



MODELO DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL REGISTRAL ADMNISTRATIVO

**(SESIÓN ORDINARIA NO. 18-2016 – ACUERDO NO. SE-135-2016)
Y ACUERDO NO. SE-225-2018 DE 08 DE JUNIO DE 2018 EN DONDE SE
MANTIENE EL INSTRUMENTO VIGENTE)**

Junio de 2018

INDICE

Introducción.....	2
1. Marco legal aplicable	3
2. Marco general.....	5
3. Marco de operación para la estrategia para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.....	6
4. Marco técnico.....	9

Introducción

Como consecuencia de la necesidad de optimizar el funcionamiento de la Administración Pública, surge en Costa Rica el tema de Control Interno, desarrollándose con el propósito de brindar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos inherentes a cada institución, fomentar la rendición de cuentas a la ciudadanía por el manejo de fondos públicos y establecer procedimientos de revisión y análisis orientados a identificar las debilidades para la correspondiente corrección.

El pilar para ese desarrollo yace en la Ley General de Control Interno N° 8292, la cual establece la obligatoriedad para los entes y órganos sujetos a esa Ley, de contar con un sistema de control interno institucional y realizar autoevaluaciones del mismo dirigidas a su perfeccionamiento, ello como parte de las actividades ligadas al componente funcional de seguimiento del sistema, igualmente definido en la referida ley.

Considérese que, como una herramienta de trabajo para el buen funcionamiento de una institución, el sistema de control interno debe diseñarse de manera tal que exista sinergia como los demás componentes de gestión de una organización y necesariamente evaluarse en sus cinco componentes funcionales (Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento) para lograr su mejoramiento continuo, para lo cual también se requiere el compromiso de todos los colaboradores en aras de que los resultados sean más favorables y significativos. En apego a esos aspectos el Tribunal Registral Administrativo se dispuso a definir una serie de lineamientos técnicos básicos a lo interno de la Institución, conducentes a sustentar la operatividad del Sistema de Control Interno, y como tales consistirán en una guía para su funcionamiento y desarrollo con la realimentación obtenida mediante la autoevaluación del sistema, todo eso descrito como un procedimiento sistemático e integrado con el resto de la gestión institucional.

Se destacan varios puntos importantes en el desarrollo de la evaluación como lo son:

Análisis de metas institucionales y los cumplimientos respectivos y opciones de mejora.

Análisis de las variables del control interno.

Análisis de metas institucionales

1. Marco legal aplicable

La normativa que regula la obligatoriedad para disponer de un sistema de control interno en los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, se comprende en la Ley General de Control Interno N° 8292. De esa, precisan referenciarse los siguientes artículos, por su carácter general y la posibilidad de ofrecer un panorama respecto a los alcances de la norma y las obligaciones de las instituciones sujetas a la misma:

“Artículo 1° Contenido y ámbito de aplicación. Esta Ley establece los criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno.

(...)

Artículo 7° 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 de 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:

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. Artículo 10. Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

(...)

Artículo 17. Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno 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. En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.

b) 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.

c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación”.

2. Marco general

En este apartado se presenta el marco inspirador a partir del cual el Tribunal Registral Administrativo sustentará su accionar para la mejora del Sistema de Control Interno y aplicación de su Autoevaluación. En consecuencia, se expondrán los objetivos del Sistema de Control Interno y su autoevaluación, alcances de la autoevaluación y prioridades en institución en relación con el Sistema.

2.1. Objetivo General

Cumplir con la normativa en materia de Control Interno mediante el establecimiento y mejoramiento continuo de un sistema de control interno, que le propicie a la Tribunal Registral Administrativo alcanzar sus objetivos en las dimensiones establecidas en la Ley General de Control Interno N° 8292.

2.2. Objetivos Específicos

- Fomentar en el Tribunal Registral Administrativo una cultura apegada a prácticas de control interno.
- Mantener en funcionamiento y perfeccionar el Sistema de Control Interno como un mecanismo que contribuya a planificación y mejora institucional.
- Mejorar de manera continua, constante e integral la actividad institucional con apoyo del Sistema de Control Interno.
- Ejecutar con la participación del Superior Jerárquico, Titulares Subordinados y demás servidores, la Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el Tribunal Registral Administrativo, con el cometido de detectar debilidades en el funcionamiento del Sistema y efectuar las acciones necesarias para su mejora.

