

# Manual Básico – SYNERGY AUTOEVALUACIÓN

**OASYS CONSULTING GROUP**  
Cédula Jurídica: 3-102-586948  
Tel. (506) 7010-9744 / 7012-5088  
Email: [info@oasys.cr](mailto:info@oasys.cr)  
Heredia, Costa Rica  
[www.oasys.cr](http://www.oasys.cr)

## TABLA DE CONTENIDO

1	ACCEDER AL SISTEMA.....	3
1.1	Olvidó su contraseña.....	3
2	COMPLETAR LA AUTOEVALUACIÓN.....	4
2.1	Incluir Acciones de Mejora.....	5
2.2	Modificar Acciones de Mejora.....	6
2.3	Eliminar Acciones de Mejora.....	7
3	SEGUIMIENTO DE LAS AUTOEVALUACIONES.....	7
3.1	Filtrar Autoevaluaciones.....	7
3.2	Visualizar Plan de Mejora.....	7
3.2.1	Incluir una Acción de Mejora.....	8
3.2.2	Modificar Porcentaje de Avance de la Acción de Mejora.....	9
3.2.3	Modificar Acción de Mejora.....	9
3.2.4	Ver Histórico de la Acción de Mejora.....	10
3.3	Modificar Autoevaluaciones.....	11
3.4	Eliminar Autoevaluaciones.....	11
3.5	Seguimiento a las acciones de mejora.....	12
4	REPORTES.....	13
4.1	Generar un reporte.....	13

## 1 ACCEDER AL SISTEMA

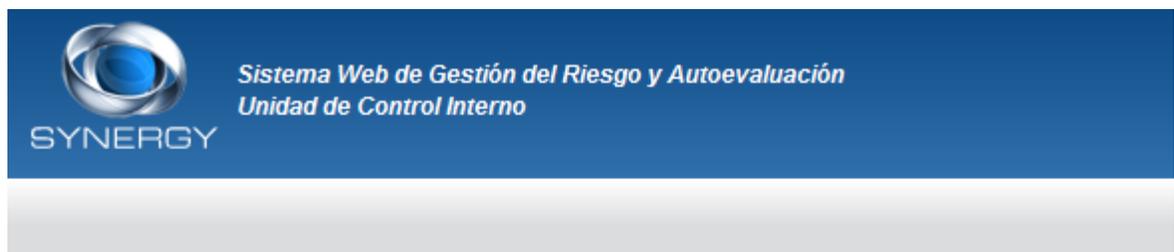
1. Ingresar el usuario y la contraseña asignada.
2. Presionar el botón Ingresar.



The screenshot shows the login interface for the SYNERGY system. At the top left is the SYNERGY logo. The main heading is "Autoevaluación del Sistema de Control Interno". Below this is a login form with fields for "Usuario:" and "Contraseña: ¿Olvidó su contraseña?". A blue "Ingresar" button is positioned below the password field. To the right of the form is a blue banner with white text: "Bienvenidos estimados compañeros del MAG. Lo invitamos a ser parte del equipo de funcionarios que buscan la mejora continua en la institución". Below the banner is a paragraph of text explaining the purpose of the self-evaluation: "El Jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año de una autoevaluación del Sistema de Control Interno, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos." A second paragraph states: "El Objetivo de esta autoevaluación es: Contar con un diagnóstico institucional del estado del sistema de control interno mediante la aplicación del formulario autoevaluación 2012, que sirva de insumo a las jerarquías institucionales para gestionar la mejora continua, y dar cumplimiento a lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292. Asimismo contar con un insumo validado para dar respuesta a otros instrumentos de rendición de cuentas que nos ofrece la institucionalidad costarricense."

### 1.1 Olvidó su contraseña

1. Seleccionar la opción **¿Olvidó su contraseña?**
2. Digitar el usuario como se muestra a continuación.



The screenshot shows the header of the SYNERGY system. It features the SYNERGY logo on the left and the text "Sistema Web de Gestión del Riesgo y Autoevaluación" and "Unidad de Control Interno" on the right.

#### ¿Olvidó su contraseña?

Para restablecer su contraseña, escriba su nombre de usuario que utiliza para acceder al sistema.

Usuario:

3. Presionar el botón **Solicitar contraseña**. Con esto el usuario recibirá un correo electrónico con una contraseña temporal, la cual deberá cambiar la próxima vez que ingrese al sistema.

