

LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO Y NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO



PROCESO ADMINISTRATIVO

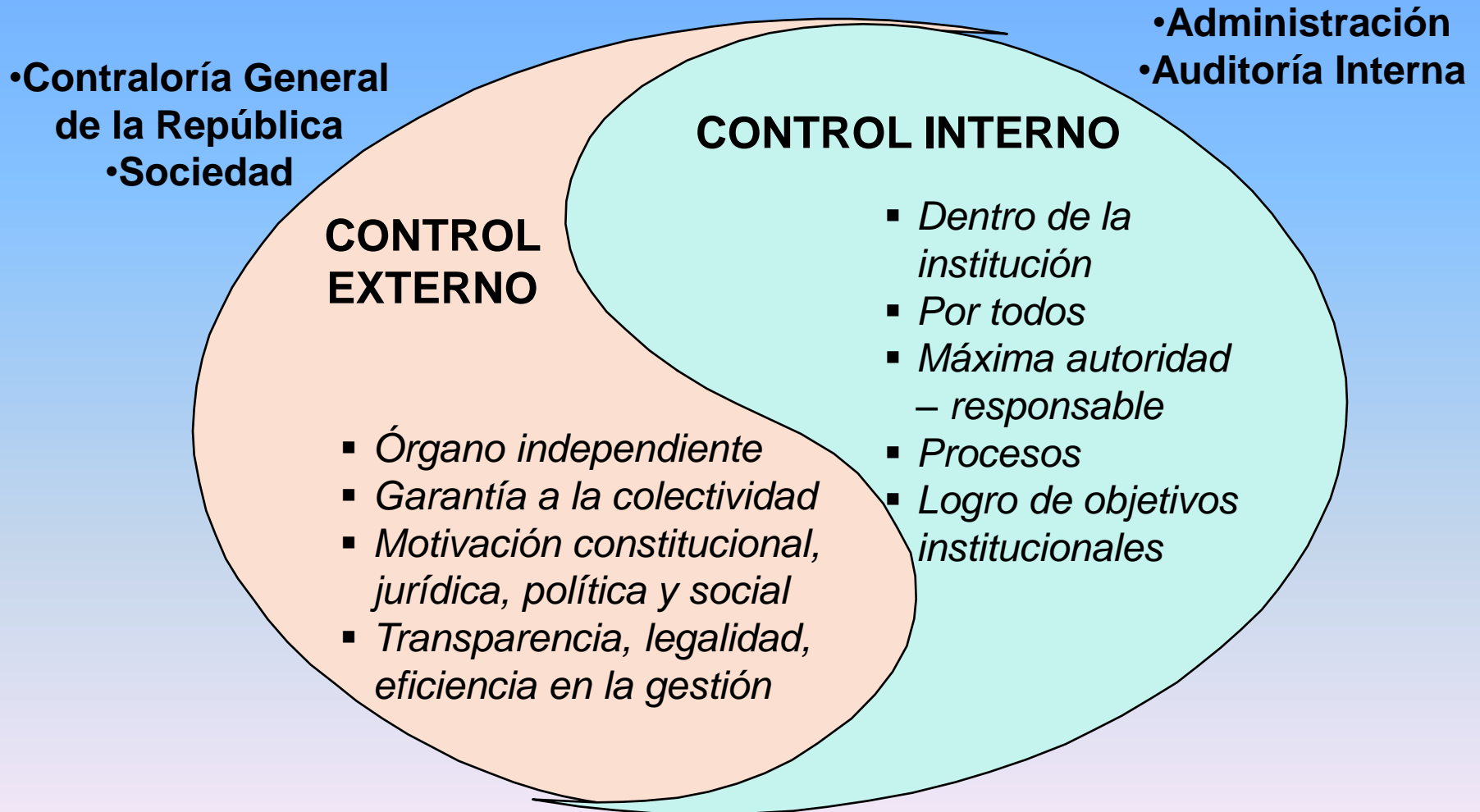


¿Qué hace un
Gerente o
funcionario?

