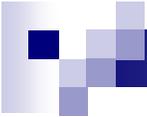




UNIDAD DE CONTROL INTERNO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO ASPECTOS RELEVANTES SEGÚN LEY 8292

Recopilado por: Lic. Luis E. Guzmán Gutiérrez, CPA



Nuevo enfoque de gestión pública

Reforma del Artículo 11 de la constitución Política

Ley N° 8003, 08/06/2000

“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella.

... La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un **procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.** La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.”



Definición: Sistema de control interno

Es un **proceso** realizado por la **alta administración** de una entidad, jefaturas y otros mandos, así como el personal colaborador, que está diseñado para **brindar una seguridad razonable del logro de los objetivos** operacionales, de rendición de cuentas y cumplimiento de toda la organización.

Sistema de Control Interno

“ACCIONES EJECUTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA, DISEÑADAS PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:”



Proteger y conservar el patrimonio público



Confiability-oportunidad de la información



Eficacia y eficiencia de las operaciones



Cumplir ordenamiento jurídico y técnico

(Artículo 8 LGCI)



COMPONENTES ORGÁNICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- **ADMINISTRACIÓN ACTIVA**

- **AUDITORÍA INTERNA**

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL SCI

Jerarca y del
titular
subordinado

- Establecer
- Mantener,
- Perfeccionar y
- Evaluar el sistema de control interno institucional.

Administración
activa

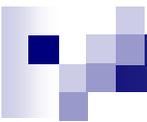
- Acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

ARTÍCULO 10º, LGCI



Vulnerabilidades del control interno

- Apropiaada planificación como condición previa para implantar el sistema
- Juicio humano errado o subjetivo
- Potencial de la administración para invalidar o no acatar el control
- Irregularidades del personal y/o terceros que logran eludir el control (fraude, corrupción)
- Eventos externos fuera del control de la organización.



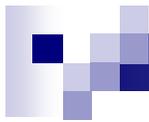
Las personas que trabajan en el sector público costarricense deben tener presente

- ✓ Deberes y obligaciones de carácter ético y de probidad consagrados en el ordenamiento jurídico.
- ✓ Proteger y a defender el interés público y el interés de la institución para la cual labora.
- ✓ Actuar con rectitud - las actividades a nivel privado no pueden entrañar un conflicto de intereses respecto de sus funciones.
- ✓ No realizar actividades ni establecer relaciones privadas usando indebidamente de las potestades y de la posición de su puesto.

Componentes de la corrupción vs COSO 2013



Fuente: Licda. Nuria Zumbado Freer, CGR



Tentación o presión cometer fraude



MEDIDAS PREVENTIVAS

P



1. Considera
3. Evalúa oportunidades
e fraude



4. Ev
las racionalizaciones
les y

Fuente: Licda. Nuria Zumbado Freer, CGR

TIPOS DE FRAUDE

1) CORRUPCIÓN





Fortalecimiento de la rendición de cuentas

Estructura, autoridad y responsabilidad bien definidas y formalizadas

- Evaluación periódica de desempeño, planes de incentivos y compensaciones
- Identificación de presiones excesivas (cuotas, retraso)
- Detección de debilidades y acciones correctivas