## 2 COMPLETAR LA AUTOEVALUACIÓN

1. Ingresar a la opción Autoevaluación/Estado de las Autoevaluaciones.
2. Presionar el botón  [Registrar Autoevaluación](#)
3. Seleccione el tipo de autoevaluación: Autoevaluación con plan de mejora.

### ***Bienvenido al Sistema de Autoevaluación***

El departamento de Control Interno, considerando que la Autoevaluación Institucional es un proceso de revisión integral, continuo, sistemático y organizado, pone a su disposición el presente aplicativo web, el cual pretende promover la participación de los empleados para mejorar los controles de control interno de cada departamento de la institución.

Iniciar Autoevaluación con Acciones Propuestas

Iniciar Autoevaluación con Plan de Mejora

4. Selecciona el ciclo, periodo y la autoevaluación que desea completar
5. Presionar el botón siguiente y de esta forma inicia el cuestionario.

**Seleccione una autoevaluación y presione 'Siguiente' para continuar.**

Dependencia:	Dirección General
Ciclo:	<input type="text" value="1_Anual"/>
Periodo:	<input type="text" value="03/01/2011 - 30/12/2011"/>
Autoevaluación:	<input type="text" value="Autoevaluacion 2011"/>

6. Seleccionar el estado de cumplimiento y un comentario si lo desea.
7. Si incluir las acción de mejora es requerido: Ingresar los campos solicitados y presionar el botón Insertar. Si desea salir y guardar, presionar el botón Guardar.
8. Presionar el botón Siguiente. En este momento el sistema guarda automáticamente la respuesta del usuario.

Componente: Actividades de Control 3 / 3

Definición de procesos  
-- Seleccione una respuesta --

Comentarios

---

**Plan de Mejora:**

Acción de Mejora:

Cantidad Programada:

Responsable(s):  
0002 Brenes Rojas Carlos  
0005 Cisneros Ruiz Laura  
0004 Sancho Monge Maricruz  
0003 Sandoval Sandoval Guadalupe  
0001 Torrentes González Emérita

Fecha Estimada Inicial:

Fecha Estimada Final:

**Nota:** Si el usuario está seguro de que completó todas las preguntas correctamente, debe presionar el botón Finalizar. Al realizar esta acción, el usuario no podrá volver a ingresar a esta pantalla, por esto se recomienda que esté bien seguro antes de finalizar la autoevaluación.

## 2.1 Incluir Acciones de Mejora

1. Ingresar el nombre de la acción, responsables, fechas estimadas de inicio y fin.
2. Presionar el botón Insertar.
3. Repetir los dos puntos anteriores la cantidad de veces necesarias.

**Plan de Mejora:**

Acción de Mejora:

Cantidad Programada:

Responsable(s):

0002 Brenes Rojas Carlos  
0005 Cisneros Ruiz Laura  
0004 Sancho Monge Maricruz  
0003 Sandoval Sandoval Guadalupe  
0001 Torrentes González Emérita

>>  
<<

Fecha Estimada Inicial:

Fecha Estimada Final:

**Acciones ingresadas:**

Acción de Mejora:	talleres
Cantidad Programada:	2
Responsable(s):	Guadalupe Sandoval Sandoval, Maricruz Sancho Monge
Fecha Estimada Inicial:	17/01/2013
Fecha Estimada Final:	29/01/2013

## 2.2 Modificar Acciones de Mejora

1. Presionar el botón .
2. Modificar los datos según sea necesario.
3. Presionar el botón Actualizar, en caso contrario presionar el botón Cancelar.

**Plan de Mejora:**

Acción de Mejora: talleres

Cantidad Programada: 2

Responsable(s):

0002 Brenes Rojas Carlos  
0005 Cisneros Ruiz Laura  
0001 Torrentes González Emérita

0003 Sandoval Sandoval Guadalupe  
0004 Sancho Monge Maricruz

>>  
<<

Fecha Estimada Inicial: 17/01/2013

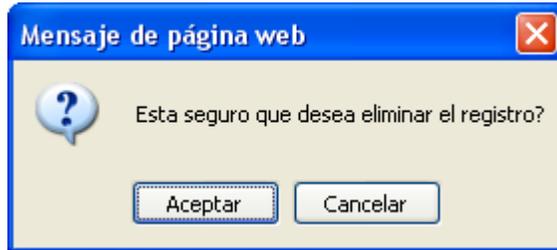
Fecha Estimada Final: 29/01/2013

**Acciones ingresadas:**

Acción de Mejora:	talleres
Cantidad Programada:	2
Responsable(s):	Guadalupe Sandoval Sandoval, Maricruz Sancho Monge
Fecha Estimada Inicial:	17/01/2013
Fecha Estimada Final:	29/01/2013

## 2.3 Eliminar Acciones de Mejora

1. Presionar el botón .
2. El sistema mostrará un mensaje de confirmación.
3. Confirmar la eliminación, en caso contrario presionar el botón cancelar.