2.3. Alcances de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Con el desarrollo y aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, se pretende obtener información que permita conformar un parámetro respecto al nivel de desarrollo y contribución del Sistema, así como del cumplimiento de la normativa atinente. De conformidad con la normativa, el superior jerárquico, los titulares subordinados y los servidores, particularmente los definidos como enlace de cada área organizativa, serán responsables de la evaluación del Sistema de Control Interno en el Tribunal Registral Administrativo para detectar aspectos por mejorar y

consecuentemente aplicar las acciones correctivas que sean necesarias, las cuales se incorporarán a la planificación institucional.

2.4. Prioridades de la Institución respecto al Sistema de Control Interno

El Tribunal Registral Administrativo se compromete a fortalecer el desarrollo de su gestión mejorando el Sistema Control Interno, con el propósito de incrementar los parámetros e instrumentos de control en los aspectos de mayor importancia y sensibilidad para la función de la Institución.

En consecuencia, el Tribunal Registral Administrativo establece las siguientes prioridades institucionales para la apropiación del Sistema de Control Interno:

- a. Fortalecer el proceso de capacitación a lo interno de la institución, con el objetivo, de interiorizar los conocimientos inherentes a Control Interno, que propiciarán el ambiente idóneo para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- b. Impulsar mejoramiento del Sistema de Control Interno para potencializar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c. Desarrollar una herramienta para la gestión de información relacionada con la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, integrándola con la información derivada de la Valoración de Riesgos y en a su vez se integren con planificación operativa institucional.

3. Marco de operación para la estrategia para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Según lo indicado en la Ley General de Control Interno, las organizaciones sujetas a esa ley, deberán establecer un sistema de control interno, para proteger el patrimonio público, brindar confiabilidad y oportunidad a la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento; el cual deberá ser evaluado por la Administración Activa al menos una vez al año en aras de su perfeccionamiento. En consecuencia, resulta pertinente especificar las acciones necesarias para mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno con apoyo de las autoevaluaciones que para tal efecto deberá practicar el Tribunal, así como los responsables de su ejecución.

En consecuencia, de lo anterior, seguidamente se detalla el conjunto de acciones que el Tribunal ejecutará para la aplicación de las autoevaluaciones del Sistema de Control Interno y la correspondiente realimentación para la toma de decisiones y aplicación de acciones de mejora:

ACCIONES	RESPONSABLES
Aprobar políticas para el funcionamiento, evaluación y mejora del Sistema de Control Interno.	Miembros del Tribunal
Aprobar normativa técnica, estrategias y procedimientos para la autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Miembros del Tribunal
Diseñar, establecer e implementar cronogramas de trabajo para la correcta implementación y ejecución de los procesos de autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Comisión de Control Interno
Promover y mantener procesos de capacitación para los servidores del Tribunal Registral Administrativo según los roles pertinentes.	Miembros del Tribunal, Jefaturas y Consejo Académico
Divulgar a nivel institucional, normativa, directrices, instrucciones para funcionamiento del Sistema de Control Interno y aplicación de las correspondientes autoevaluaciones.	Director Administrativo
<p>Incluir en los planes de trabajo de las áreas y unidades, las políticas y/o acciones concretas para mejorar el Sistema de Control Interno resultantes de la aplicación de autoevaluaciones.</p> <p>Cuando existan inconsistencias entre los resultados de la Autoevaluación y el plan de mejora propuesto por la instancia responsable, la Unidad de Planificación Institucional remitirá el detalle al titular subordinado responsable, indicando el plazo dentro del cual deberá atender las observaciones y realizar los cambios necesarios.</p>	Miembros del Tribunal y Jefaturas

Participar de manera activa en actividades propuestas para interiorizar conceptos y prácticas de Control Interno.	Todos los funcionarios
Ejecutar actividades de autoevaluación del Sistema de Control Interno y paralelamente generar la documentación e informes	Miembros del Tribunal y Jefaturas
Consolidación de informes sobre los resultados de los proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Director Administrativo
Dar seguimiento sobre el avance del plan de medidas de mejora del Sistema de Control Interno.	Comisión de Control Interno
Comunicar resultados de los procesos de autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Director Administrativo

