



MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS  
Y DE TRANSPORTE

## PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUTOEVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

San Salvador, 30 noviembre de 2020

Gerencia de Desarrollo y Planificación Institucional	Código: GDPI-01
	Edición: E1

**GDPI-01 E1 Procedimiento para realizar autoevaluaciones al sistema de control interno**

	Elaborador por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Jenny Virginia Ruiz Leonel Hernández Cruz	Bessy Susana Guzmán	Carlos Moreno
Cargo	Técnico en Desarrollo Institucional	Coordinador de Desarrollo y Planificación Institucional	Gerente de Desarrollo y Planificación Institucional Ad-Honorem
Firma			
Fecha	24 de noviembre de 2020	26 de noviembre de 2020	30 de noviembre de 2020
Sello			

Los firmantes se comprometen a divulgar el procedimiento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo, como también a mantenerlo actualizado, todo cambio o mejora, se hará del conocimiento a la Unidad de Desarrollo y Planificación Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	Noviembre de 2022
-------------------------------	-------------------

**I. REGISTRO DE VERSIONES**

Fecha	Responsable (quien autoriza)	Descripción de cambios.
30/11/2020	Carlos Moreno	Procedimiento inicial

## **II. Objetivo del procedimiento:**

Proporcionar los pasos para que las direcciones/gerencias realicen autoevaluaciones del sistema de control interno, aplicables a los procesos, funciones y demás actividades bajo su responsabilidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte.

## **III. Riesgos relacionados al procedimiento:**

- Falta de comprensión sobre el control interno.
- Falta de interés por parte de los directores/gerentes para realizar el proceso de autoevaluación.

## **IV. Límites del procedimiento:**

Inicia desde que el titular emite instrucción a directores y gerentes para que lleven a cabo el proceso de autoevaluación al sistema de control interno de las unidades organizativas a su cargo, y finaliza cuando éstos remiten informe de resultados obtenidos al jefe inmediato superior (Directores y gerentes de las unidades corporativas, al Jefe del Despacho Ministerial y Directores de los viceministerios, al viceministro correspondiente).

## **V. Base legal:**

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte

## **VI. Beneficios de la autoevaluación:**

- Permite identificar deficiencias en el control interno de la unidad organizativa.
- Brinda información para la toma de decisiones.
- Permite tomar acciones preventivas y correctivas.
- Permite adquirir compromisos de mejora por parte del personal de la unidad organizativa.
- Contribuye con la mejora continua del sistema de control interno.
- Permite documentar el sistema de control interno.

## **VII. Consideraciones generales para realizar la autoevaluación**

Antes de iniciar el proceso de autoevaluación de la unidad organizativa, es necesario tomar en consideración lo siguiente:

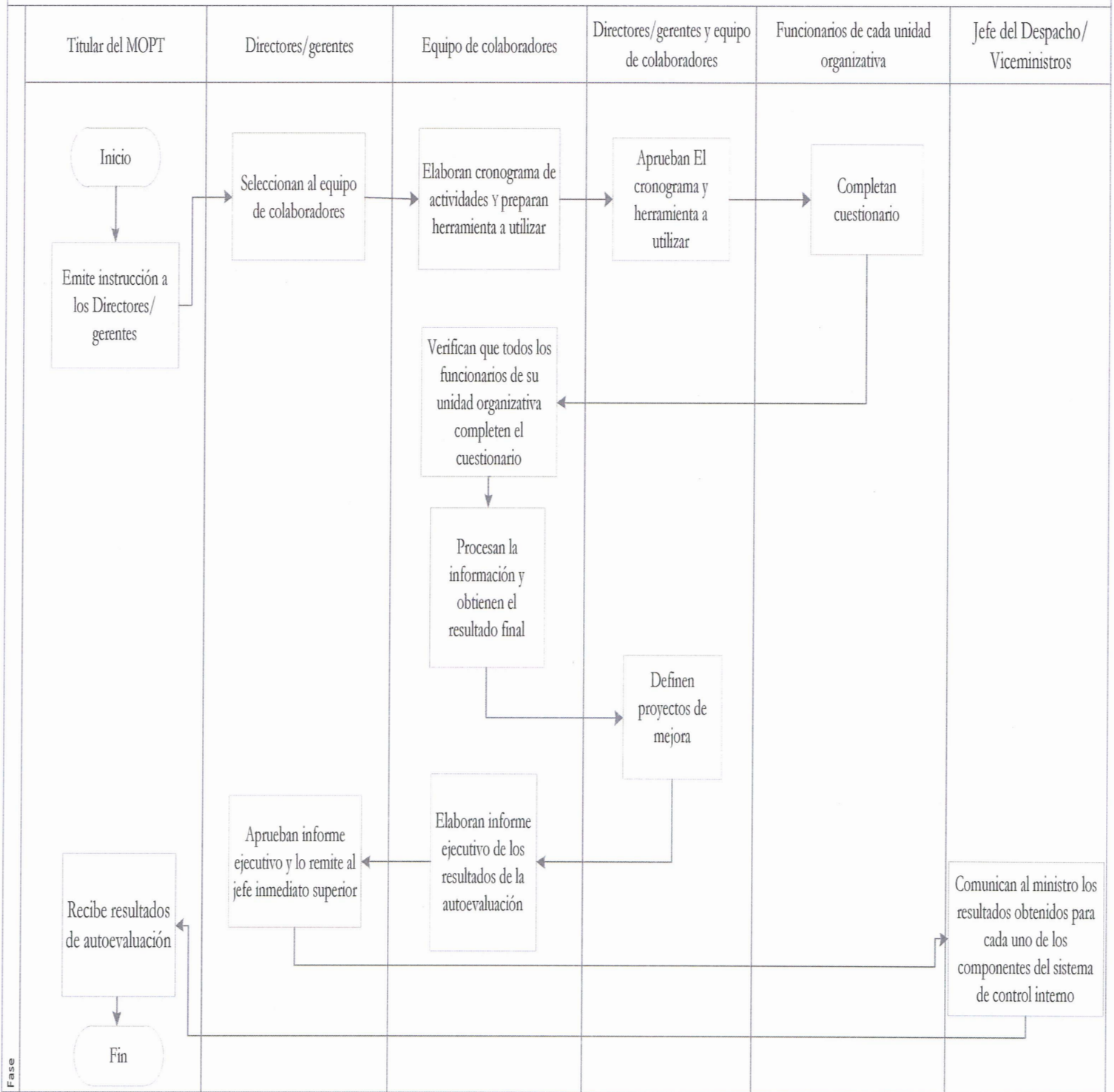
- Concientizar al personal de la dependencia sobre la importancia de la autoevaluación.
- Seleccionar el equipo de colaboradores que llevará a cabo la tarea de realizar la autoevaluación en la unidad, los colaboradores deben conocer el proceso, sus mecanismos, implicaciones y objetivos antes de iniciar la tarea.
- Coordinar el equipo de autoevaluación.
- Concientizar al equipo de evaluadores para que realicen una lectura completa de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas y del presente documento.
- Verificar que el equipo de colaboradores adapte la herramienta propuesta a las necesidades de la autoevaluación a realizar.
- Informar al personal de la unidad organizativa, los resultados obtenidos de la autoevaluación, a fin de que estos adquieran compromiso en la mejora del sistema de control de interno.