## 3 SEGUIMIENTO DE LAS AUTOEVALUACIONES

1. Ingresar a la opción Autoevaluaciones/Estado de las Autoevaluaciones.
2. Desde esta pantalla el usuario puede realizar cualquiera de las siguientes acciones:



### Estado de las Autoevaluaciones

Seleccione los criterios de búsqueda para filtrar las autoevaluaciones:

 Registrar Autoevaluación

Ciclo:  Estructura Jerárquica:

Periodo:  Dependencia:

Autoevaluación:   Consolidar con sub-unidades.

Tipo:  Completados?:

Autoevaluación	Dependencia	Empleado	Fecha Final	Completado	Acciones
GSS	Unidad de Control Interno	Guadalupe Sandoval Sandoval	31/12/2012		
GSS	Unidad de Control Interno	Laura Cisneros Ruiz	31/12/2012		
GSS	Unidad de Control Interno	Maricruz Sancho Monge	31/12/2012		

### 3.1 Filtrar Autoevaluaciones

1. Seleccionar los filtros para buscar las autoevaluaciones a las cuales desea darle seguimiento.
2. Presionar el botón Buscar.

### 3.2 Visualizar Plan de Mejora

1. Seleccionar la opción "Plan de Mejora".

Autoevaluación	Dependencia	Empleado	Fecha Final	Completado	Acciones
Autoevaluacion 2011	Depto. Monitoreo	Carlos Navarro Castro			
Autoevaluacion 2011	Dirección General	Carlos Brenes Rojas			

- El sistema mostrará la pantalla con los Planes de Mejora agrupadas por componente y pregunta, como se muestra en la siguiente pantalla. Para cada pregunta

### Avance del Estado de la Acción de Mejora

Autoevaluación: GSS  
 Dependencia: Unidad de Control Interno  
 Ingresado por: Guadalupe Sandoval Sandoval

#### ▼ Ambiente de Control

#	Pregunta	Estado de Cumplimiento	# Acciones de Mejora	Acciones
1	Fortalecimiento de la Ética	Parcial	1	
<i>Acción de Mejora</i>				
	<i>Fecha Inicial</i>	<i>Fecha Final</i>	<i>Responsable(s)</i>	<i>% Avance</i>
	talleres	17/01/2013	29/01/2013	Guadalupe Sandoval Sandoval, Maricruz Sancho Monge
				00 % 

#### ▼ Valoración del Riesgo

#	Pregunta	Estado de Cumplimiento	# Acciones de Mejora	Acciones
2	Revisión de la estructura organizacional	Si	0	

#### ▼ Actividades de Control

#	Pregunta	Estado de Cumplimiento	# Acciones de Mejora	Acciones
3	Definición de procesos	Si	0	

### 3.2.1 Incluir una Acción de Mejora

- Seleccionar la opción "Incluir Acción".

#### ▼ Ambiente de Control

#	Pregunta	Estado de Cumplimiento	# Acciones de Mejora	Acciones
1	Fortalecimiento de la Ética			 <b>Incluir Acción</b> 
<i>Acción de Mejora</i>				
	<i>Fecha Inicial</i>	<i>Fecha Final</i>	<i>Responsable(s)</i>	<i>% Avance</i>
	talleres	17/01/2013	29/01/2013	Guadalupe Sandoval Sandoval, Maricruz Sancho Monge
				00 % 

- Se muestra la siguiente pantalla y se completa la información correspondiente.

**Acción de Mejora**

Acción de Mejora: Crear 2 talleres.

Cantidad Programada: 2

Responsable(s):

- 0005 Cisneros Ruiz Laura
- 0004 Sancho Monge Maricruz
- 0003 Sandoval Sandoval Guadalupe
- 0001 Torrentes González Emérita

0002 Brenes Rojas Carlos

Fecha Estimada Inicial: 05/11/2012

Fecha Estimada Final: 30/11/2012

Guardar Cerrar

3. Se presiona el botón guardar.

### 3.2.2 Modificar Porcentaje de Avance de la Acción de Mejora

1. Seleccionar la opción "Modificar Porcentaje de Avance".

#	Pregunta	Estado de Cumplimiento	# Acciones de Mejora	Acciones
1	Fortalecimiento de la Ética	Parcial	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li>Modificar Acción</li> </ul>

Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
talleres	17/01/2013	29/01/2013	Guadalupe Sandoval Sandoval, M...	50,00 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li>Modificar Acción</li> </ul>

2. Completarla cantidad programada y la justificación.

**Modificar Porcentaje de Avance**

Acción de Mejora: talleres

Porcentaje Avance: 50,00 %

Cantidad Programada: 2

Cantidad Ejecutada: 1

Justificación: Se realizó un taller.