<p>Diseñar y promover mejoras al Sistema de Control Interno y al proceso de autoevaluación.</p> <p>Revisión anual del marco normativo y técnico del Sistema de Control Interno y autoevaluaciones, y proponer mejoras pertinentes.</p> <p>Revisión del desarrollo e impacto de las autoevaluaciones del Sistema de Control Interno en la gestión institucional.</p> <p>Revisión del nivel del nivel de madurez del Sistema de Control Interno.</p> <p>Captar sugerencias por parte de los servidores respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno y sus autoevaluaciones.</p>	<p>Comisión de Control Interno</p>
<p>Diseñar plan de mejora</p>	<p>Miembros del Tribunal y Titulares Subordinados.</p>

4. Marco técnico

4.1. De la autoevaluación del Sistema de Control Interno

Como se ha analizado, el diseño e implantación de los controles internos es parte del quehacer de los administradores públicos; por ende, para el perfeccionamiento y mantenimiento de tales controles se hace necesario evaluarlos oportunamente. Al respecto, el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, preceptúa como mínimo una autoevaluación anual del sistema de control interno respectivo, de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 17.- Seguimiento del sistema de control interno/ Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno 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./En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:/ a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones./ b) 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. / c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.”.

4.1.1. ¿Cómo debe leerse y entenderse la autoevaluación del sistema de control interno preceptuada en el artículo 17 de la LGCI?

La *autoevaluación del sistema de control interno* debe leerse en el contexto de la Ley General de Control Interno, como una actividad que busca el mejoramiento continuo de los controles y que propicia conducir a la administración al cumplimiento de objetivos, y que la administración diseña y aplica para todos sus procesos y operaciones. Debe entenderse como parte integral de los demás preceptos transcritos en esa norma; es decir, el seguimiento del sistema de control interno implica que la administración¹ realice una continua valoración de la calidad en el funcionamiento de los controles durante el curso de las operaciones, que atienda oportunamente los informes de auditoría, y los resultados de sus propias revisiones, de las cuales la Ley en comentario exige como mínimo una al año, y que las acciones correctivas sean implantadas en los diez días hábiles siguientes de ordenada su puesta en práctica, para lo cual es necesario el programa de las acciones correctivas incorporado al PAO.

4.1.2. ¿Qué es la autoevaluación del sistema de control interno?

Para un titular subordinado la autoevaluación del sistema de control interno es la revisión, a lo interno de la unidad a su cargo y utilizando criterios de prioridad, que involucra evaluar cuan efectivas son las medidas de control² documentadas y no documentadas establecidas a lo interno y a nivel institucional, para apoyar la ejecución de los procesos, proporcionar adecuados productos y/o servicios. Lo anterior, analizado a la luz no solo del cumplimiento de los controles, sino también de su validez y su suficiencia (falta o exceso). Por ello, es imprescindible considerar si propenden a cumplir el ordenamiento y los objetivos del sistema de control interno y los del órgano, y el valor agregado que éstos aportan a los objetivos estratégicos institucionales (cometido legal). Las mejoras que deban realizarse implican instaurar un cronograma de conformidad con sus posibilidades.

¹ Entiéndase jerarca y titulares subordinados

² Para las instituciones públicas, normalmente las medidas de control están contempladas en la constitución, las leyes, reglamentos, directrices, políticas, lineamientos, manuales, procedimientos, guías, normas técnicas, sanas prácticas, actuaciones, etc.

Para un jerarca significará revisar a nivel institucional, utilizando criterios de prioridad, la efectividad de las medidas de control que orientan al cumplimiento de la visión, misión, objetivos estratégicos y los productos y servicios que están proporcionando a la sociedad, a la luz del cometido institucional. Asimismo, significará identificar los aspectos clave del sistema de control interno necesarios de perfeccionar en los distintos órganos, que componen la organización y establecer prioridades, para de conformidad con los recursos disponibles, apoyar el perfeccionamiento de dichos aspectos susceptibles de mejoras.

Para la auditoría interna Una oportunidad de brindar asesoría y advertencia constructiva durante el proceso de autoevaluación en las materias de su competencia. Así como el contar con un insumo importante para orientar adecuadamente sus posteriores auditorías, asesorías y advertencias.