VIII. Descripción del procedimiento:

Responsable	Paso No.	Descripción
Titular del MOPT	01	Emite instrucción por medio de memorando a directores y gerentes para que realicen autoevaluación al sistema de control interno, con el fin de verificar el cumplimiento de los componentes y principios que lo conforman.
Directores/gerentes	02	<p>Seleccionan al equipo de colaboradores que coordinaran, analizarán y procesarán los cuestionarios sobre el sistema de control interno. Se les explicará la importancia de la actividad y su carácter de obligatoriedad.</p> <p>Verifican que el equipo de colaboradores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realicen una lectura completa de las normas técnicas</li> <li>• Conozcan el procedimiento para autoevaluar el sistema de control interno.</li> </ul> <p><i>Nota: El director/gerente es el coordinador del equipo que realizará la autoevaluación.</i></p>
Equipo de colaboradores	03	Elaboran cronograma de actividades a desarrollar para llevar a cabo la autoevaluación.
Equipo de colaboradores	04	<p>Preparan la herramienta a utilizar para realizar la autoevaluación al sistema de control interno de la unidad organizativa (Ver modelo en anexo 1).</p> <p><i>Nota: Para el componente Actividades de Control, cada unidad organizativa debe preparar su propia herramienta (cuestionario, lista de chequeo) que se adapte a sus actividades, además de retomar las preguntas del ejemplo.</i></p>
Directores/gerentes y equipo de colaboradores	05	Aprueban la herramienta a utilizar.
Funcionarios de cada unidad organizativa	06	Completan cuestionario
Equipo de colaboradores	07	Verifican que todos los funcionarios de su unidad organizativa completen el cuestionario, fundamentando las respuestas que así lo requieran.
Equipo de colaboradores	08	Procesan la información y obtienen el resultado final (Ver anexo No.2)
Directores/gerentes y equipo de colaboradores	09	Con base en los resultados obtenidos para cada uno de los componentes del sistema de control interno, definen proyectos de mejora.
equipo de colaboradores	10	Elaboran informe ejecutivo de los resultados de la autoevaluación, así como los proyectos de mejora y los comunica a todo el personal de su unidad organizativa.
Directores/gerentes	11	<p>Aprueban informe ejecutivo y lo remiten a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jefe del Despacho Ministerial (Directores y gerentes de las unidades corporativas);</li> <li>Viceministros (Directores de los viceministerios)</li> </ol>
Jefe del Despacho Ministerial y Viceministros	12	Comunican al ministro los resultados obtenidos para cada uno de los componentes del sistema de control interno, así como también los proyectos de mejora para consolidar el sistema de control interno
Titular del MOPT	13	Recibe resultado de autoevaluación.
		Fin del procedimiento

# IX. Flujoograma

Procedimiento para el realizar autoevaluaciones al sistema de control interno



## X. Definiciones

- Sistema de Control Interno : Es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados determinados por el ministro, viceministros y jefaturas de todos los niveles, diseñados para el control y ejecución de las operaciones a su cargo, a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales.
- Autoevaluación : Es un elemento del Sistema de **Control Interno**, que se realiza mediante el llenado de un cuestionario por los funcionarios de una unidad organizativa; la autoevaluación permite el diagnóstico y el fortalecimiento organizacional. Se desarrolla en toda la entidad y supone el apoyo de la alta dirección, apoyo representado en recursos físicos y la orientación que le brinde durante su aplicación.
- Control previo : Es el control que se realiza al inicio de las operaciones que una unidad organizativa realiza con el fin tener la seguridad razonable de que éstas se ejecuten de acuerdo a lo planeado.
- Control concurrente : Implica la regulación de las actividades en curso que son parte del proceso de la transformación para asegurarse de que se conforman con los estándares de organización. El control concurrente se diseña para asegurarse de que las actividades del trabajo del empleado producen los resultados correctos.
- Control posterior : Es el control que se realiza posterior al desarrollo de las actividades con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales.
- Gestión de riesgos : Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo al riesgo.
- Entorno de control : Marca la pauta del comportamiento en una organización, la disciplina, los valores éticos, la capacidad y estructura organizativa, la segregación de funciones y el desarrollo profesional, siendo la base de todos los demás componentes del control interno.
- Evaluación de riesgos : Es un proceso dinámico e interactivo que permite identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados.
- Actividades de control : Las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a



cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Información y comunicación : Hace referencia a la interacción de la entidad con los diferentes grupos de interés; la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos

Actividades de supervisión : Es el conjunto de controles implementados por las unidades organizativas con el fin de comprobar que el Sistema de Control Interno funciona correctamente, evitando que se produzcan desviaciones con respecto a objetivos establecidos detectándolas en un plazo mínimo.