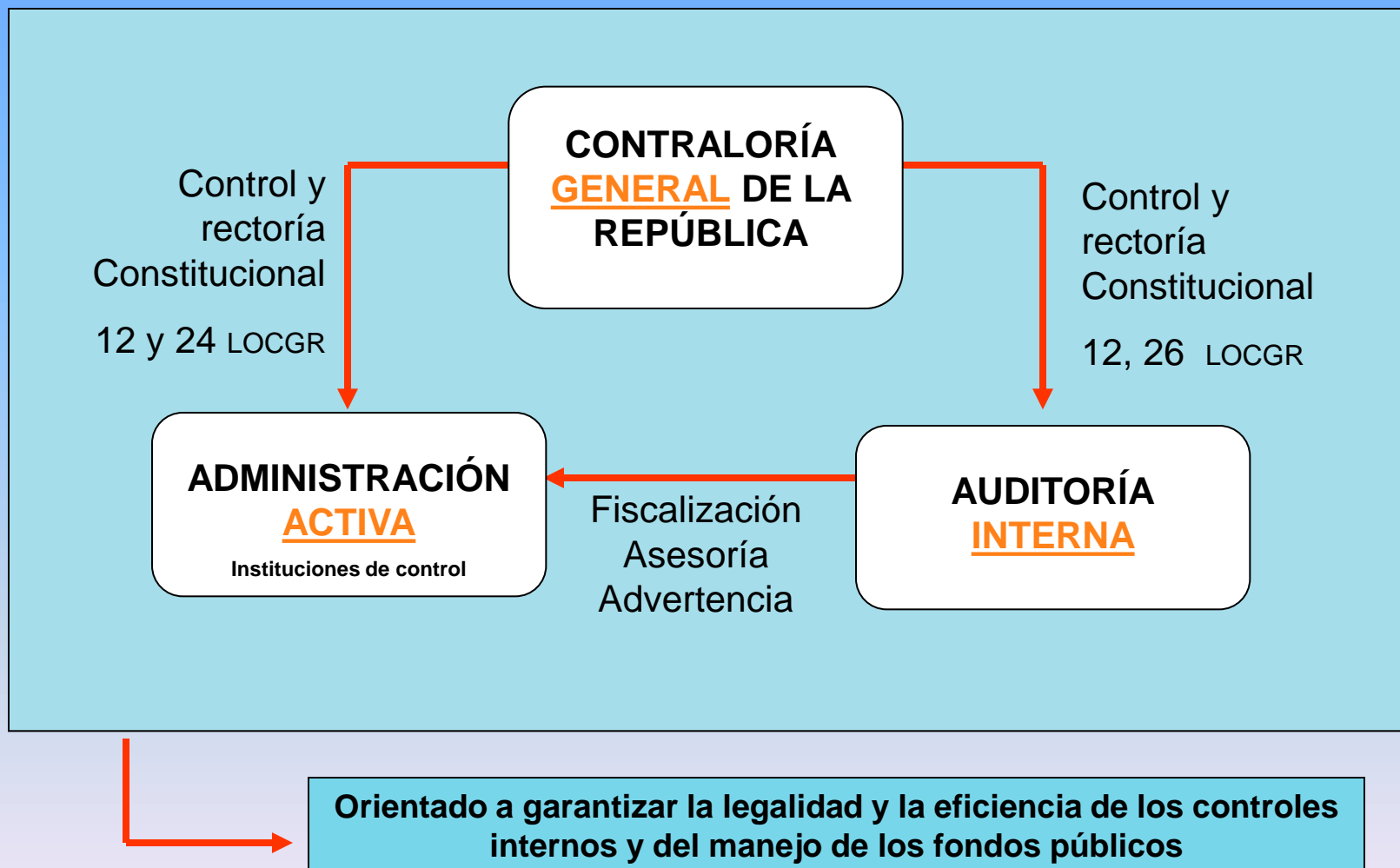
- PLANIFICAR
- ORGANIZAR
- DIRIGIR
- EJECUTAR
- COORDINAR
- **CONTROLAR**

Un proceso que
garantiza el logro de lo
propuesto en los
términos previstos
legal y técnicamente
hablando y que nos
garantiza el éxito y la
satisfacción del deber
cumplido

