



Resolución Jefatural

Nº 053- 2012 - INDECI
28 de Febrero 2012

VISTOS: El Informe Nº 001-2012-INDECI/7.0 del 23.ENE.2012 y la Hoja de Trámite Nº 00772-2012 del 23.ENE.2012, sus antecedentes, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley Nº 29664 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, conformante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD;

Que, conforme al numeral 9.1 del Reglamento de la Ley Nº 29664, aprobado por Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, tiene entre otras funciones, la de desarrollar instrumentos de gestión y herramientas técnicas, por tanto el INDECI cuenta con autonomía administrativa para la aprobación de sus instrumentos de gestión;

Que, en el marco de lo establecido en la Ley Nº 28716 – Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, y la recomendación contenida en la Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG, se conformó el Comité de Control Interno del Instituto Nacional de Defensa Civil –CCI/ INDECI, mediante la Resolución Jefatural Nº 483-2008-INDECI del 10.DIC.2008;

Que, como consecuencia de las acciones de implementación de las recomendaciones del Informe de la Actividad de Control Nº 035-2011-INDECI/3.0 "Revisión de la Estructura de Control Interno" – Ley Nº 28716, el citado Comité de Control Interno del Instituto Nacional de Defensa Civil –CCI/ INDECI, propone el "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI" para la implementación del Sistema de Control Interno –SCI del INDECI, en concordancia con los objetivos y metas institucionales de la entidad, con el objeto de mejorar la gestión a través del establecimiento, diseño y organización de un adecuado sistema y estructura de control interno, que le permita actuar con eficiencia, eficacia, y transparencia;

Que, en ese sentido a través del Informe de Vistos, el Presidente del Comité de Control Interno, solicita a la Jefatura Institucional la aprobación del documento citado en el párrafo precedente, con la finalidad de que las orgánicas del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, cuenten con lineamientos de política institucional para desarrollar el Sistema de Control Interno en el ámbito de competencia de cada unidad orgánica de la Entidad;



Que, de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes y de acuerdo a la solicitud formulada por el Presidente del citado Comité de Control Interno, resulta necesario aprobar el "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI", conforme a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución;

Con la visación de la Sub Jefatura, de la Secretaría General e Imagen Institucional, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Normas de Control Interno, Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG - "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, y en uso a las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 059-2001-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 005-2003-PCM y 095-2005-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI", que en (37) treinta y siete folios y (03) tres Anexos forman parte integrante de la presente Resolución, conforme a las consideraciones expuestas en los considerandos precedentes.

Artículo 2°.- Disponer que la Secretaría General e Imagen Institucional en coordinación con la Oficina de Estadística y Telemática, publiquen en el Portal Institucional (www.indeci.gob.pe), el presente Resolutivo conjuntamente con el "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI", aprobado en el artículo 1° de la Presente Resolución para su difusión.

Artículo 3.- Disponer que la Secretaría General e Imagen Institucional registre la presente Resolución en el Archivo General de la Institución y remita copia autenticada por el Fedatario a la Sub Jefatura, al Presidente del Comité de Control Interno del Instituto Nacional de Defensa Civil -CCI/INDECI y a la Oficina de Asesoría Jurídica, así como la versión escaneada de la presente Resolución vía electrónica a todas las demás Unidades Orgánicas del INDECI, para su conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Alfredo E. Murgueytio Espinoza
General de División (R)
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil



LINEAMIENTO GENERAL DE CONTROL INTERNO PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL INDECI

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI en concordancia con sus objetivos y metas institucionales y con el objeto de mejorar la gestión a través del establecimiento, diseño y organización de un adecuado sistema y estructura de control interno, que le permita actuar con eficiencia, eficacia, transparencia y mejores prácticas, generando una favorable evolución en la forma de su administración y control a fin de contribuir a su desarrollo institucional y al buen uso de sus recursos, pone a disposición de las autoridades, funcionarios y personal institucional, los lineamientos generales para la implementación del Sistema de Control Interno-SCI del INDECI.

Dicha Implementación, no sólo constituye una obligación legal de conformidad con las dispositivos legales y normas del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sino que a resultas es un complemento imprescindible y prioritario para la buena marcha y aplicación efectiva, dado que la doctrina y experiencias internacionales logran plasmar que el Control Interno, es un proceso continuo en el que están involucrados los Directivos y el personal para proporcionar seguridad razonable, en los aspectos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios que presta.
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables a esta naturaleza.
- Elaborar la información de sus resultados en sus aspectos económicos y financieros válidos, confiables y oportunos.

Las organizaciones modernas, admiten que el enfoque se encuentra basado en el Informe COSO (*Comite on Sponsoring Organizations of the Tread way Commissions*) considerado hoy en día, como el más idóneo para establecer y operar un sistema confiable de control interno. En nuestro país, de conformidad con la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, concebido como un conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas permite ofrecer a las Entidades del Estado, la seguridad sobre el logro de los objetivos mencionados.

La organización de la Estructura de Control Interno, se fundamenta en cinco componentes funcionales: (1) Ambiente de Control, (2) Evaluación de Riesgos, (3) Actividades de Control, (4) Sistemas de Información y Comunicación, y (5) Seguimiento o Monitoreo.

Estos componentes funcionales reconocidos por la Ley N° 28716, se interrelacionan entre sí, integrándose al proceso de gestión institucional, los mismos que se detallan a continuación:

- **El Ambiente de Control:** relacionado con las actitudes y acciones del titular directivos, funcionarios y servidores, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución.
- **La Evaluación de Riesgos:** abarca los procedimientos de identificación y estimación de los factores o situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, permitiendo adoptar acciones oportunas para prevenir y enfrentar las posibles consecuencias de la materialización de esos riesgos.



- **Las Actividades de Control:** referidas a las políticas, métodos, procedimientos y otras medidas establecidas, como parte de las operaciones, a fin de asegurar que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos, así como para realizar una gestión eficiente y eficaz.
- **Los Sistemas de Información:** comprenden los sistemas de comunicaciones e información institucional, los que deben permitir la generación, procesamiento y transmisión de información relevante y confiable sobre las actividades y eventos externos e internos, para el oportuno conocimiento y control de las operaciones, así como para el logro de los objetivos de la organización.
- **El Seguimiento:** consistente en el proceso de monitoreo continuo para valorar la calidad de la gestión y del sistema de control interno.

Esta Estructura de Control Interno, debe guardar armonía y observancia con las previsiones legales y técnicas contenidas en la Ley N° 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado, las Normas de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y aquellas que emita la entidad acorde con su organización funcional.

En la Primera Parte, la aprobación de este marco conceptual permitirá:

- **Definir,** básicamente el sistema, estructura y objetivos de control interno para la institución.
- **Guiar y regular,** la actuación de la Administración según los componentes funcionales recomendados en el Informe COSO, incorporando pautas temáticas de aplicación común en las unidades orgánicas.
- **Establecer,** un esquema estratégico de organización basado en los correspondientes subsistemas y elementos de control con niveles asignados de competencias y responsabilidades.
- **Diseñar un plan de actividades,** para la implantación formal del sistema y estructura de control interno en cada unidad orgánica.
- **Monitorear,** el proceso de implantación a través de la información periódica a ser reportada por el Comité de Control Interno y Órgano de Control Institucional.

En la Segunda Parte, la Gestión del Control Interno, se precisa la definición y los objetivos del control interno, así como los principios y postulados que representan guías y criterios de actuación que deberá observar la Alta Dirección, funcionarios y servidores de la entidad, para el adecuado establecimiento del sistema, mencionándose asimismo las obligaciones relativas al control interno establecidas legalmente.

En la Tercera Parte, el documento establece la organización y lineamientos para operar la estructura de control interno por cada uno de sus componentes funcionales, cuyo ordenamiento y aplicación se integra en el funcionamiento de tres subsistemas o niveles de control, estratégico, operativo y de evaluación.



I. BASE LLEGAL

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado y su modificatoria la Ley N° 29743.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".

II. LINEAMIENTO GENERAL DE CONTROL INTERNO

El Lineamiento General del Control Interno expone los conceptos y reglas básicas de control interno aplicables a las unidades orgánicas del INDECI, estableciendo su definición, objetivos, principios y componentes, así como el ámbito aconsejable para la implantación y funcionamiento eficaz del Sistema de Control Interno en cada entidad, en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley N° 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado, la normativa general regulada por la Contraloría General de la República y demás documentación oficial sobre la materia proveniente de organismos internacionales reconocidos sobre la materia.

Los conceptos y reglas básicas comprende:

1. Definición del control interno de las unidades orgánicas del INDECI.
2. Objetivos del control interno.
3. Organización del sistema de control interno.
4. Principios aplicables al sistema de control interno.
5. Postulados básicos del control interno.
6. Obligaciones relativas al control interno.

1. DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO

En armonía con los conceptos modernos y las normas y documentos nacionales e internacionales que lo abordan, entre ellos la Guía de INTOSAI y el Informe COSO se define al Control Interno como ***"El proceso integral y continuo efectuado por la Alta Dirección, Funcionarios y Servidores Públicos de la entidad para proporcionar la seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las categorías siguientes"***:

- Eficiencia, eficacia, transparencia, economía y calidad de los servicios y operaciones.
- Cautela y salvaguarda de los recursos y bienes.
- Conformidad de normas y regulaciones aplicables.
- Confiabilidad y oportunidad de la información financiera y de gestión.
- Práctica de valores institucionales y rendición de cuentas.

El control interno es concebido como un proceso integral dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta cada entidad del Estado. La Alta Dirección, los Funcionarios y Servidores Públicos de todo nivel conforman la Administración Institucional y tienen que estar involucrados en este proceso para afrontar los riesgos y para dar seguridad razonable respecto al logro de la misión de la entidad y de los objetivos institucionales.

El control interno no constituye un hecho o circunstancia aislada o esporádica sino una serie de acciones coherentes y coordinadas que están relacionadas con los procesos y actividades de la entidad. Estas acciones se dan continuamente en todas sus operaciones y son inherentes a la manera en la que la Alta Dirección y Funcionarios administran la organización.



2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Son objetivos del control interno de la entidad, los siguientes:

- **Eficiencia, eficacia, transparencia, economía y calidad de los servicios y operaciones**

Se refiere a los controles internos que adopta la administración institucional para asegurar que los procesos, actividades, recursos y operaciones se realicen de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia, economía, transparencia y calidad. Tales controles comprenden los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las acciones institucionales, así como los instrumentos de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.

La **efectividad** se vincula con el logro de los objetivos y metas previstas. La **eficiencia** se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. La **transparencia** implica posibilitar el acceso público a la información sobre los actos y actuaciones que se ejecuten por la administración institucional. La **economía** involucra las condiciones en las que se adquieren recursos materiales, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada, así como al menor costo posible. La **calidad** se orienta a promover mejoras en las actividades y brindar mayor satisfacción a los usuarios, con productividad y con menores costos y defectos en los servicios.

- **Cautela y salvaguarda de los recursos y bienes contra cualquier pérdida o uso indebido**

Se relaciona con las medidas que adopta la administración para prevenir o detectar la utilización deficiente o perjudicial de bienes y recursos de la entidad, operaciones no autorizadas, actos o decisiones que conlleven egresos antieconómicos, apropiaciones indebidas, así como en general todas aquellas actuaciones que podrían significar pérdidas tangibles o potenciales para la organización, incluyendo los casos de despilfarro e irregularidades en el uso de recursos.

- **Confiabilidad y oportunidad de la información financiera y de gestión**

Tiene directa relación con las políticas, métodos y procedimientos que instituye la administración para asegurar que la información de gestión como financiera elaborada por la entidad es válida y confiable, así como que sea revelada razonablemente en los informes correspondientes.

- **Práctica de valores institucionales y de responsabilidad o rendición de cuentas**

Se refiere a la actitud, formalización e implementación efectiva de patrones de conducta y desempeño funcional, basadas en una cultura sólida y el ejemplo, que adopta la Alta Dirección, Funcionarios y Servidores de la entidad para lograr el respeto de la colectividad a la que sirve y un clima institucional favorable al cumplimiento cabal de su misión.

La rendición de cuentas o responsabilidad es el proceso por el que la dirección en primer lugar y el personal que integra la entidad, se hacen responsables por sus decisiones y acciones, dando a conocer con imparcialidad los resultados de su desempeño.



3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la entidad, es el conjunto de acciones, actividades, políticas, normas, planes y procedimientos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan la Alta Dirección, Funcionarios y Servidores de la institución, que es diseñado y organizado en cada unidad orgánica para ofrecer seguridad sobre el logro de los objetivos de control interno antes mencionados, así como prevenir, administrar y monitorear los riesgos que las afecten.

Su organización, basada en las recomendaciones del Informe COSO y la Guía de INSTOSAI (Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores), se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: (1) ambiente de control, (2) evaluación de riesgos, (3) actividades de control, (4) sistemas de información y comunicación, y (5) seguimiento.

A fin de proveer de una adecuada conducción supervisión, coordinación y evaluación al funcionamiento de dichos componentes, contribuyendo adicionalmente a su aplicación estandarizada y uniforme en las unidades orgánicas del INDECI, la estructura del Control Interno considera los siguientes tres (3) subsistemas o niveles de control interno:

- SubSistema de Control Interno estratégico.
- SubSistema de Control Interno operativo.
- SubSistema de Control Interno de evaluación.

Los subsistemas son el primer nivel de desagregación del sistema; los componentes se encuentran en el segundo nivel y por medio de ellos se determinan las partes del subsistema; mientras que en el tercer nivel se encuentran los factores de control interno, definidos como cada una de las partes de los componentes que, si bien pueden distinguirse separadamente, se mantienen interconectados con el fin de que el sistema no pierda su propósito.

Cada subsistema administra los componentes y factores de control vinculados que conforman la estructura de control interno institucional y estarán a cargo de los niveles funcionales involucrados de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas.

3.1 SubSistema de Control Interno estratégico

Se encarga de los componentes: (1) ambiente de control y (2) evaluación de riesgos.

- Ambiente de control

Constituye el entorno que estimula y motiva las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos institucionales. El ambiente de control es la base para el Sistema de Control Interno en su conjunto. De la disciplina y la estructura además de un clima que influye en la calidad del control interno en su conjunto. Tiene una influencia general en la manera en la que se establecen las estrategias y objetivos, así como en el modo en que las actividades de control son diseñadas.

- Evaluación de riesgos

El riesgo representa la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos que puedan incidir en el logro de los objetivos del control interno. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias internas o externas susceptibles de repercutir en el registro, procedimiento y



cumplimiento de los procesos, actividades, operaciones y la misión de la entidad.

Habiendo establecido objetivos claros y un ambiente de control adecuado, la evaluación de los riesgos que enfrenta la entidad en la búsqueda de cumplir su misión y sus objetivos, determina una base para desarrollar una apropiada respuesta al riesgo.

3.2 SubSistema de Control Interno operativo

Administra los componentes: 3) actividad de control y 4) sistema de información y comunicación.

- Actividades de control

Están relacionadas con las acciones que realizan la Alta Dirección, Funcionarios y servidores públicos de la entidad, para cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas. Son relevantes porque implica la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque su armonía con las políticas, procedimientos y evaluación de su cumplimiento es un medio idóneo para contribuir eficazmente con el logro de los objetivos institucionales.

La mejor manera de mitigar los riesgos es a través de actividades de control, las cuales pueden ser preventivas y/o de detección. Las acciones correctivas son necesarias para complementar las actividades de control interno con la intención de lograr los objetivos. Las actividades de control y las acciones correctivas deben proveer valor por dinero. Su costo no debe exceder el beneficio que de ellas resulte.

- Sistema de información y comunicación

Están constituidos por los mecanismos empleados para registrar, procesar e informar sobre las actividades y operaciones de la entidad. La calidad de la información que brinda y comunica el sistema incide en la capacidad de la Alta Dirección y gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan dirigir y controlar los objetivos de la entidad.

La comunicación orienta un apropiado entendimiento sobre los roles, objetivos, operaciones y responsabilidades involucradas en el control interno de la información dentro de la organización.

Los sistemas de información y comunicación efectivos son vitales para que la entidad conduzca y controle sus operaciones. La Alta Dirección y Funcionarios requieren conocimiento relevante, confiable, correcto y oportuno relacionado con los eventos internos, así como con los externos.

3.3 SubSistema de Control Interno de evaluación

Tiene a su cargo el componente 5) seguimiento o monitoreo, incorpora como un factor de control específico, los compromisos de mejoramiento que la Ley N° 28716 denomina como componente del sistema de control interno, teniendo idéntica orientación.

- Seguimiento

Es el proceso que evalúa las acciones y calidad del control interno en tiempo, permitiendo al sistema reaccionar en forma dinámica para adoptar las medidas de cambio o corrección cuando las circunstancias lo requieran. Se orienta a la identificación de controles no implantados, débiles, insuficientes o innecesarios, promoviendo su reforzamiento.



Dado que el control interno, es un proceso continuo que tiene que ser adaptado según los cambios y riesgos que la empresa deba enfrentar, el seguimiento es necesario para asegurar que el control interno opere de acuerdo con los objetivos, el entorno, los recursos y el riesgo.

Los cinco componentes funcionales descritos precedentemente son el soporte de un sistema recomendable de control interno para el gobierno corporativo de la entidad, proporcionando las bases sobre las cuales se puede evaluar el cumplimiento de los objetivos de control interno y el logro de los resultados de gestión. Estos cinco componentes aplican a todos los aspectos de las operaciones de la organización e incorporan las actividades de prevención y monitoreo que es tratada en la Ley N° 28716 como un componente adicional del sistema.

En tal sentido, existe una relación directa entre los objetivos de gestión que la organización procura conseguir y los componentes del control interno que representan un instrumento por el cual se contribuye a alcanzar esos objetivos.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los siguientes principios constituyen fundamentos que sustentan y orientan el funcionamiento del Sistema de Control Interno de las unidades orgánicas de la entidad.