Durante la evaluación de las medidas de control de una unidad u organización se deben tener presentes las características del sistema de control interno antes comentadas, en cuanto a lo aplicable, completo, razonable, integrado y congruente, según se comentó en el punto 1 a) anterior. Dicha evaluación, entre otros, debe conducir a establecer si un control o conjunto de ellos, requiere ser rediseñado, desaplicado, mejorado, complementado o instaurado.

Es decir, la revisión no puede fundamentarse únicamente en la simple verificación del cumplimiento o no de un control, un jefe requiere indagar más al respecto, por ejemplo: si los funcionarios que lo aplican, conocen sobre el propósito fundamental de la medida de control, si lo aplican de manera consistente y sistemática, si apoya la gestión adecuadamente, cuánto tiempo y que otros costos implican la aplicación de esa medida de control, si se logra el propósito previsto. La respuesta a esas y otras preguntas conllevará a la determinación como ya se dijo de rediseñar, mejorar, desaplicar, complementar, o cuando no existe, de implantar controles.

El ejercicio sobre la autoevaluación no debe verse como una carga adicional o como un medio para buscar e identificar culpables, desconocedores o desinteresados respecto de las disposiciones de distinta naturaleza que regulan su accionar sino que por el contrario, debe ser un ejercicio fácil, ágil y que propicie un plan de mejoras, basado en un mejor entendimiento a nivel del jerarca, titulares subordinados y el resto del personal, sobre la importancia del control en tanto apoya la gestión de cada quién en su puesto. Es decir, en la práctica este ejercicio debe basarse en una dinámica constructiva de autoaprendizaje respecto de las medidas de control interno vigentes en la institución, en la unidad y para el puesto en que cada cual presta sus servicios.

La autoevaluación del sistema de control interno aplicada por el jerarca y los titulares subordinados de esa forma le permitirá a la Administración identificar mediante un diagnóstico de hechos o situaciones ciertas, cuáles controles deben establecerse, mejorarse y mantenerse con el propósito de fortalecer el sistema de control interno mediante el establecimiento de una cultura de control positiva y así promover el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.1.3. ¿Para qué se hace la autoevaluación del sistema de control interno?

La lectura del artículo 17 en comentario da respuesta a esta pregunta, se hace la autoevaluación del sistema de control interno para propiciar el perfeccionamiento de ese sistema y por ende, el cumplimiento de sus objetivos de protección al patrimonio, eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento del marco legal. Lo anterior, además, pretende que se tomen acciones oportunas ante cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.

4.1.4. ¿Sobre qué se aplica autoevaluación del sistema de control interno?

La autoevaluación del sistema de control interno se aplica sobre los procesos, operaciones y actividades de las dependencias o unidades que conforman una institución, así como sobre los productos/ servicios, atribuciones o competencias respectivas, teniendo como norte los objetivos por alcanzar.

De manera que debe establecerse una adecuada relación (alineamiento) de los objetivos, metas, productos /servicios y acciones del plan de cada dependencia con la misión, visión, objetivos estratégicos y valores institucionales.

4.1.5. ¿Qué necesito para hacer la autoevaluación del sistema de control interno?

Como mínimo a nivel de cada dependencia de una institución y de ésta como un todo, se requerirá la definición de un instrumento (instructivo, manual, guía físico u electrónico), de conocimiento general que oriente sobre los aspectos básicos que se requieren como insumo para la autoevaluación del sistema de control interno respectivo, seguidamente, sin pretender abarcar la totalidad, se detallan insumos mínimos requeridos previo a iniciar con tal autoevaluación:

- **A nivel institucional:**

A nivel institucional se requiere un marco normativo institucional que oriente el proceso de autoevaluación, llámesele manuales, directrices, políticas, apoyo logístico. Entre otros, se cita:

La conformación de un equipo o unidad que facilitará o apoyará el proceso de autoevaluación del sistema de control interno institucional. Esa unidad debe necesariamente tener un amplio conocimiento en materia de administración y control, por lo general son las unidades de planificación; organización y métodos, de estrategia institucional, aseguramiento de la calidad o denominaciones similares; y realizar su trabajo muy estrechamente coordinado con los niveles gerenciales y de jefaturas de la institución (titulares subordinados responsables de la autoevaluación). Su trabajo iniciará con un estudio e indagación y generación de una propuesta de lineamientos o directrices que deberá aprobar el jerarca, y que regulará entre otros, la forma en que se administrarán (planear, organizar, ejecutar y controlar) a nivel institucional las actividades de la autoevaluación, la forma en que se pondrán en práctica y canalizarán los resultados según

las responsabilidades de cada cual (jerarca y titulares), las fechas, reuniones institucionales y los productos que deberán generarse, entre otros que se consideren necesarios.