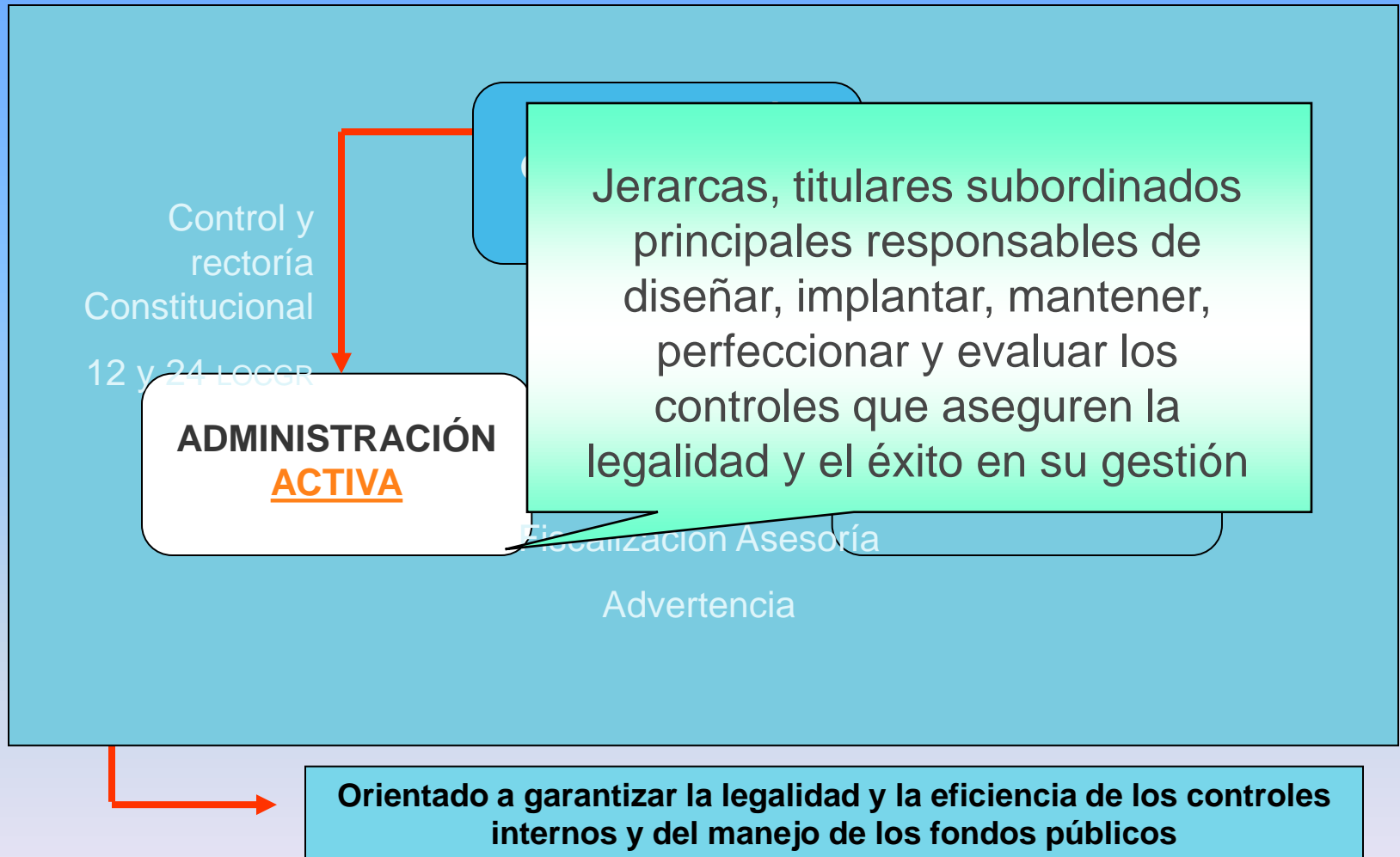
EL CONTROL SEGÚN QUIEN LO EJERCE



SISTEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR



SISTEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR



SISTEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Actividad independiente, objetiva y asesora dentro de la institución que apoya al Jearca a mejorar los controles y al éxito en su gestión. Proporciona a los ciudadanos una garantía razonable de que la actuación de ellos se ajusta a criterios de legalidad y sanas prácticas