Modificar Cerrar

3. Presionar el botón Modificar.

### 3.2.3 Modificar Acción de Mejora

1. Seleccionar la opción "Modificar Acción".

#	Pregunta	Estado de Cumplimiento	# Acciones de Mejora	Acciones																		
1	Pregunta 1	No	2																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acción de Mejora</th> <th>Fecha Inicial</th> <th>Fecha Final</th> <th>Responsable(s)</th> <th>% Avance</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Accion</td> <td>26/04/2011</td> <td>28/04/2011</td> <td>Carlos Navarro Castro</td> <td>100 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accion</td> <td>27/04/2011</td> <td>27/05/2011</td> <td>Carlos Navarro Castro</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li><b>Modificar Acción</b></li> <li>Histórico de la Acción</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>					Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones	Accion	26/04/2011	28/04/2011	Carlos Navarro Castro	100 %		Accion	27/04/2011	27/05/2011	Carlos Navarro Castro		<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li><b>Modificar Acción</b></li> <li>Histórico de la Acción</li> </ul>
Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones																	
Accion	26/04/2011	28/04/2011	Carlos Navarro Castro	100 %																		
Accion	27/04/2011	27/05/2011	Carlos Navarro Castro		<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li><b>Modificar Acción</b></li> <li>Histórico de la Acción</li> </ul>																	
2	Pregunta 2																					

- Se muestra la siguiente pantalla y se completa la información correspondiente.

**Acción de Mejora** ✕

Acción de Mejora: En cada reunión de la Unidad establecer acciones y dar resultados de la implementación para fortalecer la ética

Cantidad Programada:

Responsable(s):
 

0002 Brenes Rojas Carlos  
 0004 Sancho Monge Maricruz  
 0003 Sandoval Sandoval Guadalupe  
 0001 Torrentes González Emérita

0005 Cisneros Ruiz Laura

Fecha Estimada Inicial:

Fecha Estimada Final:

- Se presiona el botón guardar.

### 3.2.4 Ver Histórico de la Acción de Mejora

- Seleccionar la opción "Histórico de la Acción".

#	Pregunta	Estado de Cumplimiento	# Acciones de Mejora	Acciones																		
1	Pregunta 1	No	2																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acción de Mejora</th> <th>Fecha Inicial</th> <th>Fecha Final</th> <th>Responsable(s)</th> <th>% Avance</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Accion</td> <td>26/04/2011</td> <td>28/04/2011</td> <td>Carlos Navarro Castro</td> <td>100 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accion</td> <td>27/04/2011</td> <td>27/05/2011</td> <td>Carlos Navarro Castro</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li>Modificar Acción</li> <li><b>Histórico de la Acción</b></li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>					Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones	Accion	26/04/2011	28/04/2011	Carlos Navarro Castro	100 %		Accion	27/04/2011	27/05/2011	Carlos Navarro Castro		<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li>Modificar Acción</li> <li><b>Histórico de la Acción</b></li> </ul>
Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones																	
Accion	26/04/2011	28/04/2011	Carlos Navarro Castro	100 %																		
Accion	27/04/2011	27/05/2011	Carlos Navarro Castro		<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar Porcentaje de Avance</li> <li>Modificar Acción</li> <li><b>Histórico de la Acción</b></li> </ul>																	
2	Pregunta 2																					

- El sistema muestra la siguiente pantalla.

### Histórico del Seguimiento de la Acción de Mejora ✕

Porcentaje de Cumplimiento: 50,00 %  
 Cantidad Ejecutada: 1  
 Justificación: Se estableció 1 acción de mejora.  
 Creado Por: gsandoval  
 Fecha de Creación: 26/11/2012 07:31:57 p.m.