COMPONENTES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

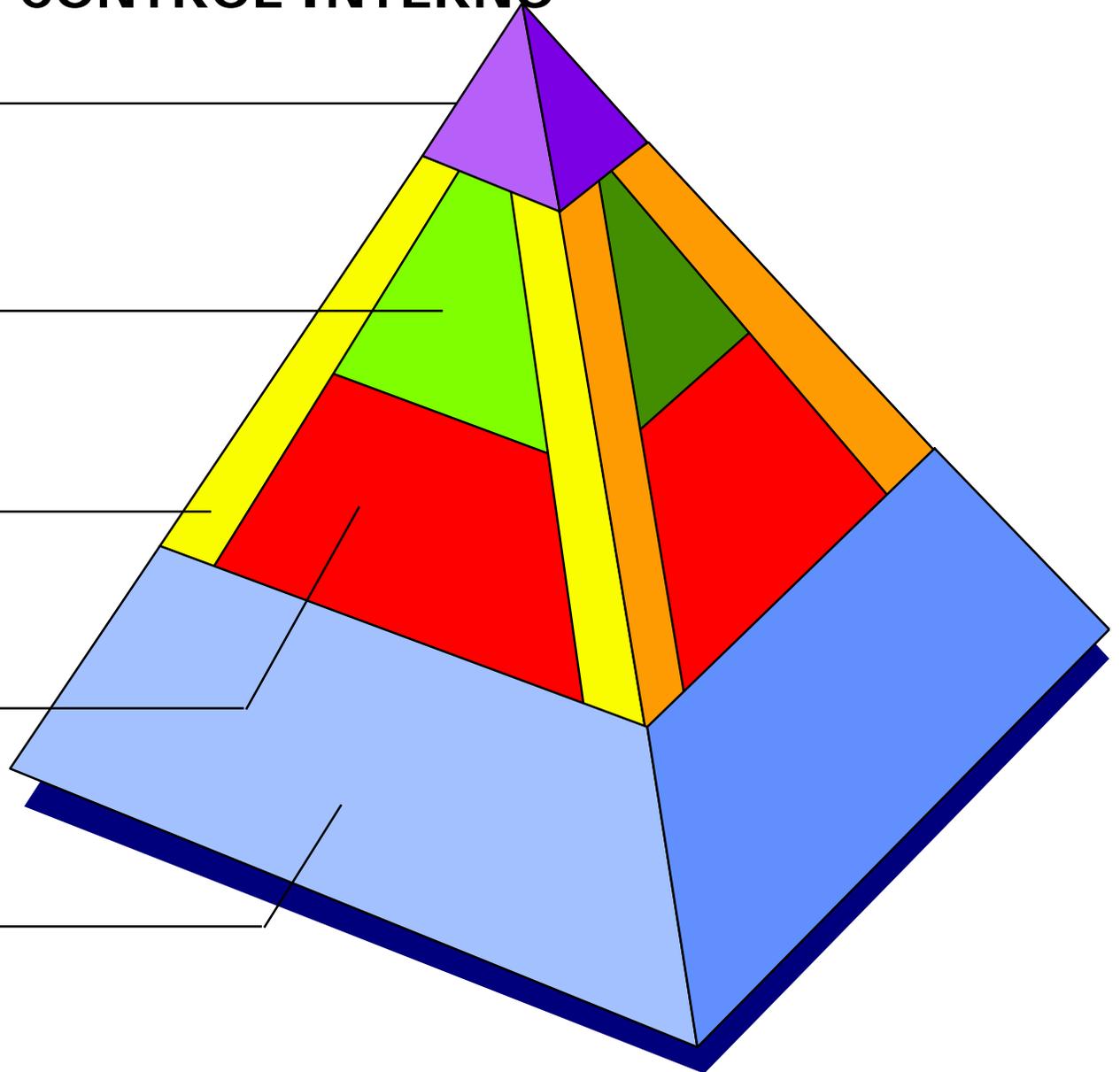
Seguimiento

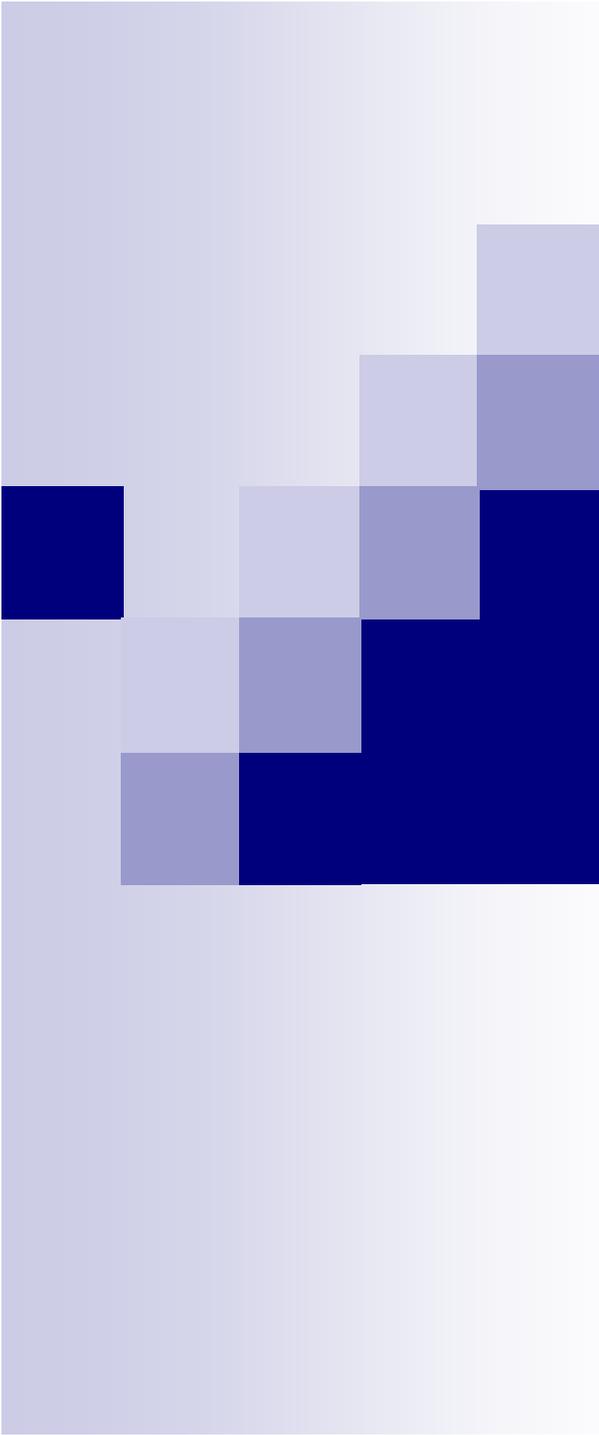
Sistemas de información

Actividades de control

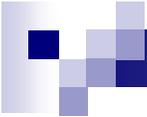
Valoración del riesgo

Ambiente de control





COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL



MISIÓN

Enunciado que describe el propósito fundamental y la razón de ser de una organización.

Establece el beneficio que brindará, los límites de responsabilidad y su campo de especialidad

“Administrar justicia en forma pronta, cumplida, sin denegación y en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico, que garantice calidad en la prestación de servicios para las personas usuarias que lo requieran”.

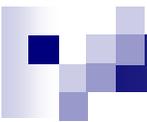


VISIÓN

Descripción de un escenario muy deseable como estado futuro de la organización

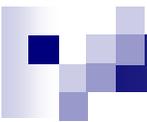
Define lo que se quiere hacer y dónde se aspira a llegar

“Ser un Poder Judicial que garantice a la persona usuaria el acceso a la justicia y resuelva sus conflictos con modernos sistemas de organización y gestión; compuesto por personal orientado por valores institucionales compartidos, conscientes de su papel en el desarrollo de la nación y apoyados en socios estratégicos.”



Factores formales

- a) La declaración formal de la visión, la misión y los valores institucionales.
- b) Un código de ética o similar.
- c) Indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética institucional y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.



Factores formales

d) Una estrategia de implementación para formalizar:

- los compromisos,
- las políticas y
- los programas regulares para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la institución con la ética;



Factores formales

- las políticas para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas
- el manejo de conflictos de interés
- la atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la institución en relación con esas conductas
- el trámite ante las autoridades que corresponda las denuncias de presuntos ilícitos en contra de la Hacienda Pública.