Control y
rectoría
Constitucional

12, 26 LOCGR

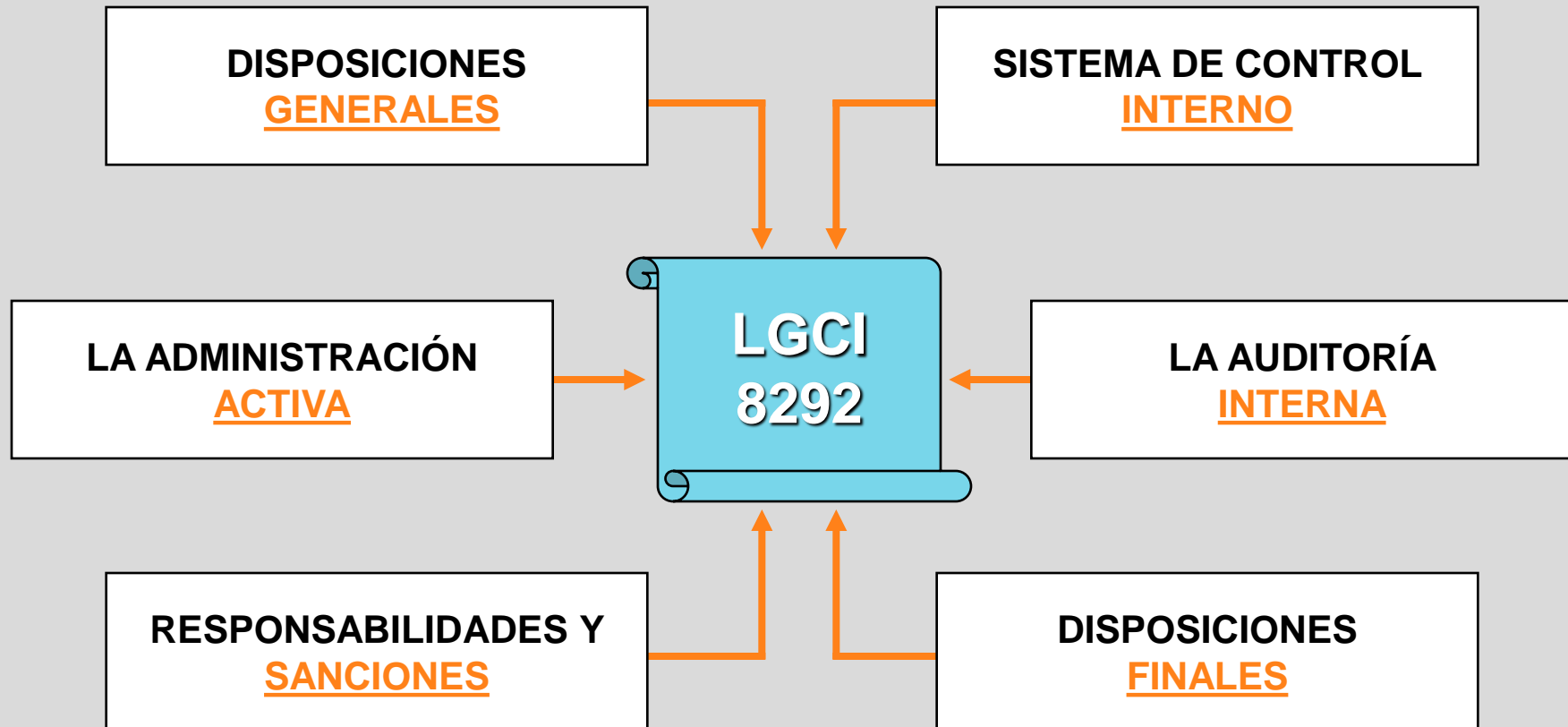
AUDITORÍA
INTERNA

Orientado a garantizar la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos

SISTEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR



LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, N° 8292



CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- **Establece los criterios mínimos de los Sistemas de Control Interno.**
- **Definiciones:(Art. 2)**
 - **Administración activa**
 - **Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno**
 - **Jerarca, Titular Subordinado**
 - **Ambiente de Control, Valoración de riesgo, Actividades de control,**
- **Facultad de la Contraloría de promulgar normativa técnica sobre control interno. (Art. 3)**
- **Aplicación a sujetos de derecho privado. (Art. 4)**
- **Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización (Art.5)**
- **Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan apertura de procedimientos administrativos. (Art.6)**

CAPITULO II: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Obligatoriedad de disponer de SCI: (Art. 7)

Debe ser: Aplicable, completo, razonable, integrado, congruente.

- Concepto del Sistema de Control Interno (Art. 8)
- Componentes orgánicos del Sistema de Control Interno. (Art.9)
- Responsabilidad por el Sistema de Control Interno. (Art.10)



¿ QUÉ ES EL CONTROL INTERNO?



CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

Serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido irregularidad o acto ilegal.**
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.**
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.**
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.**

Artículo 8, LGCI



CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

Herramienta que permite establecer mecanismos con el fin de dirigir a la institución al cumplimiento de sus objetivos y metas.

Involucra recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, planes, procedimientos y normativa que permita evaluar y verificar el trabajo realizado.

El cumplimiento de sus objetivos nos ayuda a producir efectos positivos en nuestras funciones y por ende, a incrementar la calidad en los servicios que brindamos a la comunidad.

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

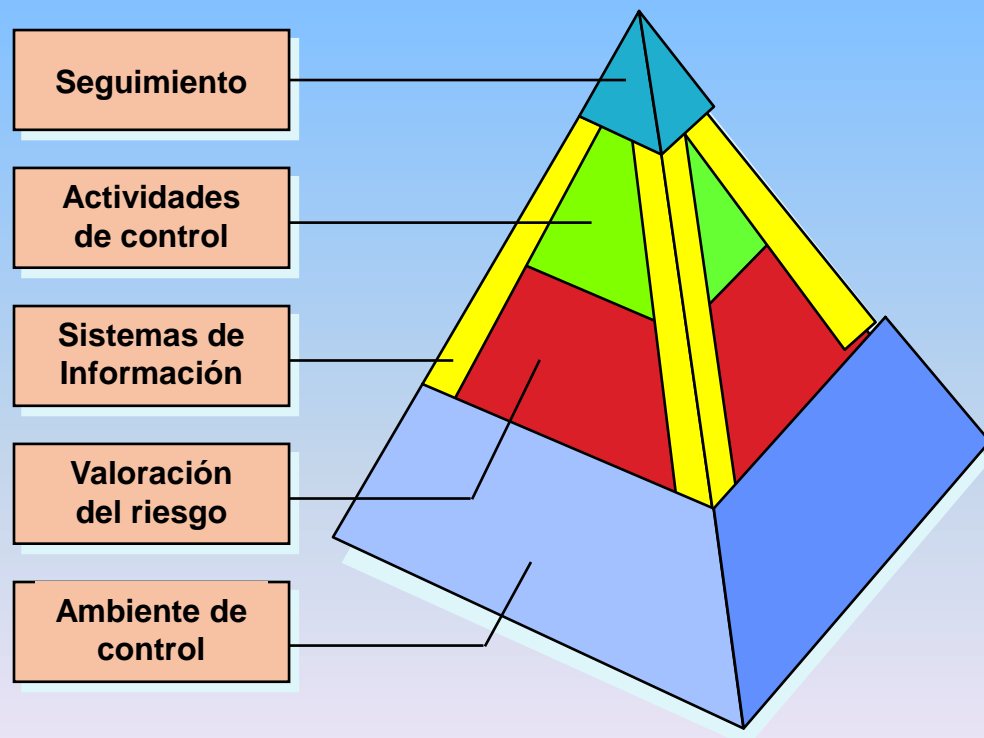
ORGANICOS

 **Administración
activa**

 **Auditoría Interna**

(ART.9 L.G.C.I.)

FUNCIONALES



RESPONSABILIDAD POR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Jerarca y Titulares subordinados responsables por el Sistema de Control Interno y el resto de funcionarios de aplicar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

(Art.10 L.G.C.I.)



**¿QUIÉNES DEBEN PONER EN
PRÁCTICA EL CONTROL
INTERNO?**

Todo el personal del municipio de acuerdo con las responsabilidades a su cargo debe realizar las acciones pertinentes para el fortalecimiento del sistema.

El Control Interno lo debemos ejercer todos los colaboradores y las colaboradoras de la Municipalidad como un desarrollo natural de nuestras actuaciones.

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

SECCION I.