Cerrar

### 3.3 Modificar Autoevaluaciones

1. Seleccionar la opción "Modificar".

Autoevaluación	Dependencia	Empleado	Fecha Final	Completado	Acciones
● Autoevaluacion 2011	Depto. Monitoreo	Carlos Navarro Castro	29/07/2011	✓	✕
● Autoevaluacion 2011	Dirección General	Carlos Brenes Rojas	29/07/2011	✓	✕
● Autoevaluacion 2011 CNFL	Dirección General	Carlos Brenes Rojas			 Modificar  Eliminar Autoevaluación

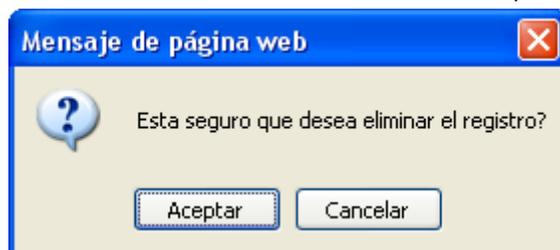
2. Esta opción significa que el usuario no ha terminado de completar el cuestionario y desea continuar. Ver paso 8, punto 2.

### 3.4 Eliminar Autoevaluaciones

1. Seleccionar la opción "Eliminar Autoevaluación".

Autoevaluación	Dependencia	Empleado	Fecha Final	Completado	Acciones
● Autoevaluacion 2011	Depto. Monitoreo	Carlos Navarro Castro	29/07/2011	✓	✕
● Autoevaluacion 2011	Dirección General	Carlos Brenes Rojas	29/07/2011	✓	✕
● Autoevaluacion 2011 CNFL	Dirección General	Carlos Brenes Rojas			 Modificar  Eliminar Autoevaluación

2. El sistema muestra un mensaje de confirmación.
3. Confirmar la eliminación o de lo contrario, presionar el botón Cancelar.



### 3.5 Seguimiento a las acciones de mejora

1. Ingresar a la opción Autoevaluación/Mis Acciones Pendientes.
2. El sistema muestra la siguiente pantalla, donde puede visualizar las acciones que están asignadas al usuario que se encuentra autenticado al sistema, agrupadas por periodos de tiempo, con la opción de completar la autoevaluación desde esta pantalla, así como conocer el estado de la autoevaluación.



**BIENVENIDO CSANTANA**

Su ultima vez que ingreso en el sistema fue el 20 de Marzo del 2011 a las 11:04:32 am.  
La autoevaluacion "Autoevaluacion 2011" se encuentra en estado finalizado.  
Usted tiene 5 Acciones asignadas: 1 Vencida, 2 Pendientes de Finalizar, 2 Proximas a Vencer y 0 Completada

[Nueva Autoevaluacion](#)

---

**AUTOEVALUACION**

Periodo: 01-01-2011 al 12-12-2011

Autoevaluacion: Autoevaluacion 2011

Dependencia: Monitoreo organizacional

Fecha Final: 12-12-2011

Estado de la Autoevaluacion:  39%

Estado del Plan de Mejora:  39%

**BOLETIN DE NOTICIAS**

**Reseña Histórica**  
En noviembre del 2003 se conforma la Comisión de Control Interno en la Municipalidad de San Jose, integrada por cinco personas de distintas dependencias; la Comisión mantuvo un carácter propositivo y de seguimiento y control a las acciones que sobre la materia se tomaran. [Leer mas...](#)

**La Importancia del Control Interno**  
¿Qué es el Control Interno?  
El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por la Gerencia de una empresa diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías: [Leer mas...](#)

---

**MIS ACCIONES PENDIENTES**

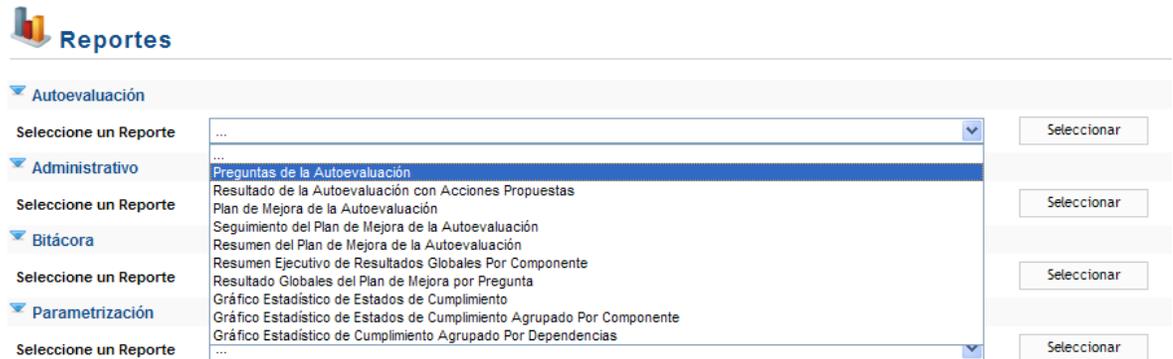
🕒 Pendiente de Finalizar  
 🕒 Proximas a vencer en 7 dias o menos  
 🕒 Vencido  
 ✅ Completado

