



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: **PRO-MEC-06**

Nombre del Proceso:

MEJORA CONTINUA

Página: 1 de 7

Nombre del Procedimiento:

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Versión: 1

Realizado por: Licda. Laura Vindas Valverde

Aprobado por: Comisión Control Interno

	Hoja
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS	2
4. DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDADES.....	4
6. POLÍTICAS OPERATIVAS	4-5
7. PASOS DEL PROCEDIMIENTO	6-7

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-MEC-06
	Nombre del Proceso:		Página: 2 de 7
	MEJORA CONTINUA		Versión: 1
	Nombre del Procedimiento:		
Autoevaluación del Sistema de Control Interno			
Realizado por: Licda. Laura Vindas Valverde		Aprobado por: Comisión Control Interno	

1 OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional mediante la determinación y grado de avance en la consolidación y mejora continua de dicho sistema; generando un Plan de Acción con responsables y tiempos de cumplimiento para generar una seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de la Oficina Nacional de Semillas.

3 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTOS

Índices de Gestión Institucional

Mejora Regulatoria

SEVRI

Plan Estratégico

INSTRUCCIONES

El Modelo de madurez del sistema de control interno institucional es una herramienta de diagnóstico para determinar el grado de avance en la consolidación y la mejora continua de dicho sistema.

El Modelo comprende cinco secciones que se identifican con cada uno de los componentes funcionales del sistema de control interno, a saber: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento. Cada sección se presenta de manera separada, en una pestaña individual de la hoja de Microsoft Excel; se recomienda cubrir las temáticas de cada una de las pestañas en el orden en que se presentan en este archivo.

El uso del Modelo consta básicamente de dos pasos:

PASO 1: Cada pestaña se identifica con el nombre del respectivo componente funcional del sistema de control interno. En cada caso, se consideran cuatro atributos contentivos de características que describen la evolución de cada componente específico con base en cinco posibles estados: incipiente, novato, competente, diestro y experto. Por ello, para cada criterio se ofrecen cinco posibles descripciones, identificadas como opciones A, B, C, D y E, en el mismo orden de los posibles estados, a los cuales corresponden. El usuario debe identificar la descripción que se ajusta de manera completa a las condiciones prevalencientes en la institución en términos del criterio que se esté analizando; habiéndolo hecho, debe posicionarse en la celda en blanco que aparece a la derecha de la descripción

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-MEC-06
	Nombre del Proceso:		Página: 3 de 7
	MEJORA CONTINUA		
	Nombre del Procedimiento:		Versión: 1
Realizado por: Licda. Laura Vindas Valverde		Aprobado por: Comisión Control Interno	

respectiva, y digitar una "X".

PASO 2: Cabe aclarar que aunque las condiciones prevalecientes en una institución indiquen que hay avances que la podrían ubicar en el siguiente nivel de madurez, se debe seleccionar la opción que contiene las descripciones que se cumplen en su totalidad (es decir, el nivel que ya se ha superado), pues no se podrá seleccionar el siguiente hasta tanto todas sus características se cumplan. El pasar de un nivel a otro, significa que se han superado las condiciones contempladas en el nivel anterior.

FORMULARIOS

Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional; de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa Secretaría Técnica.

OTROS DOCUMENTOS

Normas de Control Interno

Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos

Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

4 DEFINICIONES

Administración Activa: Es un grupo de personas que ejecutan una serie de acciones del SCI; por tanto, la administración activa es la responsable de que el sistema sea adecuadamente definido, implementado y operado. Aparte de la administración en sus funciones decisoria (niveles de dirección, incluyendo al máximo jerarca) y ejecutoria (niveles que se encargan de poner en práctica las decisiones de los niveles superiores y de conducir las operaciones normales), debe considerarse a la auditoría interna como participante en el control interno, con un rol de fortalecimiento de ese sistema mediante su acción asesora y de advertencia, pero también como responsable de administrar las actividades de la propia unidad de auditoría interna y de aplicar los controles que corresponda con ese propósito.

Jerarca: Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.

Titular subordinado: Es el funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Componentes Funcionales: Se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos.

Ambiente de control: Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-MEC-06
	Nombre del Proceso:		Página: 4 de 7
	MEJORA CONTINUA		Versión: 1
	Nombre del Procedimiento:		
Autoevaluación del Sistema de Control Interno			
Realizado por: Licda. Laura Vindas Valverde	Aprobado por: Comisión Control Interno		

Valoración del riesgo: Es la identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

Actividades de control: políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Sistemas de información. Conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados.

