



## **MANUAL PARA EL MONITOREO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

**Antiguo Cuscatlán, 04.12.2014**



**INDICE**

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. POLÍTICAS PARA EL MONITOREO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	3
V. PROCEDIMIENTOS .....	4
VI. GLOSARIO .....	6

## **I. OBJETIVO**

El presente manual establece las políticas, procedimientos, técnicas y herramientas para efectuar el monitoreo del Sistema de Control Interno, a través de las siguientes formas: en la marcha, auto evaluación y evaluaciones separadas.

## **II. ALCANCE**

El monitoreo se aplicará al Sistema de Control Interno a través de las siguientes formas:

- a. Sobre la marcha.
- b. Auto evaluación.
- c. Evaluaciones separadas.
- d. Comunicación de resultados.

## **III. BASE LEGAL**

- i. Ley de Corte de Cuentas de la República, Capítulo IV, Art. 30, numeral 6, donde se establece que la Corte Cuentas de la República podrá examinar “los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas”.
- ii. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del INSAFORP, Art. 38 al Art. 41, donde se establecen los niveles que desarrollarán el Monitoreo y a quienes se les presentarán resultados del mismo.

## **IV. POLÍTICAS PARA EL MONITOREO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

- La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada.
- Los niveles gerenciales y de jefatura responsables de una unidad o proceso, deben determinar la efectividad del sistema de control interno propio, al menos una vez al año
- La efectividad del sistema de control interno institucional será fortalecida mediante las evaluaciones periódicas que realicen las instancias fiscalizadoras internas y externas.
- Los resultados de las actividades de monitoreo del sistema de control interno, deben ser comunicados a la máxima autoridad, a los niveles gerenciales y de jefatura, según corresponda.

## V. PROCEDIMIENTOS

Los Gerentes y Jefes utilizarán las técnicas y herramientas adecuadas para llevar a cabo el monitoreo a través de la auto evaluación que realicen dentro de sus unidades organizativas, dicho monitoreo deberán realizarlo una vez por año.

### V.1 PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO SOBRE LA MARCHA

La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben vigilar que los funcionarios que realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones, las realicen de manera integrada.

El Consejo Directivo realizará monitoreo sobre la marcha mediante:

- a. Reuniones del Consejo.
- b. Reuniones de Comisiones.
- c. Reuniones de Comisiones Ad-hoc.
- d. Autorización de operaciones.
- e. Evaluación de informes de gestión.

La Dirección Ejecutiva realizará monitoreo sobre la marcha mediante:

- a. Reuniones con el equipo gerencial.
- b. Autorización de operaciones.
- c. Evaluación de informes de gestión.

Los niveles gerenciales y de jefatura realizará monitoreo sobre la marcha mediante:

- a. Reuniones con su equipo de trabajo.
- b. Autorización de operaciones.
- c. Seguimiento al cumplimiento de planes operativos.
- d. Seguimiento de las actividades que realiza el personal a su cargo.

#### Procedimiento para el monitoreo sobre la marcha / Consejo Directivo

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Dirección Ejecutiva	Informa sobre la gestión institucional.
02	Consejo Directivo	Analiza, aprueba, recomienda e instruye a la Dirección sobre acciones a tomar.
03	Dirección Ejecutiva	Operativiza los acuerdos del Consejo Directivo.
04	Consejo Directivo	Realiza seguimiento sobre el cumplimiento sobre la gestión institucional.

**Procedimiento para el monitoreo sobre la marcha / Dirección Ejecutiva**

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Gerentes y Jefes.	Informan sobre la gestión de sus operaciones.
02	Dirección Ejecutiva	Analiza, recomienda e instruye a los Jefes y Gerentes sobre acciones a tomar.
03	Gerentes y Jefes.	Operativiza las instrucciones de la Dirección Ejecutiva.
04	Dirección Ejecutiva	Realiza seguimiento sobre el cumplimiento de las instrucciones de ser necesario.

**Procedimiento para el monitoreo sobre la marcha / Niveles Gerenciales y de Jefatura**

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Empleados	Informan sobre el desarrollo de actividades a su cargo.
02	Gerentes y Jefes	Analizan e instruyen a los empleados sobre actividades a realizar.
03	Empleados	Operativizan las instrucciones.
04	Gerentes y Jefes	Realizan seguimiento sobre el cumplimiento de las instrucciones de ser necesario.

**V.2 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

- Los niveles gerenciales y de jefatura deben efectuar una autoevaluación del sistema de control interno dentro de su ámbito de aplicación, con la finalidad de determinar riesgos internos y externos, midiendo su impacto y probabilidad, y tomar medidas correctivas que coadyuven a la mitigación de los mismos, y contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Los resultados de las evaluaciones realizadas por cada unidad podrán servir de insumo para la realización de evaluaciones separadas efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna.
- Dentro de las técnicas que se podrán utilizar, se mencionan como ejemplos: cuestionarios, flujogramas, narrativas, técnicas estadísticas, entre otras; mediante la aplicación de herramientas manuales o informáticas.

### Procedimiento para la Autoevaluación del control interno




PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Gerentes y Jefes	Identifica técnica y prepara las herramientas a aplicar.
02	Gerentes y Jefes	Aplica las técnicas y herramientas.
03	Gerentes y Jefes	Analizan los resultados obtenidos.
04	Gerentes y Jefes	Comunica los resultados de la autoevaluación a la Dirección Ejecutiva.
05	Gerentes y Jefes	Implementa acciones de ser necesario.

### V.3 PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIONES SEPARADAS

- Las evaluaciones separadas serán realizadas por los siguientes entes fiscalizadores:
  - A nivel interno, por la Unidad de Auditoría Interna.
  - A nivel externo, por Firmas privadas de Auditoría y por la Corte de Cuentas de la República.
- Las evaluaciones efectuadas por la unidad de Auditoría Interna se realizarán de conformidad al Plan Anual de Auditoría.
- Las evaluaciones por la Corte de Cuentas de la República serán realizadas según sus procedimientos.
- Las evaluaciones por parte de Firmas Privadas de Auditoría serán realizadas según lo establecido en los requerimientos técnicos en las bases de concurso formulados por el INSAFORP, en adherencia a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).
- La Dirección deberá tomar las acciones correctivas para solventar las deficiencias comunicadas por los entes fiscalizadores en las evaluaciones separadas que estos realicen.

## VI. GLOSARIO

- **Unidades Externas:** Todas aquellas unidades o dependencias que de acuerdo a regulaciones aplicables deba remitirse información que contribuya a la rendición de cuentas y monitoreo de las operaciones que realiza el INSAFORP.
- **Monitoreo:** Una importante responsabilidad del Consejo Directivo y la Dirección Ejecutiva es la de mantener la eficiencia del sistema de control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de los procedimientos en forma oportuna, mediante los factores de monitoreo, monitoreo mediante auto evaluación del Sistema de Control Interno, evaluaciones separadas y comunicación de resultados del monitoreo, desarrolladas en los artículos del 39 al 41 de las Normas Técnicas de Control Interno específicas para INSAFORP, con el objeto de determinar si éstos están operando efectivamente y de ser necesario aplicar modificaciones y medidas correctivas.

<b>Elaboró:</b> Jorge Alberto Echevoyén Yánez	<b>Revisó:</b> José Mario Martínez Quintana	<b>Autorizó:</b> Carlos Enrique Gómez Benítez
<b>Cargo:</b> Técnico Unidad de Planificación	<b>Cargo:</b> Coordinador Unidad de Planificación	<b>Cargo:</b> Director Ejecutivo
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b>  	<b>Firma:</b> 