Las acciones que emprenderá el jerarca para que, de conformidad con las prioridades, recursos disponibles e intereses institucionales, se suministre el apoyo en recursos y logística necesarios para implantar las iniciativas de mejoras de conformidad con los requerimientos y cronogramas presentados por las dependencias.

Directrices sobre la obligatoriedad de incluir en el plan anual operativo un renglón sobre mejoras al sistema de control interno institucional por cada dependencia.

- **A nivel de dependencia:**

A nivel de cada dependencia, considerando el marco orientador institucional de la autoevaluación, sobre el cual se debe generar un programa general con responsables y tiempos para llevar a cabo ya sea un taller, reuniones, encuestas u otros, se debe tener presente que como insumos se requiere de cada titular subordinado y su equipo de trabajo de autoevaluación, entre otros, lo siguiente:

Conocimientos básicos de administración, de las características de los controles, de la Ley General de Control Interno, del Manual de Normas Generales de Control Interno y otra normativa complementaria.

Conocimiento del marco jurídico y reglamentario que regula la institución, y principalmente las actividades, procesos u operaciones de la dependencia a autoevaluar.

Inventario o lista, con prioridades, de los procesos, actividades u operaciones con sus productos, servicios y principales riesgos. Así como la relación de los procesos/productos con los objetivos estratégicos institucionales. Manuales, procedimientos, guías, políticas, directrices, órdenes por escrito u otros propios de cada proceso (actividad u operación).

Personal de la unidad informado, motivado e involucrado respecto del proceso de autoevaluación del sistema de control interno. El personal debe responsabilizarse de la tarea de mejorar los controles atendiendo la norma 2.8 de ambiente de control, del Manual de Normas Generales de Control Interno, que a la letra dice:

“El jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias a fin de que los miembros del personal reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno. De acuerdo con esa responsabilidad, los funcionarios deberán participar activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles aún más efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores.” (El subrayado no es del original).

Un plan y agenda que organice, entre otros, en el tiempo, la forma y los participantes (personal clave o todo según las posibilidades) en la autoevaluación por parte de la dependencia. Existen varias alternativas de organizarse para la autoevaluación el titular subordinado deberá escoger la más efectiva. Entre otras, una alternativa podría consistir en organizarse por procesos para evaluar en cada uno, la aplicación de los criterios contenidos en las leyes, reglamentos y técnica, lineamientos, directrices, instrucciones, órdenes y sanas prácticas, que los regulan. Una segunda alternativa, podría consistir en realizar una primera evaluación para los procesos que se consideren de mayor prioridad, con el compromiso de evaluar el resto en otros periodos del año, o bien, enfocarlos en la segunda autoevaluación. Ello dependerá de los recursos disponibles, el no afectar negativamente el servicio u otro.

Herramientas que de manera sistemática, ordenada y fácil apoyen la evaluación de los criterios mínimos de control a evaluar del sistema de control interno, iniciando fundamentalmente por la Ley General de Control. Por ejemplo, las guías de autoevaluación del sistema de control interno.

La definición de un sistema o mecanismo de información y archivo que permita ir registrando y acumulando resultados de la primera y demás autoevaluaciones anuales que deberán realizarse.

Definición de los resultados esperados de la autoevaluación. Por Ej. Un informe de las iniciativas de mejoras, un plan cronograma de tales iniciativas y la incorporación de ese cronograma en el plan anual operativo de cada unidad y a nivel institucional.

4.2. ¿Cómo se espera que se lleve a cabo la autoevaluación del sistema de control interno?

Se espera que se realice atendiendo al conjunto de actividades planificadas (como las descritas anteriormente), coordinadas, organizadas y con un sentido participativo orientado a mejorar la gestión de los controles, donde la información fluya adecuadamente desde los niveles más bajos hasta los más altos de la institución.

4.3. ¿Qué resulta de la autoevaluación del sistema de control interno?

Del proceso de la autoevaluación del sistema de control interno se esperan como resultados mínimos, a nivel de cada dependencia e institucionalmente:

Por parte de los funcionarios, una mejor comprensión de la utilidad del control para apoyar y facilitar el cumplimiento de los objetivos y la generación de productos y servicios útiles para la sociedad.