Deberes del Jearca y de los Titulares Subordinados en el Sistema de Control Interno , en términos generales (Art.12) y por cada uno de sus componentes funcionales:

- **Ambiente de control. (Art.13) Valoración del riesgo (Art.14)**
- **Actividades de control (Art.15) Sistemas de información (Art.16)**
- **Seguimiento del sistema de control interno (Art.17)**

SECCIÓN II

Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional

- **Obligatoriedad de disponer de un SEVRI. (Art.18)**
- **Responsabilidad del Jearca y los Titulares Subordinados por el funcionamiento del sistema. (Art.19)**

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

AMBIENTE DE CONTROL

- La integridad y los valores éticos
- Gestión para la administración del riesgo
- Evaluar la estructura organizativa
- Relaciones de jerarquía, asignar autoridad, responsabilidad y comunicación adecuada
- Gestión de recursos humanos. (Artículo 13, LGCI.)

VALORACIÓN DEL RIESGO

- Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales
- Analizar el efecto potencial de los riesgos, su importancia, probabilidad de ocurrencia y decidir las acciones a tomar para administrar los riesgos
- Adoptar las medidas necesarias para su funcionamiento
- Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo.

(Artículo 14, LGCI.)

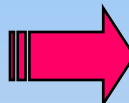
CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente:

- Políticas
- Normas
- Procedimientos de control

1. Cumplimiento de objetivos del control interno.
2. Prevención de aspectos que puedan desviar el logro de los objetivos



Definición Clara

1. Jerarquía de autorizaciones y aprobaciones.
2. Protección y conservación de activos
3. Diseño y uso documentos, registros, (Sistema contabilidad y presupuesto)
4. Conciliaciones periódicas.
5. Controles generales a Sistema Información Computadorizado

(Artículo 15, LGCI.)

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Deberes del Jearca y Titulares subordinados:

- ***Procesos que permitan identificar y registrar información***
- ***Armonizar los Sistemas de información con los objetivos institucionales***
- ***Políticas, Procedimientos y Recursos para disponer de un Archivo institucional***

(Artículo 16, LGCI.)

SEGUIMIENTO

- ***Que los funcionarios realicen acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales***
- ***Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema***
- ***Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas dentro de los diez días hábiles posteriores a su notificación***

(Artículo 17 LGCI)

CAPITULO IV: LA AUDITORÍA INTERNA

SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

- Obligatoriedad. (Art.20)
- Concepto funcional de la auditoría interna. (Art. 21)
- **Competencias (Art. 22):**

Asesorar, advertir, realizar auditorías y estudios especiales.

Verificar el estado del SCI.

Autorizar apertura los libros necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de los diferentes informes.

SECCIÓN II: EL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS

**SECCION III: DEBERES, POTESTADES Y PROHIBICIONES
DE LOS FUNCIONARIOS DE AUDITORÍA**

SECCIÓN IV: INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

CAPITULO V: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

- **Causales de responsabilidad administrativa del Jerarca y los titulares subordinados:**

“El Jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativas, cuando se debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.” (Art. 39)

- **Causales de responsabilidad administrativa del auditor y subauditor internos y los demás funcionarios de la Auditoría Interna. (Art. 40)**

Cuando por dolo o culpa grave incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable.

- **Sanciones administrativas (Art. 41).**

Según la gravedad del caso: Amonestación escrita, suspensión de 8 a 15 días sin goce de salario o dietas, separación del cargo.

(Artículos 39 al 41, LGCI)

CAPITULO VI: DISPOSICIONES FINALES

- Reglamentación de la LGCI
- Reformas

Art.26 LOCGR. Potestad sobre Auditorías Internas. Fiscalización a la Auditoría - una actividad anual de fortalecimiento - conflicto de fiscalización a la Auditoría Interna, 30 días para resolver.

Art.31 LOCGR. Potestad de informar y asesorar. Copia de todos los informes que rinda en el ejercicio potestades de órgano auxiliar de la Asamblea.

Art.71 LOCGR. Prescripción de la responsabilidad disciplinaria.

Art.28 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
Declaraciones juradas, ya no corresponde al auditor informar, sino jefe personal o quién nombre jerarca.