Acción de Mejora	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	% Avance	Acciones
🕒 Se realizaran charlas para fomentar una cultura de control interno	03/11/2010	18/11/2010	, Maria Isabel Alvarado Alpizar,	15 %	✖
🕒 Realizar capacitaciones mensualmente	01/01/2010	21/11/2010	Maria Isabel Alvarado Alpizar, Sergio Solano Villalobos	65 %	✖
✅ Definir la estructura ante la comision del departamento	08/11/2010	31/12/2010	Maria Isabel Alvarado Alpizar, Allan Mora Monge	10 %	✖

## 4 REPORTE

### 4.1 Generar un reporte

1. Elegir la categoría (Autoevaluación, Administrativo, Bitácora o Parametrización)
2. Seleccionar el reporte que desea generar de los que se muestra en la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web interface titled 'Reportes'. It features a sidebar with four expandable categories: 'Autoevaluación', 'Administrativo', 'Bitácora', and 'Parametrización'. Each category has a 'Seleccione un Reporte' dropdown menu and a 'Seleccionar' button. The 'Administrativo' category is currently expanded, showing a list of report options: 'Preguntas de la Autoevaluación', 'Resultado de la Autoevaluación con Acciones Propuestas', 'Plan de Mejora de la Autoevaluación', 'Seguimiento del Plan de Mejora de la Autoevaluación', 'Resumen del Plan de Mejora de la Autoevaluación', 'Resumen Ejecutivo de Resultados Globales Por Componente', 'Resultado Globales del Plan de Mejora por Pregunta', 'Gráfico Estadístico de Estados de Cumplimiento', 'Gráfico Estadístico de Estados de Cumplimiento Agrupado Por Componente', and 'Gráfico Estadístico de Cumplimiento Agrupado Por Dependencias'.

3. Seleccionar los filtros con los que desea para generar el reporte:



### Gráfico Estadístico de Estados de Cumplimiento

Seleccione los criterios de búsqueda para generar el reporte:

Ciclo:

Periodo:

Autoevaluación:

Tipo:

Componente:

Estructura:

Búsqueda Simple  Búsqueda Avanzada

Dependencia:

Consolidar con sub-unidades.

Generar Reporte

4. Presionar el botón Generar Reporte.
5. El sistema mostrará el reporte solicitado:



SYNERGY

## GRÁFICO DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO

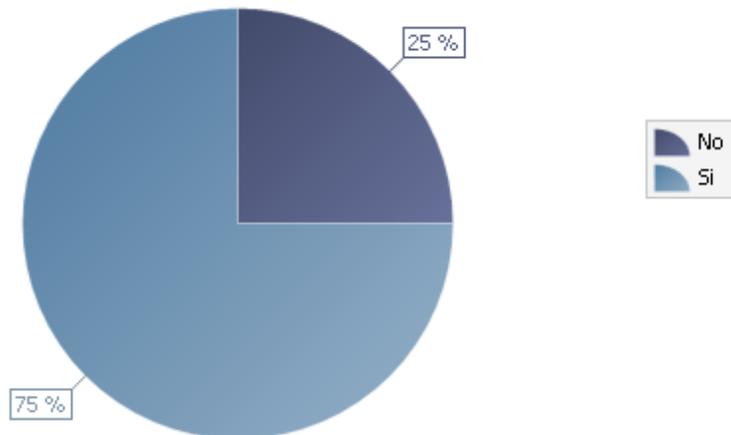
**Ciclo:** Anual **Periodo:** 03/01/2011 - 30/12/2011

**Autoevaluación:** Autoevaluacion 2011

**Componente:** Incluir Todos

**Dependencia:** Dirección General

**Consolidar con sub-unidades:** Si



Dependencia	Si	No	Parcial	No aplica	TOTAL
Depto. Monitoreo	3	1	0	0	4
Dirección General	0	0	0	0	0
Planificación Estratégica	0	0	0	0	0

**Responsable/Jefatura:** \_\_\_\_\_

**Aprobación de Dirección:** \_\_\_\_\_