Un registro que recoja anualmente las iniciativas de mejoras de controles por procesos, actividades u operaciones, sobre el cual habrá una oportuna gestión de cada jerarca y titular de conformidad con los recursos disponibles.

b

Un programa de mejoras al sistema de control interno, debidamente coordinado e integrado al plan anual operativo.

Mejoramiento efectivo en la gestión y en el cumplimiento del cometido institucional.

Lo anterior considerando que terminada la autoevaluación se deben tomar las medidas necesarias para contemplar en los planes con fechas las mejoras el sistema, dentro de los diez días siguientes a que se ordene su implantación.

4.4. Normativa interna e instrumentos para aplicar la autoevaluación del Sistema de Control Interno

En este apartado el Tribunal, establece la normativa que a lo interno de la institución se definió para el desarrollo y práctica de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno y la correspondiente aplicación de medidas de mejora.

El procedimiento de la autoevaluación del Sistema de Control Interno, se detalla a continuación:

4.4.1. Criterios de autoevaluación

A lo interno del Tribunal Registral Administrativo prevalecerán los siguientes criterios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno y su Autoevaluación:

- a. La información generada por la Autoevaluación del Sistema de Control Interno deberá integrarse a la planificación institucional y labores ordinarias de cada instancia organizacional según la afinidad.
- b. Cuando producto de las autoevaluaciones del Sistema de Control Interno se identifiquen situaciones que merezcan atención inmediata y forzosa, atendiendo a los objetivos institucionales y lo dispuesto por el marco jurídico, la instancia responsable deberá realizar un **Plan de Mejora** dentro de un plazo no mayor a un mes posterior a la notificación o en el momento que se tenga por conocida para aplicar las mejoras pertinentes. Mismo que será presentando ante la Comisión de Control Interno.
- c. La orientación sustantiva del Sistema de Control Interno y su Autoevaluación será la de apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales, ello con la provisión de información pertinente para la toma de decisiones y planificación institucional, además mediante la neutralización de situaciones que puedan resultar perniciosas en la operación institucional, el cumplimiento normativo y/o resguardo de recursos e información.

- d. El proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno se apoyará en una herramienta de gestión de información elaborada en la plataforma de MS Excel y que contendrá el instrumento de evaluación que se indicará adelante. Lo anterior hasta que las posibilidades y capacidad institucional posibiliten una herramienta en lenguaje de programación específico para la gestión de información de la Autoevaluación y su integración directa con la planificación operativa.
- e. El Sistema de Control Interno se autoevaluará al menos una vez al año con la intención de efectuarle ajustes, según las posibilidades institucionales, encaminados a su perfeccionamiento y de esa manera garantizar una gestión efectiva del mismo, también para disponer de información relevante, suficiente y oportuna para apoyar la planificación institucional o bien la toma de decisiones cotidianas en cada nivel de la Institución.
- f. La Administración proveerá, según su capacidad, los recursos que sean necesarios para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno según las pautas que deriven de las evaluaciones aplicadas por la Institución u órganos externos.

4.4.2. Instrumentos de la autoevaluación

Para realizar las autoevaluaciones del Sistema de Control Interno, se utilizará un cuestionario para aplicación en todas las Unidades Administrativas, anexo a este documento.

4.4.3. Escala de Evaluación

El Tribunal Registral Administrativo se apegará a la siguiente escala de evaluación de los supuestos o medida mínima de control (incluidas en el cuestionario de evaluación) que deben imperar o cumplirse en la Institución en relación con cada componente funcional del Sistema de Control Interno:

- a. Cumplimiento total: Respuesta positiva: Implica que el supuesto incluido en el instrumento de autoevaluación se aplica de forma exitosa y en su totalidad, en cumplimiento de la normativa y se pueden observar y comprobar, para lo cual indicará que si cumple.
- b. Cumplimiento parcial: Respuesta intermedia. El supuesto es de aplicación incompleta o reciente por lo cual los efectos no son totalmente favorables o bien no pueden verificarse a cabalidad. Aspecto de debe de indicarse que en la respuesta como negativa por ser insuficiente en los documentos de comprobación.