- **Autocontrol:** en cuya virtud cada unidad orgánica y sus niveles funcionales poseen la capacidad competente y necesaria para controlar su trabajo, detectar deficiencias y oportunidades de mejora y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de las metas y resultados esperados; de modo que la ejecución de los procesos, actividades y operaciones a su cargo, se desarrollen con armonía y sujeción a las políticas, normativa y procedimientos correspondientes.
- **Autorregulación:** consistente en la capacidad institucional de cada entidad para diseñar y aplicar en sus organizaciones, los métodos, herramientas y procedimientos que le sean necesarios, con base en la normativa legal o administrativa vigente; de tal forma que permitan el apropiado establecimiento, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo estándares de integridad, eficiencia y transparencia en el ejercicio de las funciones y responsabilidades que le conciernen.
- **Autogestión:** por la cual cada entidad tiene la capacidad e independencia técnica para conducir, coordinar, aplicar y evaluar, de manera efectiva y razonada, las estrategias, funciones y competencias de orden administrativo y operativo que le ha sido encargadas legalmente para el cumplimiento de su misión y fines de gestión.

Dichos principios se integran y complementan entre sí, constituyendo premisas esenciales que fundamentan la lógica y mecánica bajo las cuales opera el proceso de implantación y funcionamiento de la estructura del control interno, cuya responsabilidad recae exclusiva y directamente en la Administración Institucional, no así en los órganos encargados de la función de Auditoría Interna o Externa, como tradicional y erradamente ha sido de entendimiento común.

De este modo, en base a los indicados principios, se deja de lado la idea manejada por mucho tiempo respecto a que la responsabilidad del control interno resulta ajena y no imputable a los niveles directivos encargados de la gestión de



los procesos y operaciones institucionales, planteándose su cabal aplicación al Sistema de Control Interno a partir de los siguientes propósitos y objetivos específicos.

- **Control de cumplimiento:** relacionado al establecimiento de las acciones que le permitan a la entidad garantizar el cumplimiento de sus funciones y de los procedimientos de verificación y evaluación, en el marco establecido por la normativa aplicable. Se basa en el principio de autorregulación.
- **Control estratégico:** orientado a la generación de actitud y conciencia para un ambiente propicio de control, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se puedan producir. Se fundamenta en los principios de autocontrol y autorregulación.
- **Control operativo:** referido a los procedimientos de prevención, detección y corrección que corresponden para propender a la apropiada ejecución de las funciones, operaciones y recursos institucionales, así como a que las decisiones se adopten de acuerdo con información oportuna y confiable, con adecuada comunicación interna y externa. Se sustenta en los principios de autocontrol y autogestión.
- **Control de evaluación:** vinculado a la operación de mecanismo que permitan monitorear y hacer seguimiento a la gestión, efectuar autoevaluaciones y evaluaciones independientes, así como realizar acciones oportunas de mejoramiento. Se fundamenta en los principios de autocontrol y autogestión.
- **Control de información:** se dirige a la generación de información transparente y veraz, así como a garantizar una efectiva rendición de cuentas y resultados de la gestión.

5. POSTULADOS BASICOS DEL CONTROL INTERNO PARA CADA UNIDAD ORGANICA DEL INDECI

Los postulados básicos del control interno concentran los lineamientos y criterios generales que, con mayor relevancia e impacto, guían la actuación de los órganos directivos de gestión para cumplir con sus responsabilidades primordiales relativas a los componentes funcionales del sistema de control interno, sin menoscabo de las que conciernen a los factores de control que integran específicamente cada componente.

Dichos postulados son:

5.1 Ambiente de Control

- **Postulado N° 1:**
El máximo órgano de dirección debe ser responsable de la aprobación de estrategias y políticas, comprendiendo los riesgos que pueden afectar la organización, fijando niveles aceptables para estos riesgos y garantizando que las unidades orgánicas tomen las medidas necesarias para identificarlos, vigilarlos y controlarlos; estableciendo la asignación de la autoridad y responsabilidades pertinentes; así como asegurando que se ejerza vigilancia sobre la eficiencia del sistema de control interno.
- **Postulado N° 2:**
Las unidades orgánicas deben ser responsables de la ejecución de las estrategias aprobadas por la máxima autoridad institucional: formulando políticas y mecanismos apropiados de control interno; y vigilando la eficiencia del sistema de control interno.



- **Postulado N° 3:**

La Alta Dirección y los Funcionarios son responsables de la promoción de normas éticas y de probidad, así como de la generación y/o retroalimentación de una cultura organizacional que realice y demuestre al personal de todos los niveles, la importancia de los controles internos. El personal de la entidad debe comprender el rol que le es asignado en los procesos de gestión y de ejecución de controles internos, comprometiéndose con ellos.

5.2 Evaluación de riesgos

- **Postulado N° 4:**

Las unidades orgánicas deben garantizar que los factores internos y externos que podrían afectar negativamente el logro de los objetivos de la entidad están siendo identificados y evaluados. Esta evaluación debe abarcar, en sus respectivos ámbitos de competencia funcional, todos los riesgos que la entidad podría enfrentar.

- **Postulado N° 5:**

Las unidades orgánicas deben garantizar que los riesgos que afectan al logro de las estrategias y objetivos de la entidad están siendo evaluados continuamente y tendrán una respuesta adecuada y oportuna, previendo la posibilidad de que los controles internos deban ser revisados para abordar apropiadamente cualquier riesgo nuevo o previamente no controlado.

5.3 Actividades de control

- **Postulado N° 6:**

Las actividades de control deben ser parte integral de las operaciones diarias de la entidad. Las unidades orgánicas deben establecer y garantizar controles internos eficientes, definiendo las actividades de control para todos los niveles. Estas actividades deben incluir: análisis de procesos en cursos y áreas críticas; controles de actividades apropiados para las diferentes unidades orgánicas y niveles funcionales, verificación periódica y reportes de cumplimiento de actividades y de procesamiento de información; sistemas de aprobación y autorización así como de verificación y conciliación, entre otros. Los funcionarios deben controlar periódicamente también que todas las áreas cumplan con las políticas y procedimientos establecidos.

- **Postulado N° 7:**

La Alta Dirección y Funcionarios deben garantizar una segregación adecuada de las funciones y asegurarse que no se asignen responsabilidades incompatibles al personal. Las áreas que podrán dar lugar a conflicto de intereses deben ser identificadas, minimizadas y vigiladas cuidadosamente.

5.4 Información y Comunicación

- **Postulado N° 8:**

Las unidades orgánicas deben garantizar la disponibilidad de información interna general sobre las actividades financieras, operativas y de cumplimiento, así como información externa sobre los acontecimientos y condiciones que deben considerarse para la toma de decisiones. La información disponible debe ser confiable, oportuna, accesible y prestada correctamente.



- **Postulado N° 9:**
La Alta Dirección y Funcionarios deben establecer canales de comunicación eficientes para asegurar que todo el personal conoce las políticas y procedimientos que afectan sus deberes y responsabilidades, así como que la demás información pertinente es comunicada y llega al personal correspondiente.
- **Postulado N° 10:**
La Alta Dirección y Funcionarios deben velar por la implementación y funcionamiento de sistemas de información que cubran las actividades de la entidad. Estos sistemas, incluyendo aquellos que retienen y utilizan datos en forma electrónica, deben ser seguros y probados periódicamente.

5.5 Seguimiento

- **Postulado N° 11:**
Las unidades orgánicas deben vigilar en forma continua la eficiencia global de los controles internos de la entidad para el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia funcional. La autoevaluación de las actuaciones producidas, así como el seguimiento de los riesgos y oportunidades de mejora claves, deben formar parte de las actividades cotidianas de la entidad y abarcar evaluaciones puntuales según sea necesario.
- **Postulado N° 12:**
Una evaluación general del Sistema de Control Interno debe ser realizada por personal capacitado y competente en forma eficiente. Los responsables de esta evaluación la cual forma parte del seguimiento del sistema de control interno, deben informar directamente a la Alta Dirección, al Órgano de Control Institucional en su caso, así como a las unidades orgánicas pertinentes.
- **Postulado N° 13:**
Se debe informar oportunamente al personal correspondiente sobre las deficiencias de control interno identificadas que los involucren o afecten, las que serán abordadas oportunamente. Las deficiencias de control interno de mayor significación e impacto deben ser comunicadas a los órganos de dirección y gerencia, los que garantizarán el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora y optimización de las actividades relacionadas. Evaluación de los sistemas de control interno por la Alta Dirección
- **Postulado N° 14:**
Las autoridades de la entidad, deben velar y exigir que cada unidad orgánica, sin considerar su tamaño, tenga establecido un sistema efectivo de control interno, adaptado a la naturaleza, complejidad y riesgo de sus actividades, y sensible a los cambios de entorno y condiciones de la entidad. En aquellos casos en que determinen que el Sistema de Control Interno de una unidad orgánica no es la adecuada o incumple los estándares mínimos regulados por este Código Marco, deben tomar medidas para propiciar el ajuste inmediato del sistema de control interno.