## XI. VIGENCIA.

El presente procedimiento, entrará en vigencia a partir de esta fecha.

San Salvador, 30 de noviembre de 2020.



**Lic. Edgar Romeo Rodríguez Herrera**  
Ministro de Obras Públicas y de Transporte

**XII. ANEXOS.**

**Anexo 1. Cuestionario**

**COMPONENTE 1: ENTORNO DE CONTROL**

No		Si	No	No sabe	N/A	Comentarios
1	¿En su unidad organizativa, se promueve la práctica de los principios y valores éticos? (Art. 12)					
2	¿Ha participado en actividades de socialización del código de ética? (Art. 14, literal e)					
3	¿En su unidad organizativa se supervisa el control interno? (Art. 15)					
4	¿La Gerencia de Auditoría Interna ha evaluado el cumplimiento del sistema de control interno de su unidad organizativa? (Art. 16)					
5	¿Se evalúa periódicamente el marco normativo (procedimientos, manuales, guías, instructivos, entre otros) en que se sustenta el sistema de control interno de su unidad organizativa, a fin de que se encuentre actualizado? (Art. 17)					
6	¿Conoce el organigrama institucional vigente del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte?					
7	¿Conoce el objetivo y las funciones de la dirección y/o gerencia a la cual pertenece?					
8	¿Conoce la descripción de su puesto de trabajo? (Art. 20, inciso segundo)					
9	¿Las capacitaciones en las que ha participado, le han permitido un mejor cumplimiento de las actividades que desempeña? (Art. 24)					
10	¿Considera que la evaluación del desempeño, contribuye a identificar oportunidades de mejora en sus competencias y en su desempeño profesional?					

**COMPONENTE II: EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

No		Si	No	No sabe	N/A	Comentarios
1	¿En el proceso de planificación de las actividades, se lleva a cabo la					



	evaluación de los riesgos que pudieran impedir el logro de los objetivos de su unidad organizativa? (Art. 45, 46)					
2	¿Se elabora un plan de respuesta a los riesgos de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, a fin de evitarlos, transferirlos o mitigarlos? (Art. 47)					
3	¿Cuándo identifica los riesgos, considera el riesgo de fraude, para aquellas actividades en las cuales pudiera ocurrir? (Art. 48)					

### COMPONENTE III: ACTIVIDADES DE CONTROL

No		Si	No	No sabe	N/A	Comentarios
1	¿Las actividades de control implementadas en su unidad organizativa, contribuyen a gestionar los riesgos críticos que pudieran afectar el logro de sus objetivos? (Art. 50)					
2	¿Realiza control previo al desarrollo de las operaciones que se llevan a cabo en su unidad organizativa? (Art. 51)					
3	¿Realiza control concurrente al desarrollo de las operaciones que se llevan a cabo en su unidad organizativa?					
4	¿La Gerencia de Auditoría Interna Institucional realiza control posterior al desarrollo de las operaciones que se llevan a cabo en su unidad organizativa?					
4	¿Las actividades de control que ha implementado, contribuyen a lograr: a) Eficiencia					
	b) Efectividad					
	c) Transparencia					
5	¿Las actividades de control implementadas en su unidad organizativa, aseguran el cumplimiento del marco legal (leyes, reglamentos, disposiciones Administrativas, entre otras)? (Art. 53)					
6	¿Las actividades de control implementadas, se encuentran					

No.		Si	No	No sabe	N/A	Comentarios
	descritas en un manual de políticas y procedimientos?					
7	¿Con el fin de que las actividades de control que ha implementado se encuentren vigentes, su manual de políticas y procedimientos ha sido revisado por lo menos en los últimos tres años?					