Elementos informales

- a) El clima organizacional.
- b) El estilo gerencial.
- c) Los modelos de toma de decisiones.
- d) Los valores compartidos.
- e) Las creencias.
- f) Los comportamientos de los distintos integrantes de la institución, y su ajuste a los valores



Compromiso con integridad y valores éticos

Definir el “modo de vida” de la organización: políticas, directrices, acciones, comportamiento

- Estándares de conducta (código de ética)
- Evaluar la adherencia del personal a los estándares de conducta
- Rutinas para identificar y corregir oportuna y apropiadamente las desviaciones que se produzcan



Fomentar un sano ambiente de control

- Transmitir los valores con el propio ejemplo, hechos y actitudes, con el fin de que quede claro cuáles conductas son aceptables, a través de un mensaje claro y conciso
- Si se detectan desviaciones en dicho comportamiento, aplicar medidas correctivas inmediatas y comunicarlas a todo el personal
- Promover la denuncia de sospecha de incumplimientos y establecer sanciones a quienes omitan hacerlo a propósito.
- Establecer que las políticas y directrices formales son las que la administración espera que se cumplan.

Normas sobre ambiente de control

2.1 Ambiente de control

2.2 Compromiso superior

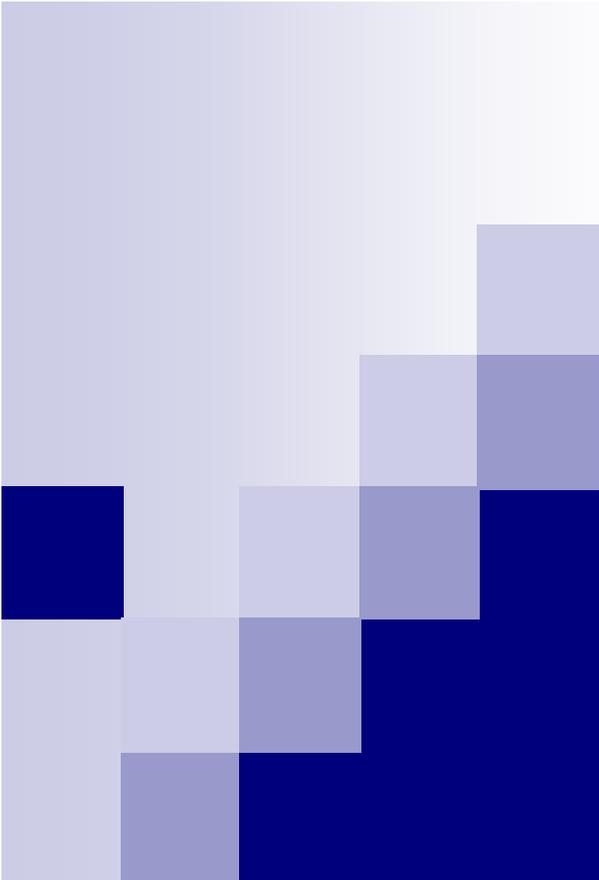
2.3 Fortalecimiento de la ética

2.4 Idoneidad del personal

2.5 Estructura organizativa

- Factores formales
- Elementos informales
- Integración a sistemas

- Delegación de funciones
- Autorización y aprobación
- Funciones incompatibles v procesamiento
- Rotación de labores

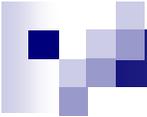


COMPONENTE VALORACIÓN DEL RIESGO



Componente Valoración del Riesgo

Se refiere a las acciones que cada despacho u oficina ejecuta para determinar las situaciones que pueden poner en peligro el alcance de los objetivos, así como al proceso de toma de decisiones para dar respuesta apropiada a dichos riesgos.