6. OBLIGACIONES RELATIVAS AL CONTROL INTERNO

La Ley N° 27816 de Control Interno de las Entidades del Estado y la forma de la Contraloría General de la República establecen que las disposiciones contenidas en la Ley, son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, entre las que se encuentran las unidades orgánicas del INDECI, correspondiendo su aplicación a éstos órganos y personal de la administración institucional, así como al Órgano de Control Institucional de la entidad, conforme a su correspondiente competencia.

La citada Ley establece las siguientes obligaciones:

- **Obligación de implantación**

Las entidades del Estado implantarán obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos del control interno.

- **Obligación de revisión y análisis permanente.**

Los mecanismos y resultados del funcionamiento del control interno son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional bajo responsabilidad, con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento.

- **Obligaciones del Titular y Funcionarios, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno.** Son obligaciones del Titular y Funcionarios:

- Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.
- Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda organización.
- Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas entre otros aspectos a:
 - La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
 - La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
 - La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general
- El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación
- Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales
- Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones e irregularidades.
- Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.
- Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control



interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento.

Adicionalmente a las anotadas obligaciones, los órganos directivos y gerenciales de la entidad deben expresar una actitud funcional y predisposición personal favorables para contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno institucional, así como asumir el compromiso de implementar medidas complementarias al mismo, como las relativas a lo siguiente:

- **Apoyo institucional a las buenas prácticas de gobierno corporativo:**
 - Políticas de calidad y transparencia institucional
 - Sistemas y herramientas modernas de gestión de las entidades.
 - Mecanismos adecuados de prevención y solución de conflictos
 - Clima de confianza en la entidad y laboral
- **Procedimientos de coordinación interinstitucional para protección de recursos e intereses de las entidades en comunes.**

III. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

La Estructura de Control Interno de las Empresas del Estado propone la organización sistémica básica para el formal y estandarizado establecimiento e implantación del control interno en ellas, adaptándose a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Siendo el propósito esencial del Sistema de Control Interno orientar a la entidades del Estado hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado, su estructura se encuentra concebida y organizada bajo el enfoque moderno del modelo COSO, reconociendo internacionalmente como el de mayor idoneidad, solidez y confianza para dichos fines; no obstante, a fin de proporcionarle un apropiado esquema de administración que garantice el funcionamiento debidamente ordenado y controlado del conjunto de sus elementos, el presente Código Marco incorpora el establecimiento de tres (3) subsistemas de control interno, los cuales comprenden a los cinco (5) componentes básicos previstos por el citado modelo COSO, cada uno con sus respectivos factores de control que suman cuarenta (40) en total. Para su mejor visualización, la composición de la estructura se muestra en forma gráfica en Anexo N° 1.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTRATÉGICO

Es el primer nivel orgánico de la estructura de control interno de cada entidad, cuyos componentes de control interrelacionados se orientan y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de carácter estratégico y organizacional de la institución.

El SubSistema de Control Interno Estratégico tiene como finalidad la generación y consolidación de una cultura organizacional basada en el control a los procesos de dirección estratégica, administrativa y operativa de la institución.

En tal sentido, el subsistema de Control Estratégico administra dos componentes de control: (1) Ambiente de Control y (2) Evaluación de Riesgos, orientados a proveer estándares que autocontrolan la entidad respecto a su entorno estratégico y a la gestión de riesgos de la organización; permitiendo el diseño de los lineamientos institucionales que contribuyan a crear un ambiente favorable al



control, así como administrando el riesgo del no cumplimiento de sus objetivos y fines misionales.

Los componentes y factores de este Subsistema intervienen en toda la entidad y la preparan para una gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente en la prestación de los servicios y/o producción de los bienes que le son inherentes.

1.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva del control interno y que son determinante del grado en que, los principios de este último, imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Se vincula estrechamente a la actitud asumida por la Alta Dirección, Funcionarios y extensivamente, por el personal de la entidad, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados institucionales.

Fija el tono de la organización, generando mística y disciplina mediante la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto, constituyendo un andamiaje para el desarrollo del conjunto de las funciones y acciones institucionales.

Los principales factores de control que forman parte este componente son:

- Filosofía y estilo de la Dirección.
- Valores éticos.
- Gestión Estratégica.
- Estructura Organizacional.
- Asignación de autoridad y responsabilidades.
- Competencia personal y profesional.
- Desarrollo del potencial humano.
- Clima de confianza.
- Coordinación de acciones institucionales.
- Función del Órgano de Control Institucional.

FACTOR-01 Filosofía y estilo de la Dirección

La Alta Dirección, y extensivamente los niveles funcionales, deben expresar y transmitir una forma de pensar y actuar que genere claridad, confianza, transparencia y credibilidad respecto a que su gestión está siendo orientada hacia el cumplimiento de la misión institucional, en el contexto de los fines inherentes a las políticas y servicios del Estado.

Dicha manera de conducción promueve la actitud positiva, el compromiso moral y la vocación de servicio, motivando un ambiente propicio para el mejor desempeño funcional y un adecuado control interno.

FACTOR-02 Valores éticos

Se debe identificar y divulgar los valores éticos que sustentan el servicio actuación de la entidad, dando ejemplo y vigilando sobre su permanente observancia.

La integridad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y vocación de servicio, entre otros, son pilares para generar y mantener la cultura organizacional, orientar el cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalecer el sistema de control interno.





FACTOR-03 Gestión estratégica

Se deberá establecer, con claridad y coherencia, los planes, metas y objetivos institucionales de corto, mediano y largo plazo, los cuales serán gestionados estratégicamente y evaluados por los órganos competentes de la entidad, en concordancia con las políticas nacionales, normativa aplicable, sistemas operativos en funcionamiento y los objetivos del control interno.

FACTOR-04 Estructura organizacional

Se diseñará y aprobará formalmente un sistema de organización institucional que, administrativa y operativamente, responda a la naturaleza, objetivos, necesidades y resultados esperados de la entidad; de modo que contribuya efectivamente al logro de su misión y metas, satisfaga las expectativas de los usuarios y permita un ordenamiento funcional compatible con la finalidad del control interno.

El desarrollo de la estructura organizacional se formaliza y fundamenta mediante los reglamentos y manuales correspondientes.

FACTOR-05 Asignación de autoridad y responsabilidad

Se deben asignar, aprobar y comunicar apropiadamente las líneas, atributos y límites de la autoridad que corresponda al ejercicio de los cargos jerárquicos en la entidad, así como las facultades, obligaciones y responsabilidades que conciernen al ámbito funcional del personal que la integra, lo que permitirá facilitar el cumplimiento de las tareas y actividades, el proceso de toma de decisiones y el equilibrio de las relaciones funcionales, así como contribuir a un adecuado control interno.

FACTOR-06 Competencia personal y profesional

Se deberá analizar y establecer las características requeridas de las competencias personales y profesionales que sean idóneas para cada uno de los niveles funcionales de la empresa, promoviendo su desarrollo y perfeccionamiento continuo de acuerdo a las funciones y responsabilidades asignadas.

FACTOR-07 Desarrollo potencial humano

Se definirán e implementarán las políticas y procedimientos necesarios para una apropiada planificación y administración del potencial humano de la entidad como su principal activo, de manera que se asegure el desarrollo de las habilidades, actitudes y conocimientos adecuados para la prestación de los servicios y el cumplimiento de las funciones institucionales.

FACTOR-08 Clima de confianza

Se debe generar un ambiente laboral e institucional, propicio y de mutua confianza, para que las funciones y actividades de la entidad, se cumplan por todo el personal en un marco de eficiencia, transparencia y participación que favorezca el desempeño eficaz y la consecución de los objetivos institucionales.

FACTOR-09 Coordinación de acciones Institucionales

Se implantarán y actualizarán las disposiciones y herramientas necesarias para que los responsables de la ejecución de los procesos y actividades institucionales, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente para el logro de los objetivos trazados, evitándose dilaciones e interferencias funcionales o actuaciones unilaterales no justificadas.



FACTOR-10 Función del Órgano de Control Institucional

La Entidad contará con un Órgano de Control Institucional que disponga de independencia, el apoyo jerárquico y los recursos necesarios para el cumplimiento oportuno y profesional de sus funciones, de tal modo que agregue valor a la gestión institucional y brinde una garantía razonable de que ella se desarrolla en línea con los objetivos del control interno.

1.2. COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Una de las finalidades esenciales del control interno está orientada a limitar los riesgos que afectan las actividades de las entidades del Estado. La evaluación de riesgos es el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada.

Mediante la identificación y análisis de los riesgos relevantes y de la capacidad institucional de neutralizarlos, se evalúa la vulnerabilidad de la organización, preparándose la respuesta necesaria para enfrentarlos y resguardándose la consecución de los objetivos y resultados previstos por la Institución.