Seguimiento del sistema de control interno. Son las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

5 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del DIRECTOR EJECUTIVO O DESIGNADO de actualizar este procedimiento por lo menos una vez al año o cuando así sea requerido, así como de velar por la aplicación del mismo.

Es responsabilidad de cada funcionario cumplir con la acción de ejecución asignada.

6 POLÍTICAS OPERATIVAS

6.1. El Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno proporcionado por la Contraloría General de la República es una herramienta de diagnóstico que permitirá a la administración activa conocer el estado de su Sistema de Control Interno, por lo que constituye un insumo importante para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno que debe realizarse anualmente.

6.2 El modelo comprende los componentes funcionales del Sistema de Control Interno y los posibles estados que describen la evolución de cada uno de ellos.

Los componentes funcionales son:

- a) Ambiente de control
- b) Valoración de Riesgos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-MEC-06
	Nombre del Proceso:		Página: 5 de 7
	MEJORA CONTINUA		Versión: 1
	Nombre del Procedimiento:		
Autoevaluación del Sistema de Control Interno			
Realizado por: Licda. Laura Vindas Valverde		Aprobado por: Comisión Control Interno	

- c) Actividades de Control
- d) Sistemas de Información
- e) Seguimiento del Control Interno

Cada componente tiene un atributo como calificación de acuerdo al cuestionario previamente contestado por la administración. La Contraloría General de la República define los atributos como:

- a) **Incipiente:** Existe evidencia de que la institución ha emprendido esfuerzos aislados para el establecimiento del sistema de control interno, sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.
- b) **Novato:** Se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.
- c) **Competente:** Los procedimientos se han estandarizado y documentado y se han difundido en todos los niveles de la organización. El sistema de control interno funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.
- d) **Diestro:** Se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del sistema de control interno.
- e) **Experto:** Los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El control interno se ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad y haciendo que la organización se adapte de manera rápida.

6.3 Categorización de la atención del componente por colores:

Atención Máxima: color rojo
 Atención Alta: color anaranjado
 Atención Media: color amarillo
 Atención Leve: verde

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-MEC-06
	Nombre del Proceso: MEJORA CONTINUA		Página: 6 de 7
	Nombre del Procedimiento: Autoevaluación del Sistema de Control Interno		Versión: 1
	Realizado por: Licda. Laura Vindas Valverde	Aprobado por: Comisión Control Interno	

7 PASOS DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
DIRECTOR EJECUTIVO	1	Coordina con el funcionario designado la aplicación del Modelo de Madurez del sistema de Control Interno cada diciembre o enero.
DIRECTOR EJECUTIVO Y FUNCIONARIO DESIGNADO	2	Aplica el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República
FUNCIONARIO DESIGNADO	3	Genera el Informe de Autoevaluación de Control Interno y el Plan de Acción
COMISIÓN DE CONTROL INTERNO	4	Revisa, analiza y aprueba el Informe y el Plan de Acción.
FUNCIONARIO DESIGNADO	5	Distribuye (vía electrónica) el documento generado al personal.
DIRECTOR EJECUTIVO	6	Convoca a reunión de personal para girar las instrucciones necesarias y analizar el Plan de Acción con cada responsable.
ASISTENTE DE PROCESO	7	Dar seguimiento al cumplimiento de fechas y responsables sobre cada ítem.
ASISTENTE DE PROCESO	8	Reportar a la Dirección Ejecutiva los avances y/o atrasos que se van presentando
		Si hay incumplimiento en fechas?
ASISTENTE DE PROCESO	9	Pasa el reporte a la Comisión de Control Interno
COMISIÓN DE CONTROL INTERNO	10	Genera un memorándum al funcionario estableciendo una nueva fecha para el cumplimiento de las acciones asignadas. En el mismo se mencionan las sanciones a las que se expone al incumplir las funciones que le fueron

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-MEC-06
	Nombre del Proceso: MEJORA CONTINUA		Página: 7 de 7
	Nombre del Procedimiento: Autoevaluación del Sistema de Control Interno		Versión: 1
	Realizado por: Licda. Laura Vindas Valverde	Aprobado por: Comisión Control Interno	

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
-------------	------	-------------

encomendadas.

COMISIÓN DE CONTROL INTERNO	11	Se reúne cada trimestre para conocer el avance específico de la Autoevaluación y dar seguimiento.
--------------------------------	----	---

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Aprobado por la Dirección Ejecutiva el 02 de mayo del 2019