VALORACIÓN DEL RIESGO

El artículo 14 de la Ley establece los siguientes deberes del jerarca y titulares subordinados:

- Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados a objetivos y metas de los planes operativos y estratégicos
- Analizar el efecto y probabilidad de ocurrencia de los riesgos importantes y las acciones para administrarlos
- Adoptar las medidas para gestionar el SEVRI y ubicarse en un nivel de riesgo organizacional aceptable
- Establecer los mecanismos operativos para minimizar el riesgo en las acciones por ejecutar



VALORACIÓN DEL RIESGO

Artículo 19 de la Ley General de Control Interno:

El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.



DEFINICIÓN DE RIESGO

Probabilidad de que ocurra un evento, **cuyas consecuencias dificulten o impidan** el logro de los objetivos de un despacho u oficina en particular o de la institución en general.



¿Cuáles son los objetivos que se pretenden con la gestión de riesgos?

La gestión de riesgos tiene como fin coadyuvar con la organización en el cumplimiento de sus objetivos, fundamentalmente en las siguientes **categorías**:

- Logro de objetivos operativos y de largo plazo → **(ESTRATEGIA)**.
- Protección y conservación del patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal → **(CONTROL DE LAS OPERACIONES)**.
- Confiabilidad, completitud, exactitud y oportunidad de los datos → **(ALTA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN)**.
- Respeto de la normativa vigente → **(CUMPLIMIENTO)**.

Acciones para gestionar los riesgos

1. Identificar procesos o funciones vulnerables

2. Identificar factores que agravan la vulnerabilidad

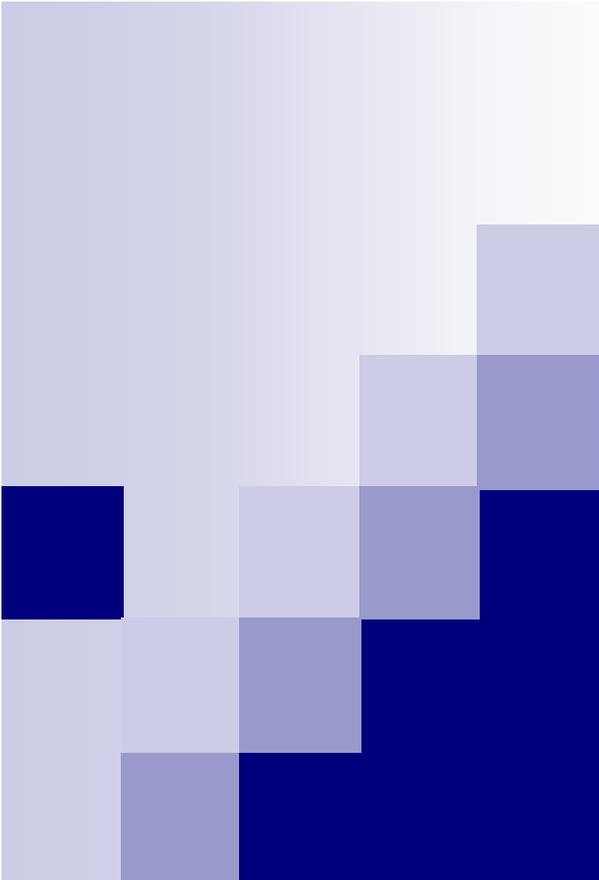
3. Evaluación del potencial de riesgos de fraude

4. Identificar las medidas existentes para administrar los riesgos identificados



Normas de valoración del riesgo

- 3.1 Valoración del riesgo
- 3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)
- 3.3 Vinculación con la planificación institucional



COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL



DEFINICIÓN

Las actividades de control son el grupo de políticas y procedimientos que permiten a la organización obtener seguridad razonable de que todas las disposiciones establecidas por la administración y otros órganos competentes, se llevan a cabo apropiadamente, con el propósito de cumplir los objetivos del sistema de control interno.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Naturaleza

- Prevenir



- Detectar





Importancia de las actividades de control

- Son la herramienta para asegurar razonablemente el logro de los objetivos
- Establecen medidas para corregir las actividades y lograr los planes
- Son de aplicación integral en la organización: activos, personas y actos
- Están integradas a la gestión del riesgo
- Considera la segregación de funciones, cuando aplique