Toda actividad importante, en la medida de su complejidad, se encuentra sujeta a riesgos en los diferentes niveles del proceso de las operaciones y de acuerdo a la estructura organizativa utilizada. Los riesgos afectan de manera directa las potencialidades y habilidades institucionales para un mejor desarrollo operativo, para competir exitosamente, para mantener una posición financiera sólida, para disponer de una imagen pública positiva, para la producción de bienes o servicios de calidad, entre otras consecuencias.

Puesto que las condiciones económicas, empresariales, regulatorias y operativas suelen ser objeto de cambios, es fundamental para la evaluación de riesgos la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de tales condiciones y tomar las acciones necesarias. Los perfiles o niveles de riesgos y controles relacionados tiene que ser regularmente revisados y actualizados para asegurar su validez y vigencia, que las respuestas al riesgo sigan siendo apropiadamente brindadas, y que los controles para mitigarlos mantengan su efectividad.

Los factores de control asociados a este componente son:

- Gestión planificada de riesgos.
- Identificación de los riesgos.
- Análisis y valoración de los riesgos.
- Respuesta al riesgo.
- Alertas tempranas.

FACTOR-11 Gestión planificada de riesgos

La entidad, con base en una adecuada planificación de la información pertinente, debe establecer e implementar políticas y lineamientos estratégicos para la prevención y administración de los riesgos institucionales, los cuales guiarán los sistemas y mecanismos de identificación y análisis que disponga la entidad.

Para la formulación y ampliación de las políticas de administración de riesgos, es fundamental tener claridad del contexto, visión y objetivos de orden institucional, así como una visión sistémica de la gestión, de modo que dicha herramienta gerencial confluya y no resulte aislada del funcionamiento administrativo y operativo de la entidad.



Una gestión planificada facilita la toma de decisiones y permite la elaboración del mapa de riesgos, el cual contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad, permitiendo orientar las políticas de respuestas tendentes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo, o asumir el riesgo residual; así como la aplicación de acciones preventivas y correctivas.

FACTOR-12 Identificación de los riesgos

Se deberá adoptar las previsiones y medidas necesarias para asegurar una identificación objetiva, precisa y oportuna de los riesgos reales o potenciales, de origen interno o externo, que puedan afectar el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.

La adecuada identificación permitirá determinar si los riesgos son estratégicos, operativos, financieros, legales o tecnológicos, facilitando su correspondiente análisis y respuesta.

FACTOR-13 Análisis y valoración de los riesgos

Se debe establecer, mediante el análisis de los riesgos, la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias o efectos, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad para su aceptación, manejo y/o respuesta.

Se estimará la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los riesgos, basándose en los criterios de frecuencia y factibilidad, o la combinación de ambos, entre otros.

En tal sentido el análisis y valoración de los riesgos deberán considerar los siguientes aspectos:

La calificación del riesgo: que se efectúa a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar su materialización. La primera presenta el número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse, y la segunda se refiere a la magnitud de sus efectos.

La evaluación del riesgo: que permite comparar los resultados de su calificación, con los criterios establecidos para determinar el grado de exposición de la entidad al riesgo; de manera tal que es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

Con el fin de facilitar la calificación y evaluación a los riesgos, en Anexo N° 2 se presenta una matriz que contempla un análisis cualitativo, que hace referencia a la utilización de formas descriptivas para presentar la magnitud de las consecuencias potenciales (impacto) y la posibilidad de ocurrencia (probabilidad). Se plantea las categorías siguientes: leve, moderada, catastrófica en relación con el impacto y alta, media y baja respecto a la probabilidad.

Así mismo, presenta un análisis cuantitativo, que comprende valores numéricos que contribuyen a expresar aritméticamente una mayor exactitud de la calificación y evaluación de los riesgos. Tanto para el impacto como para la probabilidad. En dicha matriz se han utilizado ilustrativamente valores



múltiplos de 5. Para el efecto, la forma en la cual la probabilidad y el impacto son expresados y combinados en la matriz, provee la evaluación del riesgo.

FACTOR -14 Respuesta al riesgo

Como resultado del análisis y valoración de los riesgos, la entidad deberá cuidar la selección de la opción de respuesta más apropiada, así como su debida implementación.

Sea que se trate de evitar, reducir, compartir o transferir y aceptar el riesgo, se deberán adoptar las medidas de prevención y monitoreo respecto a las causas generadoras.

FACTOR-15 Alerta tempranas

La entidad debe diseñar y operar procedimientos de detección anticipada de los cambios o eventos internos y externos que incidan en su desenvolvimiento y correspondiente entorno, para lo cual empleará los medios y herramientas de información que permita el reporte oportuno de los mismos a los niveles de decisión competentes.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO OPERATIVO

Es el segundo subsistema de la organización del control interno de las entidades del Estado. Administra los componentes de control (3) Actividades de Control y (4) Sistemas de Información y Comunicación, orientándose a asegurar el control a la adecuada ejecución de los procesos, actividades y operaciones de la empresa, así como la consecuencia de los objetivos, resultados y productos previstos para el cumplimiento de su misión.

Este subsistema permite a la entidad contar con elementos de control necesarios para autocontrolar el desarrollo de las operaciones. Dichos elementos o estándares de control deben ser diseñados, adoptados e integrados al funcionamiento de los sistemas de gestión institucional.

Teniendo un ambiente organizacional favorable al control, el establecimiento de una orientación estratégica para su accionar y los mecanismos básicos de protección de sus recursos, mediante los componentes de control que conforman el subsistema, la entidad podrá definir, diseñar y correlacionar las acciones, funciones y flujos de información y comunicación, tendentes a garantizar que sus operaciones concuerden y se realicen de acuerdo con los propósitos institucionales.

2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control están referidas a la puesta en operación de políticas, procedimientos y métodos específicos, orientados a asegurar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones institucionales, así como la adopción de las medidas necesarias para prevenir y afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos los niveles y en todas sus funciones. Conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, pudiendo tener éstos distinta finalidad o carácter según el objetivo que se persiga. Dichos controles pueden ser: preventivos o correctivos; gerenciales o específicos; de detección o procesamiento; normativos y operativos; de legalidad o de oportunidad, entre otros criterios.



Para ser efectivas las actividades de control necesitan ser apropiadas y razonables, ser entendibles y accesibles, funcionar consistentemente de acuerdo a sus objetivos preestablecidos; y tener un costo adecuado que no debe exceder los beneficios de su implantación.

Los factores de control que forman parte del presente componente son:

- Procedimiento de autorización y aprobación.
- Controles claves.
- Segregación de funciones.
- Controles al acceso sobre recursos.
- Controles sobre decisiones e información.
- Registro, verificación y conciliación.
- Revisión de procesos, actividades y objetivos.
- Controles de tecnologías de información.
- Análisis costo beneficio.
- Evaluación de desempeño e indicadores.
- Rendición de cuentas y de gestión.

FACTOR-16 Procedimientos de autorización y aprobación

Se deben diseñar y aprobar procedimientos formales para regular y evaluar que, todos los actos y operaciones de la entidad, sean autorizados y ejecutados por los niveles funciones correspondientes, con sujeción a la autoridad y responsabilidad asignada dentro de su competencia funcional.

Las autorizaciones y aprobaciones deben tener motivación y sustento válidos, estar documentadas y ser debidamente comunicadas a las personas involucradas, incluyendo los términos y condiciones bajo las cuales han sido otorgadas.

FACTOR-17 Controles claves

Se identificarán los procesos, actividades y operaciones de la entidad que, por su naturaleza relevante e impacto sobre el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, requieran de controles claves o jerarquizados.

Los controles claves pueden ser preventivos o detectivos y se relacionan con los riesgos o factores críticos más importantes. Jerárquicamente, podrá diseñarse y aplicarse controles generales o directos. Estos últimos pueden ser gerenciales, de procesamiento o independientes.

FACTOR-18 Segregación de funciones

Se deberán separar y distribuir coherentemente entre los niveles responsables adecuados, aquellas funciones o fases trascendentales de un proceso, actividad y operación que, si se concentraran en una misma persona, área o unidad orgánica, podría comprometer los objetivos y eficacia del control interno.

Dichas funciones o fases se deben identificar oportuna y objetivamente, considerando su eventual grado de incompatibilidad o riesgo.

FACTOR-19 Controles de acceso sobre recursos

Se deben aprobar disposiciones para regular y controlar el acceso sobre los recursos institucionales de toda índole; estableciéndose los requisitos y condiciones apropiadas de autorización, disposición o uso, custodia y restricciones, así como las responsabilidades correspondientes.



FACTOR-20 Controles sobre decisiones e información.

Se deberán definir y establecer las políticas y procedimientos internos para garantizar que el proceso de toma de decisiones en la entidad se efectúa en un marco de legalidad, transparencia y sustento documentado.

Se cuidará que las decisiones observen las formalidades pertinentes y se basen en información oportuna y confiable.

