederá a revisar el material remitido de manera electrónica, al cual le realizará las observaciones que se requieran remitiéndolas para su atención al responsable, definiéndole el plazo de entrega y archivando el correo con esa información en el expediente que corresponda.
- 11) El responsable de brindar la respuesta, luego de atender esas observaciones remitirá la versión final de la respuesta al cuestionario de forma física en atención al plazo definido.
- 12) La Unidad de Control Interno procederá a sistematizar la información de los resultados elaborando informes para cada uno de los intervinientes en el Proceso de Autoevaluación y un informe final para ser avalado por la Comisión Gerencial de Control Interno y aprobado por el Jерarca.