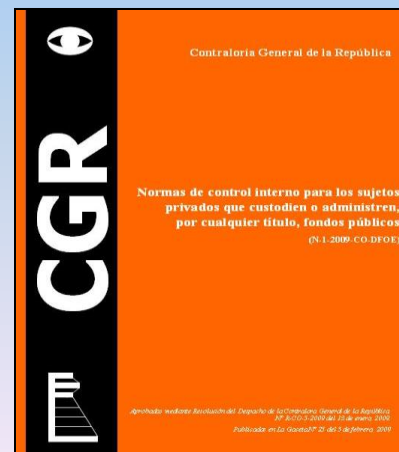
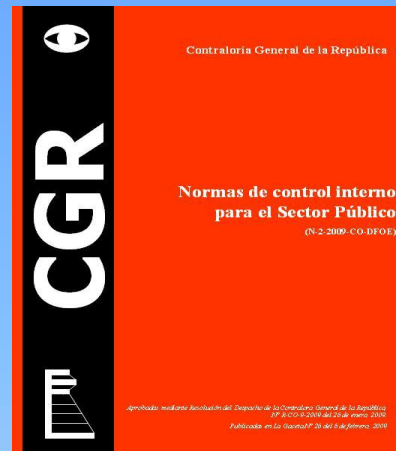
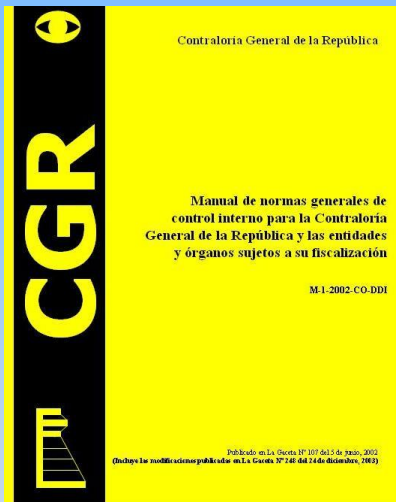
Art.4 LOPGR. Consultas. Auditores pueden hacerlas directamente.

Art.5 (Adiciona estatuto servicio civil). Exceptúan a los Auditores y subauditores internos de los ministerios y organismos adscritos.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO

Objetivo

Disponer de un marco general normativo en materia de control interno, debidamente actualizado, que permita el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de esos sistemas, bajo un esquema que posibilite la adaptación a las características y necesidades propias de la organización.

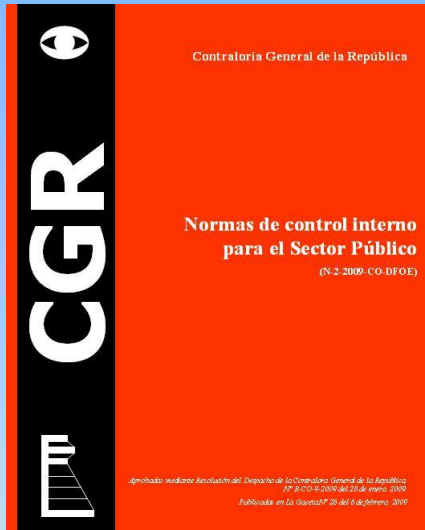


NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO

(N-2-2009-CO-DFOE)

Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009

“La Gaceta” N° 26 del 6 de febrero de 2009



NUEVAS CARACTERISTICAS

1. **Exclusión de sujetos privados**
2. **Simplificación de contenidos**
3. **Regulaciones específicas para instituciones de menor tamaño**
4. **Integración de otros cuerpos normativos**



CONTENIDO

Introducción

- Normas generales
- Normas sobre ambiente de control
- Normas sobre valoración del riesgo
- Normas sobre actividades de control
- Normas sobre sistemas de información
- Normas sobre seguimiento del SCI

Anexos

1. NORMAS GENERALES

- 1.1 Sistema de control interno
- 1.2 Objetivos del SCI
- 1.3 Características del SCI
- 1.4 Responsabilidad de jerarca y titulares subordinados
- 1.5 Responsabilidad de funcionarios
- 1.6 Responsabilidad de auditoría interna
- 1.7 Rendición de cuentas sobre el SCI
- 1.8 Contribución del SCI al Gobierno corporativo
- 1.9 Vinculación del SCI con la calidad.
- 1.10 Aplicación en instituciones de menor tamaño

Ref. Art.7 al 12 LGCI)

1. NORMAS GENERALES

1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

CONTENIDO



Introducción

- Normas generales
- *Normas sobre ambiente de control* ➡
- Normas sobre valoración del riesgo
- Normas sobre actividades de control
- Normas sobre sistemas de información
- Normas sobre seguimiento del SCI

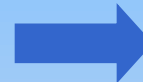
Anexos

2. NORMAS SOBRE AMBIENTE DE CONTROL

2.1 Ambiente de control

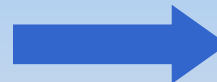
2.2 Compromiso superior

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 y procesamiento
- Rotación de labores