FACTOR-21 Registro, verificación y conciliación

Se establecerán procedimientos para el debido y oportuno registro de los recursos, transacciones y actividades de la entidad, posibilitando su verificación y conciliación, así como su contribución a la toma de decisiones.

FACTOR-22 Revisión de procesos, actividades y objetivos

Se deben determinar las modalidades y la oportunidad con la que, durante su ejecución, los procesos, actividades y operaciones de la entidad deben ser objeto de revisión general o específica por sus responsables, para permitir detectar y corregir oportunamente cualquier deficiencia o desviación con respecto a lo previsto, asegurando el avance correcto y eficaz de los mismos.

Asimismo, se revisarán periódicamente los objetivos organizacionales, efectuándose las modificaciones requeridas, a fin que representen guías claras y actuales para la conducción de las actividades y proporcionen un sustento oportuno al control interno institucional.

FACTOR-23 Controles de tecnologías de información

Se deberán aprobar e implantar las políticas y procedimientos que regulen el funcionamiento y los controles aplicables sobre los sistemas y tecnologías de la información de la entidad, abarcando sus distintas fases y componentes.

Se diseñaran controles generales y de aplicación, necesarios para asegurar un procesamiento adecuado, oportuno y completo de la información, así como el uso óptimo de sus recursos tecnológicos.

Deberá hacerse seguimiento de los recursos tecnológicos, así como de las nuevas necesidades de la organización y los usuarios internos y externos, a fin de mejorar de calidad de la información necesaria para el cumplimiento de los requerimientos y objetivos de la gestión.

FACTOR-24 Análisis costo beneficio

Se deben implementar mecanismos que permitan asegurar un análisis costo beneficio como requisito previo a la aprobación de cualquier decisión, medida o actividad institucional, a fin de determinar su viabilidad, conveniencia y contribución al cumplimiento de los objetivos.

FACTOR-25 Evaluación de desempeño e indicadores

Se deberán desarrollar políticas y procedimientos para realizar evaluaciones periódicas sobre el desempeño de la gestión institucional y sus servicios o productos, cuya medición permita determinar el grado de cumplimiento de los correspondientes requisitos preestablecidos, así como de las metas y resultados de la entidad en el tiempo, incluyendo sus causas, efectos y factores condicionantes.

FACTOR-26 Rendición de cuentas y de gestión

Se deben establecer disposiciones para regular y controlar el cumplimiento por parte de los responsables respectivos, de la obligación de rendir cuentas



por el uso de los recursos y bienes del Estado, así como de informar a los niveles competentes sobre el desarrollo y resultados de la gestión llevada a cabo.

2.2. COMPONENTES SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de información producen datos y reportes que contienen información estratégica, operacional, financiera, así como de cumplimiento y supervisión, que hace posible que las actividades y operaciones se diseñen, organicen, ejecuten y controlen, comprendiendo tanto datos generados internamente como información sobre eventos externos, facilitándose, con su adecuado uso y condiciones necesarias, el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas.

La calidad de la información generada por la empresa implica que contenga datos relevantes y confiables para posibilitar la gestión eficaz de la Alta Dirección y Funcionarios, contando con el apoyo de la tecnología que posibilite consultas oportunas y actualizadas en todo momento; no debiendo efectuar la capacidad institucional para administrarse apropiadamente.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultando vitales. Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria.

Los factores de control integrantes del componente son:

- Obtención y regulación de la información.
- Requisitos y finalidad de la información.
- Transparencia y fluidez de la información.
- Conservación de la información.
- Revisión y flexibilidad de los sistemas de información.
- Comunicación interna.
- Comunicación externa.
- Canales de comunicación.

FACTOR-27 Obtención y regulación de la información

Se deben diseñar y operar mecanismos apropiados para obtener y generar, de manera eficiente y económica, la información requerida para el desarrollo de sus procesos y actividades, así como para el mejor control de los mismos.

La información, generada internamente o captada del entorno, será objeto de registro, análisis, procesamiento y utilización, regulados apropiadamente por la entidad.

FACTOR-28 Requisitos y finalidad de la información

Se deberán identificar y satisfacer requisitos mínimos de calidad, veracidad, objetividad, suficiencia, pertinencia, relevancia, oportunidad y utilidad de la información, a fin de garantizar su mejor aprovechamiento para los fines institucionales, facilitando el cumplimiento de las tareas y funciones que se desarrollan en la entidad, así como el proceso de toma de decisiones.



FACTOR-29 Transparencia y fluidez de la información

Se deben definir y establecer las políticas y procedimientos para brindar un tratamiento transparente y fluido a la información que produzca la empresa, de manera que sea accesible para los usuarios externos e internos de la misma, otorgándole validez, confiabilidad y oportunidad.

FACTOR-30 Conservación de la información

Se deberán implantar políticas y procedimientos para el debido cuidado y conservación de la información y documentación producida por la entidad, con base en los requerimientos de la gestión institucional, del sistema de control y disposiciones legales aplicables.

FACTOR-31 Revisión y Flexibilidad de los sistemas de información

Los sistemas de información que diseñe e implante la entidad deberán adecuarse a su plan estratégico y a la naturaleza de sus procesos y actividades, bajo un enfoque de desarrollo moderno e integrador para satisfacer las necesidades institucionales.

Los sistemas de información serán revisados periódicamente y si como consecuencia de la evaluación realizada fuese necesario, se deberán realizar las modificaciones pertinentes u optarse por el rediseño del sistema.

FACTOR-32 Comunicación interna

Se deberá facilitar e implementar mecanismos idóneos para una adecuada comunicación terna, orientada a propiciar un positivo flujo de mensajes entre los miembros de la entidad y entorno e influenciar positivamente en su comportamiento y opiniones, a fin de mejorar la cultura organizacional, motivar un apropiado conocimiento de los eventos institucionales y favorecer el logro de objetivos.

FACTOR-33 Comunicación externa

Se deben adoptar políticas de comunicación informativa y participativa respecto a los usuarios externos, que permitan brindarles información suficiente sobre los productos y servicios brindados, así como de la gestión y resultados cumplidos, posibilitando el conocimiento y aportes pertinentes de la ciudadanía en relación a los mismos, incluidos los medios de comunicación y grupos de interés.

Se cuidará que la comunicación externa comprenda la información necesaria para sus fines, controlándose la salida eventual, hacia destinatarios no autorizados, de aquella que posee carácter secreto o reservado.

FACTOR-34 Canales de comunicación

Deberán establecerse canales de comunicación adecuados que permitan transmitir y distribuir la información de manera correcta, oportuna y segura a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la entidad.

Se debe cautelar que dichos canales sean oficiales y de uso uniforme, como que sean compatibles con los niveles jerárquicos y de autorización correspondiente a sus emisores y receptores.

**3. SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO DE EVALUACION**

El subsistema de Control de Evaluación es el tercer y último nivel de la estructura de control interno de la entidad. Administra el componente (5) Seguimiento y tiene por finalidad evaluar en forma permanente la efectividad del control interno de la

supervisión y verificación, necesarios para determinar su eficacia y permitir la retroalimentación del sistema, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos, política y normativa aplicable a la organización.

3.1 COMPONENTE SEGUIMIENTO

El seguimiento de control interno tiene por objeto asegurar que los controles funcionen según las necesidades o expectativas previstas por la entidad y puedan ser actualizados o modificados apropiadamente de acuerdo a los cambios que operen en la misma. El seguimiento valora también si, en cumplimiento de la misión de la organización, se alcanzan los objetivos del control interno.

El seguimiento del control interno como tal, se distingue de la revisión de las operaciones de la entidad, representando esta última más bien una actividad de control interno.

Los resultados de la evaluación a la efectividad del control interno se orientan a promover acciones de mejoramiento continuo de la organización, así como las acciones correctivas y la implementación de las recomendaciones que se derivan de las acciones de control que realizan los órganos de control competentes internos o externos.

El subsistema se conforma por los factores de control siguientes:

- Monitoreo continuo.
- Seguimiento puntual.
- Adopción de acciones correctivas.
- Autoevaluación.
- Evaluación independiente.
- Compromisos de mejoramiento.

FACTOR-35 Monitoreo continuo

Se deberá observar y monitorear de manera continua el funcionamiento de los diversos controles durante la ejecución de los procesos y operaciones, con el fin de determinar su vigencia y calidad, así como para acometer las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

Las actividades de monitoreo continuo cubren los componentes y factores de control interno, procurando reducir los riesgos y evitar efectos antiéticos, antieconómicos, ineficientes e ineficaces.

FACTOR-36 Seguimiento puntual

El seguimiento puntual se efectuará para evaluar directamente la calidad y eficacia de los controles en un momento específico, o respecto a una fase u operación precisa de los procesos y actividades de la entidad. Su alcance y frecuencia dependerá básicamente de la evaluación de riesgos y de la efectividad de los procedimientos permanentes de seguimiento. Se ejecutará en forma dinámica sobre la base de información previamente definida.