Normas de actividades de control

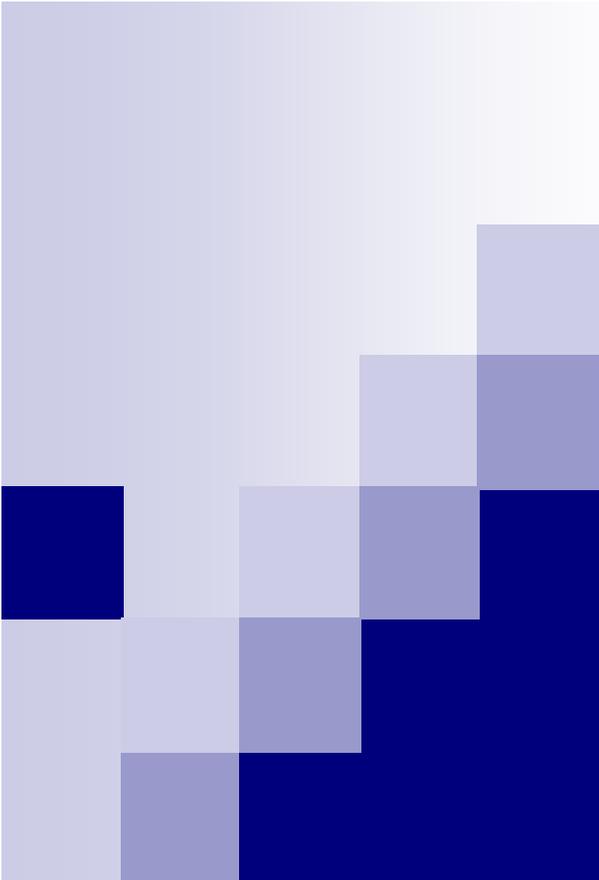
- 4.1 Actividades de control
- 4.2 Requisitos de las actividades de control
- 4.3 Protección y conservación del patrimonio
 - 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos
 - 4.3.2 Custodia de activos
 - 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad
- 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información
 - 4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional
 - 4.4.2 Formularios uniformes
 - 4.4.3 Registros contables y presupuestarios
 - 4.4.4 Libros legales
 - 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas



Normas de actividades de control

- 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones
 - 4.5.1 Supervisión constante
 - 4.5.2 Gestión de proyectos
 - 4.5.3 Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados
 - 4.5.4 Controles sobre fondos girados a fideicomisos
 - 4.5.5 Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos

- 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico
 - 4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones
 - 4.6.2 Informe de fin de gestión



**COMPONENTE SISTEMAS DE
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**



Sistemas de información y comunicación

Se refiere al conjunto de elementos y condiciones vigentes en una institución para ejecutar de manera organizada, uniforme y consistente las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.



Información y comunicación

Cómo proteger la información?

Se utiliza una metodología dedicada a la seguridad de la información, la cual debe responder a un conjunto de acciones y lineamientos para administrar adecuadamente este activo.