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No.		Si	No	No sabe	N/A	Comentarios
1	¿Considera que en la institución la comunicación fluye en sentido ascendente y descendente en todos los niveles?					
2	¿Los mecanismos desarrollados, de conformidad a los procesos implementados en la institución, proporcionan oportunidades para mejorar la efectividad, velocidad y acceso de la información a los usuarios?					
3	¿Tiene usted acceso a la información que sirve de base para el cumplimiento de sus funciones y de los objetivos institucionales?					
4	¿Los canales de comunicación que se emplean en su unidad organizativa permiten la obtención y entrega oportuna de la información?					
5	¿Los canales de comunicación que se emplean en su unidad organizativa permiten la obtención y entrega efectiva de la información?					

### COMPONENTE V: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Nº		Si	No	No sabe	N/A	Comentarios
1	¿Realiza actividades de supervisión continuamente en el curso ordinario de las operaciones? (Art. 149, literal a.)					
	¿Realiza evaluaciones continuas, tales como:					
	a) Reuniones sobre revisión de actividades					
	b) Retroalimentación de desempeño					

Nº		Si	No	No sabe	N/A	Comentarios
2	c) Sesiones de sensibilización sobre el entorno de control					
	d) Otros Art. 151)					
3	¿La Gerencia de Auditoría Interna o la Corte de Cuentas de la Republica han realizado evaluaciones independientes sobre el control interno que ejecuta su unidad organizativa? (Art. 152)					
4	Cuándo realizan evaluaciones independientes a su unidad organizativa, ¿le comunican las deficiencias de control interno de forma oportuna para que aplique las medidas correctivas necesarias? (Art. 153)					
5	¿Se toman acciones respecto a deficiencias al control interno de su unidad organizativa, reportadas en las evaluaciones independientes? (Art. 149, literal b, y c.)					

## Anexo 2. Tabulación de resultados

### 1. RESULTADO DE CUESTIONARIOS

Unidad Organizativa:	
Período de evaluación:	
Número de cuestionarios:	

#### RESULTADO POR COMPONENTE

##### RESUMEN DE RESPUESTAS

		Frecuencia	Porcentaje
ENTORNO DE CONTROL	Respuestas afirmativas.		
	Respuestas negativas.		
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Respuestas afirmativas.		
	Respuestas negativas.		
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	Respuestas afirmativas.		
	Respuestas negativas.		
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Respuestas afirmativas.		
	Respuestas negativas.		
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	Respuestas afirmativas.		
	Respuestas negativas.		
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

## 2. CONDICIONES REPORTABLES

COMPONENTE:	Anotar las preguntas que obtuvieron respuesta negativa
Entorno de Control	
Evaluación de Riesgos	
Actividades de Control	
Información y Comunicación	
Actividades de Supervisión	

## 3. ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS

Entorno de Control	
Evaluación de Riesgos	
Actividades de Control	
Información y Comunicación	
Actividades de Supervisión	



#### 4. PROYECTOS DE MEJORAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

#### 5. AUTOEVALUADORES

F. _____	F. _____	F. _____
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

Yo (funcionario a cargo) certifico que los resultados de la autoevaluación realizada para el periodo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 201\_\_ son verídicos.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre:  
Cargo:

Fecha de la autoevaluación: \_\_\_\_\_



## MEMORÁNDUM

Para: : Viceministro de Obras Públicas

De: : (Director o Gerente)

Asunto : Informe de autoevaluación al sistema de control interno de la  
(Dirección ó Gerencia)

Fecha : (fecha de remisión)

Atentamente hago de su conocimiento que en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Obra Públicas y de Transporte, se realizó auto evaluación al sistema de control interno en la (Dirección ó Gerencia), para el período de (mes a mes) del año 202\_, obteniendo los siguientes resultados:

COMPONENTE	DEFICIENCIAS ENCONTRADAS	COMPROMISO DE MEJORA
Entorno de Control		
Evaluación de Riesgos.		
Actividades de Control		
Información y Comunicación.		
Actividades de Supervisión		

Lo que hago de su conocimiento para los efectos que estime convenientes

Atentamente,