(Art. 2, 13 LGCI)

CONTENIDO



Introducción

- Normas generales
- Normas sobre ambiente de control
- *Normas sobre valoración del riesgo* ➡
- Normas sobre actividades de control
- Normas sobre sistemas de información
- Normas sobre seguimiento del SCI

Anexos

3. NORMAS SOBRE VALORACIÓN DE RIESGO

3.1 Valoración de riesgo

3.2 Sistema Específico de Valoración de Riesgo

3.3 Vinculación con la Planificación Institucional.

Considerar la visión, la misión, los objetivos, indicadores de desempeño, etc.) Sus resultados retroalimentan el proceso de planificación.

3.4 Valoración de Riesgo en Instituciones de menor tamaño.

(Ref. Art.2, 14,18 y 19 LGCI)

CONTENIDO



Introducción

- Normas generales
- Normas sobre ambiente de control
- Normas sobre valoración del riesgo
- ***Normas sobre actividades de control*** ➡
- Normas sobre sistemas de información
- Normas sobre seguimiento del SCI

Anexos

4. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL

4.1 Actividades de control

4.2 Requisitos de las actividades de control

- a) Integración a la gestión
- b) Respuesta a riesgos
- c) Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable
- d) Viabilidad
- e) Documentación
- f) Divulgación

(Ref. Art.2,15 LGCI)



4. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL

4.3 Protección del patrimonio

4.3.1 *Administración de activos*

4.3.2 *Custodia de activos*

4.3.3 *Regulaciones y dispositivos de seguridad*

4.4 Confiabilidad de la información

4.4.1 *Documentación y registro*

4.4.2 *Formularios uniformes*

4.4.3 *Registros contables y presupuestarios*

4.4.4 *Libros legales*

4.4.5 *Verificaciones y conciliaciones*

4.5 Eficiencia de las operaciones

4.5.1 *Supervisión constante*

4.5.2 *Gestión de proyectos*

4.5.3 *Control de fondos a privados*

4.5.4 *Control de fondos a fideicomisos*

4.5.5 *Control de donaciones externas*

4.6 Cumplimiento del ordenamiento

4.6.1 *Control de rendición de cauciones*

4.6.2 *Informes de fin de gestión*

CONTENIDO



Introducción

- Normas generales
- Normas sobre ambiente de control
- Normas sobre valoración del riesgo
- Normas sobre actividades de control
- ***Normas sobre sistemas de información***
- Normas sobre seguimiento del SCI

Anexos

5. NORMAS SOBRE 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
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 e información	5.10 Sistema de información en instituciones de menor tamaño

CONTENIDO



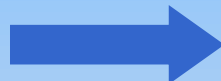
Introducción

- Normas generales
- Normas sobre ambiente de control
- Normas sobre valoración del riesgo
- Normas sobre actividades de control
- Normas sobre sistemas de información
- ***Normas sobre seguimiento del SCI***

Anexos

6. NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO

- 6.1 Seguimiento del SCI
- 6.2 Orientaciones para el seguimiento
- 6.3 Actividades de seguimiento
del SCI
- 6.4 Acciones para el fortalecimiento
del SCI
- 6.5 Contratación de Auditorías
Externas.
- 6.6 Instituciones de menor tamaño



6.3.1 Seguimiento
continuo del SCI

6.3.2 Autoevaluaciones
periódicas

6. NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO

6.3 Actividades de seguimiento del SCI:

Comprobación durante el curso normal de las operaciones para comprobar que se están aplicando las actividades de control incorporadas a los procesos.

6.3.1 Seguimiento Continuo: Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana deben observar el funcionamiento de las medidas de control con el fin de determinar desviaciones de su efectividad e informarlo oportunamente a las instancias correspondientes.

6. NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO

6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI:

Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI

VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN

- Aplicación obligatoria
- Vigencia a partir de su publicación en “*La Gaceta*”
- Las instituciones cuentan con un período máximo de un año para ajustarse a las normas (aplicación transitoria de normativa derogada)
- La autoevaluación anual del SCI debe contemplar el avance en el ajuste a las normas

¡MUCHAS GRACIAS!

Licda. Rosibel Rojas Rojas
Coordinadora de Control interno