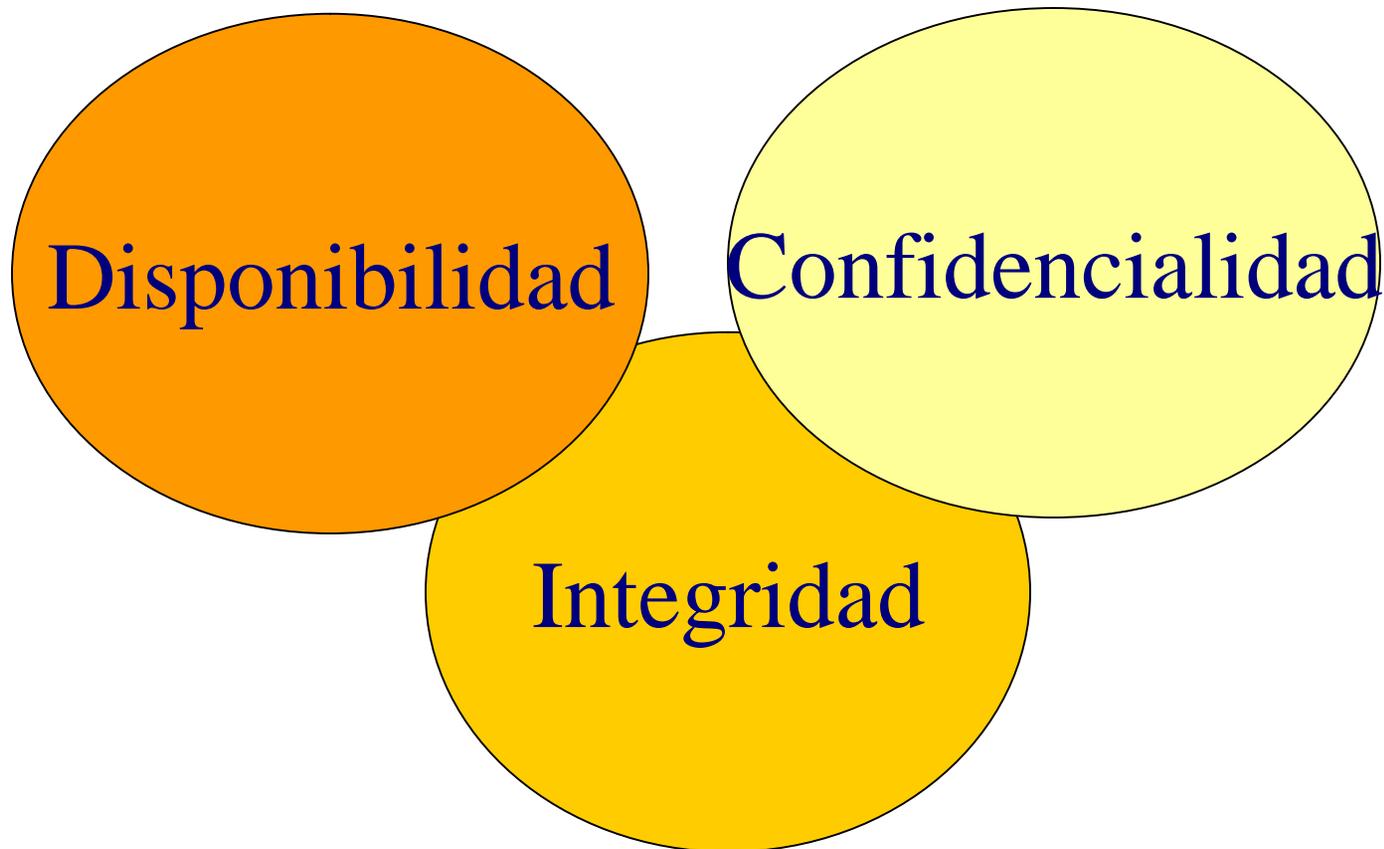


Información y comunicación

Ofrecer **lineamientos generales** a los responsables de administrar la información para ser utilizados en el proceso de inicio, implementación y mantenimiento de la seguridad de la información.



Proteger los siguientes aspectos de la información :





Porqué se requieren políticas de seguridad de la información?