FACTOR-37 Adopción de acciones correctivas

Cuando se detecte o informe alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno institucional, se deberá determinar sus causas y las opciones de solución disponibles, adoptándose las acciones correctivas que resulten más adecuadas para el cumplimiento de los objetivos de la organización y la salvaguarda de los recursos institucionales.



Asimismo, se deberá asegurar que las observaciones y recomendaciones de las acciones de control sean adecuadas y oportunamente resueltas.

FACTOR-38 Autoevaluación

Se deben efectuar autoevaluaciones para facilitar la revisión y medición oportuna del desempeño de la gestión y del comportamiento del sistema de control, con el fin de evaluar su capacidad para generar los resultados previstos y tomar las medidas correctivas necesarias, permitiendo la retroalimentación permanente.

Se realiza por las respectivas unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo a los objetivos de control siguiente:

Autoevaluación del sistema de control interno: permite establecer el grado de avance en la implementación del Sistema de Control Interno y la efectividad de su operación en toda la organización.

Autoevaluación de la gestión: establece el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

FACTOR-39 Evaluación independiente

La evaluación independiente será llevada a cabo por el Órgano de Control Institucional, así como por las sociedades de auditoría externa en los casos que es designada para ello, a fin de proporcionar un análisis objetivo sobre el desempeño del sistema de control y sobre la ejecución de los planes y operaciones vinculadas al cumplimiento de los objetivos de la entidad, y la forma como han sido realizados. Se efectúa mediante las modalidades siguientes:

Evaluación independiente del sistema de control interno: en virtud de la cual se examina la situación del control interno en la organización e identifica sus deficiencias o alternativas de mejoramiento.

Actividad o acción de control, por la cual se verifica el desempeño de las áreas o procesos analizados, mediante la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.

FACTOR-40 Compromisos de mejoramiento

Se acordarán y establecerán compromisos de mejoramiento, consistentes en acuerdos para la implementación de acciones de mejora, como producto de las actividades de autoevaluación efectuadas por las unidades orgánicas de la entidad.

Dichos compromisos podrán abarcar:

- **Acuerdos de mejoramiento institucionales:** relativos a acciones de mejoramiento que inciden sobre la totalidad de la entidad.
- **Acuerdos de mejoramiento funcionales:** orientados a acciones de mejoramiento de un proceso, área o unidad orgánica.
- **Acuerdo de mejoramiento personal:** referidos a acciones de mejoramiento que se establecen para optimizar el desempeño individual y/o de los productos o servicios de responsabilidad directa.



IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El control interno lo llevan a cabo todas las personas que, independientemente del cargo jerárquico o nivel funcional que desempeñen en la organización, laboran y forman parte de la entidad. Todas ellas constituyen un conjunto la Administración Institucional: la cual conforme el sistema de control interno, conjuntamente con el Órgano de Control Institucional, como sus componentes orgánicos.

Son las personas que integran la Administración Institucional quienes establecen y llevan a cabo los objetivos de cada entidad del Estado, implantando y aplicando mecanismos de control para cautelar y asegurar el adecuado cumplimiento de sus funciones y actividades; por lo tanto, a todas ellas les concierne responsabilidades explícitas o implícitas respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

Las responsabilidades explícitas son las que están formalmente establecidas en las disposiciones legales, reglamentos, manuales internos y en la descripción de los puestos de trabajo. Cada integrante de la entidad debe tener la autoridad necesaria para ejercer sus funciones, incluyendo la responsabilidad sobre el control interno de su área. Asimismo, existen otras responsabilidades no establecidas formalmente pero que son inherentes al autocontrol de su comportamiento y actividades de su competencia, por lo que igualmente le corresponde poner en conocimiento de los niveles superiores cualquier problema operativo, deficiencias, actos ilegales e incumplimientos de las políticas, normas o procedimientos establecidos.

Adicionalmente, existen órganos externos o terceros vinculados con la entidad que también pueden colaborar a que la empresa logre sus objetivos mediante el suministro de información útil para el mejoramiento del control interno. Dicho suministro no implica que dichos órganos externos o terceros formen parte del Sistema de Control Interno o que tengan algún nivel de responsabilidad sobre el mismo. Los órganos externos incluyen, entre otros, a las firmas privadas de auditoría, a los entes rectores y a la Contraloría General de la República, quienes contribuyen al logro de los objetivos de la entidad con sus informes, recomendaciones y asesoramiento.

Internamente las responsabilidades sobre el Sistema de Control Interno de la entidad corresponde a las siguientes funciones y estamentos.

1. TITULAR (ÓRGANO DE DIRECCIÓN)

Es la máxima autoridad jerárquica, de carácter colegiado o unipersonal de cada entidad y, como tal, es el primer responsable por el establecimiento y el mantenimiento del control interno, lo que representa una obligación legal de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 28716. Dicha responsabilidad incluye el aseguramiento de un entorno de control positivo.

Sin perjuicio de las obligaciones señaladas en la acotada Ley, compete especialmente a la Alta Dirección de la entidad del Estado.

- Aprobar las políticas generales y disposiciones básicas para implantar y desarrollar la organización de control interno en armonía con lo señalado en el presente documento, así como para llevar a cabo el seguimiento y evaluación continua de su funcionamiento y de los riesgos que puedan afectar a la entidad; teniendo en cuenta su adecuación al tamaño, estructura y características de los objetivos de la institución.



- Promover, dentro de la organización, el razonable y efectivo funcionamiento del sistema de control interno, dentro de un marco de apoyo institucional, transparencia, valoración de riesgos y responsabilidad sobre la gestión.
- Establecer las diversas responsabilidades respecto al sistema y subsistemas de control interno; incluyendo la designación del Comité Directivo de Control Interno.
- Asegurar que se cuente con los medios y recursos necesarios en la organización para la consecución de los objetivos del control interno.

A fin de garantizar dar la prioridad pertinente a la conducción y supervisión operativa de las acciones necesarias para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del sistema de control interno, la Alta Dirección podrá designar como Representante de la Dirección al directivo de primer nivel de la entidad, sin que ello implique delegación de responsabilidad, quien actuará como líder del sistema y será el encargo de llevar a cabo:

- La puesta en práctica de las políticas y medidas acordadas por la Alta Dirección para la implantación y desarrollo del sistema de control interno.
- La supervisión y evaluación de la eficacia con que la estructura, su subsistemas y factores de control correspondientes, actúan sobre la organización y los procedimientos de la entidad.
- La transmisión de información actualizada a la Alta Dirección, en relación al funcionamiento y oportunidades de mejora del sistema de control interno.
- La identificación previa de las áreas en las que puedan surgir conflicto de intereses.
- La conducción y evaluación del funcionamiento del Comité Directivo de Control Interno.
- La supervisión del fortalecimiento de la cultura de control interno de la organización.
- El órgano de dirección debe asegurarse que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de control interno, están definidos y comunicados dentro de la entidad.

2. DIRECCIONES Y OFICINAS (ÓRGANOS GERENCIALES Y EJECUTIVOS)

Para los fines del presente documento, la función de las Direcciones y Oficinas comprende a todos los funcionarios de la organización, incluyendo el Responsable Administrativo o quien haga sus veces, los cuales actúan de acuerdo a sus correspondientes competencias y atribuciones gerenciales.

Los órganos de Direcciones y Oficinas son responsables directos por el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, incluyendo su diseño, implantación, supervisión, mantenimiento y documentación, en las respectivas unidades orgánicas a su cargo. En relación a ello, deben:

- Cuidar y vigilar la corrección, rendimiento y resultados de los procesos, actividades y operaciones que se realizan bajo su ámbito de competencia.
- Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades, o de actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia.
- Asegurarse de la contribución de los controles internos al logro de los resultados esperados de la gestión.
- Atender las observaciones y verificar la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos encargados del control externo e interno.



3. SERVIDORES DE LA ENTIDAD.

Bajo esta acepción se denomina al conjunto de los trabajadores que desempeñan una función operativa, técnica o administrativa en cada entidad del Estado, no comprendidos en los niveles jerárquicos mencionados previamente.

En relación al establecimiento y funcionamiento del sistema, dicho personal es responsable de ejecutar las actividades asignadas, cumpliendo sus funciones y aplicando los controles establecidos en la normativa correspondiente; para cuyo efecto realiza la autoevaluación de su comportamiento y actuaciones. También es responsable de comunicar a sus superiores cualquier deficiencia, problema o irregularidad que se presente, para la adopción de las acciones correctivas pertinentes.

4. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Sin desmedro de las funciones y obligaciones previstas específicamente por la normativa legal y reglamentaria que regula la función Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional es especialmente responsable de realizar una evaluación independiente al funcionamiento del sistema e informar, integral y oportunamente, a los Órganos de la Alta Dirección sobre la ineficacia y deficiencias del control interno, emitiendo las recomendaciones que se consideran apropiadas para su mejoramiento.

Su actuación debe ser proactiva y considerar la política y disposiciones sobre control preventivo impartidas por la Contraloría General de la República.