- c. Cumplimiento nulo: Respuesta negativa: Implica que la Unidad Administrativa no ha desarrollado ninguna acción al respecto.
- d. No aplica: el supuesto referido en el instrumento de autoevaluación no tiene relación e injerencia sustantiva en la instancia evaluadora por lo cual no resulta pertinente o no se considera competente para emitir criterio respecto a nivel de cumplimiento. Lo anterior estará condicionado por la naturaleza de las funciones y el tema interrogado.

A efectos de ponderación y aplicar los parámetros de aceptabilidad desarrollados en el siguiente punto, los niveles de la escala de medición tendrán los siguientes valores porcentuales:

De 0% a un 100% en donde para cada ítem de preguntas se asignará un 100% a la Unidad Administrativa que conteste positivamente cada una de estas o que no apliquen según el cuestionario respectivo, obteniendo una ponderación por cada una de las áreas de análisis.

AUTOEVALUACIÓN DEL PERIODO : 201X AL 201X	
TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO	
RESULTADOS GENERALES DEL IGI 2015	
PARA REPORTAR A LA COMISIÓN DE CONTROL INTERNO	
Planificación	-
Financiero-Contable	-
Control Interno	-
Contratación Administrativa	-
Presupuesto	-
Tecnologías de la Información	-
Servicio al Usuario	-
Recursos Humanos	-
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO EN LA AUTOEVALUACIÓN	<hr/> <hr/> -

4.4.4. Parámetros de aceptabilidad y acciones de mejora

Los Parámetros de Aceptabilidad, tienen relevancia directa al momento de establecer prioridades y definir planes de mejora que ameriten implementarse producto de los resultados obtenidos con la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

Los parámetros de aceptabilidad son los siguientes y se aplicarán respetando el orden establecido:

- a. Cuando un supuesto se califique con “Cumplimiento total” de manera unánime, no será pertinente establecer un plan de mejora específico.
- b. Cuando una instancia institucional califique de negativa alguno de los puntos indicados en el cuestionario deberá desarrollar el Plan de Mejora correspondiente para dicho ítem para para rectificar u optimizar hasta alcanzar un nivel de conformidad acorde con la medida mínima de control requerida.

Cuando la respuesta al supuesto evaluado sea un cumplimiento positivo, la instancia que responde deberá disponer prueba o evidencia fehaciente del cumplimiento cabal, la cual será requerida por la Comisión de Control Interno como encargada de facilitar el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, cuando se estime pertinente, a efectos de validar los resultados.

En los casos en que la respuesta sea “No aplica”, la instancia deberá indicar una justificación de tal selección.

5. Del plan de mejora

Para todos los casos, el plan de mejora deberá tener los siguientes elementos:

PLAN DE MEJORA					
NÚMERO DE PREGUNTA	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEJORA	ESTADO	FECHA PROPUESTA	RESPONSABLE

Número de pregunta: Corresponde a la pregunta indicada en el anexo de Cuestionario de la Autoevaluación.

Descripción de la pregunta: Detalla el tipo de pregunta del anexo del Cuestionario de Autoevaluación.

Actividades del plan de mejora: Corresponde a las descripción de acciones orientadas a resolver el ítem indicado como no cumplido.

Estado: Deberá de indicarse los siguientes estados para efectos de seguimiento de la Comisión de Control Interno:

- a. Pendiente.
- b. Cumplido.

Fecha propuesta: Se debe de señalar la fecha en que se espera cumplir cada una de las actividades.

Responsable: Debe de indicarse el funcionario responsable del desarrollo de la actividad.

6. De la distribución de preguntas

Del detalle de distribución de las preguntas se distribuye de la siguiente manera:

1. Planificación – Administrativo – Director Administrativo
2. Gestión financiero-contable – Administrativo – Encargada del proceso Contable
3. Control interno institucional - Nivel Directivo – Miembros del Tribunal
4. Contratación administrativa – Administrativo – Encargado del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios
5. Presupuesto - Administrativo – Encargado del Proceso Presupuestario
6. Tecnologías de la información - Administrativo – Analista de Sistemas
7. Servicio al usuario - Área sustantiva – Juez Tramitador
8. Recursos humanos - Administrativo – Encargado del Proceso de Recursos Humanos

7. Anexos

Se anexan a este documento:

- a. Formulario de cuestionario de Autoevaluación.
- b. Formulario de Plan de Mejora