- Proteger a la organización de los riesgos
- Proteger la información, servicios e infraestructura
- Necesidad de la administración de regular las actividades de seguridad



Tipos de Información

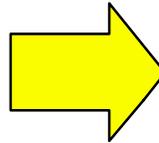
- Almacenada electrónicamente
- Correo
- Impresa o escrita en papel
- Videos

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Datos e información

DATOS

Hechos que
constituyen la
materia prima
para generar la
información



SISTEMA DE INFORMACIÓN

Procesamiento de:
**Datos internos y
externos sobre
funciones, eventos,
actividades, normas**



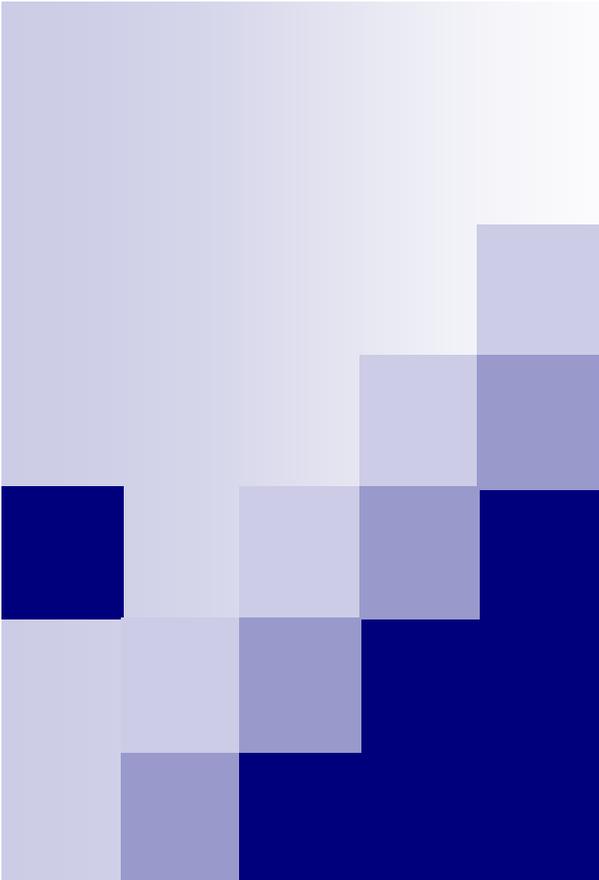
Normas de sistemas de información

- 5.1 Sistemas de información
- 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información
- 5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos
- 5.4 Gestión documental
- 5.5 Archivo institucional
- 5.6 Calidad de la información
 - 5.6.1 Confiabilidad
 - 5.6.2 Oportunidad
 - 5.6.3 Utilidad



Normas de sistemas de información

- 5.7 Calidad de la comunicación
 - 5.7.1 Canales y medios de comunicación
 - 5.7.2 Destinatarios
 - 5.7.3 Oportunidad
 - 5.7.4 Seguridad
- 5.8 Control de sistemas de información
- 5.9 Tecnologías de información



COMPONENTE DE SEGUIMIENTO



Seguimiento del SGI vigente

Son las acciones que cada despacho u oficina efectúa para evaluar el ambiente laboral, las actividades que se realizan, el desempeño institucional y el funcionamiento de las medidas de control, con el **propósito de rendir cuentas, reportar deficiencias y tomar acciones correctivas.**



Autoevaluación periódica del Sistema de control interno

RESULTADO

- Personas con mayor comprensión de la utilidad del control
- Registro histórico de los resultados de la autoevaluación
- Programa de mejoras alineado con el PAO.
- Mayor efectividad en la gestión y el cometido institucional.



ASPECTOS CLAVE DEL SEGUIMIENTO

- Mezcla de evaluaciones internas y externas e independientes.
- El diseño y estado actual del SCI es la base de las evaluaciones
- Los evaluadores deberán tener conocimientos suficientes para entender lo que se está valorando
- La dirección puede variar el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes en función de los riesgos
- Las deficiencias se comunican a responsables de tomar las acciones correctivas. Se evalúan los resultados.



Normas de Seguimiento del SCI

- 6.1 Seguimiento del SCI
- 6.2 Orientaciones para el seguimiento del SCI
- 6.3 Actividades de seguimiento del SCI
 - 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI
 - 6.3.2 Autoevaluación periódica del SCI
- 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI
- 6.5 Contratación de auditorías externas