**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**ÁREA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**San José, Noviembre de 2013**

**PGR-DDI-ADI-AUTO-1**

**11 páginas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró | Revisó | Autorizó |
| Monarch Business Consulting | Dirección de Desarrollo Institucional | Dirección de Desarrollo Institucional |

|  |  |
| --- | --- |
| Versión | 3 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Control de cambios** | |
|  | **22/11/2018** |
|  | **13/12/2019** |
|  | **08/02/2021** |

**ÍNDICE**

[I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO 4](#_Toc372881923)

[II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO 4](#_Toc372881924)

[III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO 4](#_Toc372881925)

[IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 6](#_Toc372881926)

[V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 10](#_Toc372881927)

[VI. ANEXOS 10](#_Toc372881928)

# OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento para la identificación de aquellas debilidades que se encuentran en el sistema de control interno institucional y específicamente en el que se aplica en cada uno de los procesos, así como el establecimiento de las acciones de mejora para subsanar esas deficiencias.

Su objetivo es esencialmente de prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

# ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento abarca todo el sistema de control interno de la Procuraduría General de la República.

Inicia en el proceso de autoevaluación de control interno

Finaliza en los informes anuales de resultados de las acciones realizadas a fin de cumplir con las debilidades señalas.

# LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

**Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República** **N° 6815, del 27 de septiembre de 1982** y sus reformas.

Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz **N°** 6739, del 28 de abril de 1982 y sus reformas.

Ley General de la Administración Pública **N°** 6227, del 02 de mayo de 1978 y sus reformas.

Estatuto de Servicio Civil Ley **N°** 1581, del 30 de mayo de 1953, y su Reglamento Ejecutivo 21 del 14 de diciembre 1954 y sus reformas.

Ley de Contratación Administrativa **N°** 7494, del 02 de mayo de 1995 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 33411 del 27 de diciembre de 2006 y sus reformas.

Ley General de Control Interno **N°** 8292, del 31 de julio del 2002.

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos **N°** 8131, del 18 de setiembre del 2001 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 32988, del 31 de enero del 2006 y sus reformas.

Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública **N°** 8422, del 06 de octubre del 2004 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 32333, del 12 de abril del 2005.

Ley para la Gestión Integral de Residuos **N°** 8839, del 24 de junio del 2010 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 37567, del 02 de noviembre del 2012.

Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno Decreto Ejecutivo 30640, del 27 de junio de 2002.

Código de Trabajo Ley **N°** 2, del 27 de agosto de 1943 y sus reformas.

Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central Decreto Ejecutivo 30720, del 26 de agosto del 2002.

Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público **N°** 6955, del 24 de febrero de 1984.

Ley de Salarios de la Administración Pública **N°** 2166, del 09 de octubre de 1957 y sus reformas.

Reglamento de utilización del vehículo de uso semidiscrecional de la Procuraduría General de la República Decreto Ejecutivo 37777, del 7 mayo de 2013.

Reglamento de Uso de Vehículos de la Procuraduría General de la República Decreto Ejecutivo 29613, del 4 junio de 2001.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

Normas Internacionales de Contabilidad de Sector Público

Reglamento General de Fondo de Cajas Chicas. Decreto Ejecutivo 32874-H del 31 de enero del 2006.

Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE de la Contraloría General de la República.

Directrices Generales de Políticas Presupuestarias y demás Órganos según corresponda, para el año correspondiente de la Secretaria Técnica Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

Emite Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional Decreto Ejecutivo 34558, del 16 de junio del 2008.

Ley de Planificación Nacional **N°** 5525, del 02 de mayo de 1974 y sus reformas.

Reglamento Interior de Trabajo de Procuraduría General de la República Decreto 2685-P, del 24 de noviembre de 1972 y sus reformas.

Reglamento para la Rendición de Cauciones de Funcionarios de la Procuraduría General de la República Decreto Ejecutivo 35816-J del 12 de febrero del 2010.

Reglamento del Estatuto de Servicio Civil Decreto Ejecutivo 21, del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas.

# DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividades** | **Descripción** | **Responsable** |
| 1 | Confeccionar las guías o cuestionarios de autoevaluación propias para cada uno de los procesos que se realizan en su Unidad.  El instrumento de evaluación deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:   * Aspectos Generales   + Nombre de la Institución   + Nombre del proceso a evaluar   + Descripción General del Proceso: Propósito y normativa legal que lo fundamenta   + Cómo se realiza el proceso: Procedimientos   + Quienes intervienen en el proceso (interna o externamente)   + Descripción general de lo realizado en la Unidad en materia de Control Interno, en los siguientes aspectos:     - Conocimiento y acceso a la normativa (Ley y Manual de Normas) de Control Interno     - Aplicación de procedimientos y directrices de la Ley de Control Interno, por parte del personal de la Unidad que interviene en el proceso evaluado.     - Conocimiento del personal sobre la existencia de posibles responsabilidades y eventuales sanciones contempladas en la Ley General de Control Interno. * Componentes funcionales   + Ambiente de Control   + Valoración del Riesgo   + Actividades de Control   + Sistemas de Información   + Seguimiento del sistema de control interno | Jerarca  Titulares subordinados  Con asesoría de la Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) |
| 2 | Aplicación de las guías o los cuestionarios para la autoevaluación en los Departamentos. | Jerarca  Titulares subordinados  Con asesoría de la Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) |
| 3 | Remitir a la Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) los resultados de la aplicación de las guías o los cuestionarios para la autoevaluación en los Departamentos. | Jerarca  Titulares subordinados |
| 4 | Elaborar un Informe General de resultados de la autoevaluación.  El Informe General deberá contener como mínimo el siguiente contenido:   * Portada * Presentación: resultados, alcances y limitaciones * Acciones para mejorar las debilidades encontradas (medidas correctivas). Estas medidas deben ser congruentes con el resultado obtenido de cada proceso y no enfocarlas globalmente para todo el accionar de la Unidad. * Plazo para llevar a cabo las mejoras y responsable de ejecutar * Conclusiones y Recomendaciones Generales | Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) |
| 5 | Elaborar un Informe Estratégico o presentación en PowerPonint, que deberá incluir los aspectos más relevantes y/o estratégicos del resultado de la autoevaluación, especialmente aquellos que son necesarios de ser transformados o ejecutados con la aprobación del Jerarca.  El Informe deberá contener como mínimo el siguiente contenido:   * Portada * Presentación: resultados, alcances y limitaciones * Acciones para mejorar las debilidades encontradas (medidas correctivas). Estas medidas deben ser congruentes con el resultado obtenido de cada proceso y no enfocarlas globalmente para todo el accionar de la Unidad. * Plazo para llevar a cabo las mejoras y responsable de ejecutar * Conclusiones y Recomendaciones Generales | Jerarca  Titulares subordinados  Con asesoría de la Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) |
| 6 | Aprobar el Informe Institucional. | Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) |
| 7 | Remitir el Informe Institucional a los Procuradores Generales para su aprobación. | Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) |
| 8 | Aprobar el Informe Institucional. | Procuradores Generales |
| 9 | Divulgar a los funcionarios de la PGR, los resultados del proceso de autoevaluación y los mecanismos de mejora a ser aplicados. | Jerarca  Titulares subordinados |
| 10 | Trimestralmente remitir los Informes de avance de acciones propuestas por la Administración activa para mejorar las deficiencias encontradas a la Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI). | Jerarca  Titulares subordinados |
| 11 | Dar el debido seguimiento a las acciones de mejora hasta su cumplimiento | Unidad Coordinadora para la aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) |

# DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Resultados autoevaluación a Unidad Coordinadora

Informe ejecutivo a Procuradores Generales

Informes de avance de acciones a Unidad Coordinadora

# ANEXOS

Este procedimiento no tiene anexos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaboró | Revisó | Autorizó | Aprobó |
| Adriana Delgado Flórez  Monarch Business Consulting | Maribel Salazar Valverde  Dirección de Desarrollo Institucional | Maribel Salazar Valverde  Dirección de Desarrollo Institucional | Ana Lorena Brenes Esquivel  Procuradora General de la República |