V. ETAPAS Y ACTIVIDADES PARA LA FORMALIZACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO.

La consistencia y eficacia de la determinación, implantación y funcionamiento de la estructura de control interno, deben guardar estrecha relación con el desarrollo de un Plan de Trabajo, adecuadamente elaborado y participativo, cuyo propósito será guiar la actuación ordenada e integral de los responsables para la formalización y mejor puesta en marcha del proceso de implantación de la estructura de control interno en las entidades del Estado.

Dicho Plan debe contemplar esencialmente tres etapas: (1) Planeamiento básico, (2) Diseño e implementación, y (3) Evaluación. Cada etapa está integrada por actividades secuencialmente orientadas a su mejor ejecución.

La implantación del control interno implica establecer criterios claros y precisos para cada etapa y participante del proceso. Asimismo, al tener carácter gradual, en su discurrir será necesaria la concurrencia de ciertas condiciones aconsejables para que se lleve a cabo, de la mejor manera, el proceso de implantación de la estructura de control interno, entre ellas:

- La comprensión de la necesidad y prioridad de la implantación del Sistema de Control Interno y su estructura.
- El desarrollo de una visión realista sobre el control interno que se requiera implantar.
- La elaboración de una estrategia para disminuir la resistencia al cambio.
- La generación de una base de conocimiento, confianza y motivación en el personal.
- La determinación y comunicación del plan de implantación, su esquema de organización y sus participantes.



- El reconocimiento de aportes e iniciativas y la difusión de cumplimiento de metas.
- La incorporación y consolidación de los cambios y logros en la cultura organizacional.

1. ETAPA I: PLANEAMIENTO BASICO

Esta primera etapa refiere los pasos y medidas, previas al diseño e implementación, que son consideradas necesarias e importantes para el apropiado y ordenado inicio del proceso de implantación de la estructura de control interno.

Comprende las actividades siguientes: Formalización del compromiso de los órganos de la Alta Dirección y Funcionarios.

La implantación del control interno en las entidades del Estado, exige en primer lugar que su Titular, la Alta Dirección u Órgano de dirección, así como los órganos gerenciales, en su calidad de responsables por el diseño, desarrollo y funcionamiento del sistema de control interno, manifiesten y hagan explícito su compromiso consistente de asumir directamente la conducción superior del proceso de implantación.

Dicha decisión debe obedecer a su comprensión y convencimiento de las bondades de esta herramienta gerencial como mecanismo de autoprotección institucional, así como de los beneficios que obtendrá la empresa con un efectivo Sistema de Control Interno que apoye el cumplimiento de sus objetivos.

El citado compromiso se evidencia mediante la suscripción del correspondiente documento denominado Acta de Compromiso; así como con la emisión del Acuerdo o Resolución respectiva por el Titular u órgano de dirección de la entidad, a través de la cual formalmente se aprueba el inicio del proceso de implantación de las emitidas por la estructura de control interno en armonía con lo establecido por la Ley N° 28716 las normas emitidas por la Contraloría General de la República y el presente Marco General de Control Interno de la Entidad.

Para dicho fin, el formato de Acta de Compromiso se consigna como Anexo N° 3 del presente Marco.

1.1. Designación del Representante de la Dirección

El compromiso del Titular y la Alta Dirección se patentiza también a través de la designación formal de un directivo de primer nivel como Representante de la Dirección, quién garantizará el apoyo y conducción institucional de las acciones necesarias al desarrollo e implementación del sistema de control interno. Dicho representante conducirá el Comité Directivo de Control Interno.

1.2. Organización del equipo institucional de trabajo

El Titular y la Alta Dirección deberá designar un equipo institucional responsable del proceso de implantación y funcionamiento de la estructura de control interno, el mismo que estará integrado por Directores, Jefes de Oficina y Funcionarios u Operativos de la entidad.

La conformación del equipo será propuesta por el Representante de la Dirección y considera tres (3) grupos de trabajo con niveles distintos de responsabilidad frente al control interno:

- **Grupo Directivo:** constituye el Comité Directivo de Control Interno y es responsable de definir, dirigir y coordinar las políticas de planeamiento, normativa, ejecución, seguimiento y mejoramiento del Sistema.



Interno lo comunica de modo formal y detallado al Grupo Operativo, el mismo que procederá a la elaboración del Plan de Trabajo el diseño e implementación de la nueva estructura de control interno.

Dicho Plan contemplará cada uno de los aspectos definidos por el Grupo Directivo y debe contener básicamente:

- **Reglamento de funciones:**

El Grupo Operativo elabora y formaliza sus objetivos y las funciones de sus integrantes, estableciendo la metodología y documentación a emplear, así como el lugar, periodicidad y horario de sus reuniones de trabajo.

- **Definición y cronograma de actividades**

Acorde con los objetivos previstos y los ajustes o adecuaciones considerados necesarios, el Grupo Operativo en forma consensuada con el Representante de la Dirección define y programa las actividades que desarrollará en cada una de las etapas para el diseño e implementación de la estructura de control interno, efectuando la descripción detallada y secuencial de los pasos que se requieren para su ejecución, así como la determinación de los requisitos, productos o metas que correspondan en cada caso.

Para las actividades acordadas, el Grupo Operativo designa los responsables de su ejecución y elabora un cronograma general relacionando orden de ejecución, responsable y plazos de inicio y término.

- **Provisión de recursos**

El Grupo Operativo debe determinar objetivamente para cada una de las actividades programadas los recursos que requerirá para su ejecución. Al respecto, considerará que el costo de los insumos, actividades e implementación en general debe ser lo mínimo posible y no mayor a los resultados o beneficios previstos.

- **Capacitación**

Los grupos Directivo y Operativo deben definir las necesidades de capacitación para dar cumplimiento a los objetivos y actividades del Plan. La capacitación abordará los conceptos, características y demás aspectos necesarios para el adecuado diseño, implementación y evaluación de la estructura de control interno.

- **Sensibilización y socialización del control interno**

Es necesario que el Grupo Operativo, con el apoyo del Grupo Directivo, prevea y lleve a cabo un proceso de sensibilización y socialización, con el objeto de persuadir e involucrar a todo el personal de la entidad sobre el rol activo que deben desempeñar en la implementación de la estructura del control interno, precisándose que la responsabilidad de implementar y fortalecer el control interno institucional no es exclusiva de dichos Grupos ni es competencia del Órgano de Control Institucional, sino de toda la organización.



1.5. Seguimiento del Plan

El desarrollo y avances del Plan serán materia de medición y autoevaluación continua por el Grupo Operativo, así como supervisados por el Grupo Directivo. Los indicadores de medición deben ser establecidos por el Plan, de tal forma que sean oportunamente conocidos y revisados por los

Asimismo, como responsable por los procesos en la entidad, cada Dirección o Funcionario tiene a su cargo la implementación del control interno en la unidad orgánica o área que se encuentra bajo su conducción.

- **Grupo Operativo:** es el responsable directo, de orden ejecutivo y técnico, del diseño, coordinación y apoyo a las diferentes áreas organizacionales en la implementación efectiva del sistema de control interno. Se caracteriza por su conocimiento de los procesos, funciones y debilidades de control en sus áreas respectivas. Impulsa la autoevaluación y asume el rol de facilitador de control interno.
- **Grupo Evaluador:** es responsable de la evaluación independiente y objetiva del establecimiento, mantenimiento y mejoramiento del sistema de control interno. Está constituido por el jefe y personal auditor del Órgano de Control Institucional.

1.3. Elaboración de diagnóstico y determinación del nivel de implementación y adecuaciones de la estructura de control interno

Definidas las formalización y organización necesarias para emprender el proceso de implantación, el Comité Directivo de Control Interno, en su caso con el apoyo del Grupo Operativo, se encargará de la realización de un Diagnóstico que, mediante la recopilación, estudio y análisis en detalle de la información disponible sobre el sistema y mecanismo de control interno en operación dentro de la entidad, permita conocer la situación real de su desarrollo y establecer su grado actual de validez y aplicación.

Como resultado de tal labor, se deberá definir el nivel de implementación y adecuaciones requeridas, en línea con los subsistemas, componentes y factores de control que conforman la estructura de control interno descrita por este Marco.

El citado estudio permitirá establecer entre otros aspectos:

- El nivel de desarrollo, organización y vigencia del sistema actual.
- Los estándares o elementos de control que conforman el sistema existente y su grado de efectividad.
- Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema de operación.
- Los ajustes o adecuaciones que deben efectuarse.
- Los componentes y factores de control que deben ser implementados.
- Las prioridades en la implementación.
- Una estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación.
- Los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

Estos aspectos se expondrán en un informe que será presentado al Titular o la Alta Dirección de la entidad. Para que apruebe la determinación del nivel de implementación de la estructura de control interno y las adecuaciones correspondientes que deberán ser realizadas, en armonía con lo establecido en el presente documento.

1.4. Formulación del Plan de Trabajo

Efectuado el diagnóstico inicial y definido el ajuste o nivel de implementación de la estructura de control interno propuesta, el Comité Directivo de Control



responsables de la ejecución y del seguimiento. Para realizar el seguimiento se establecerán registros de ejecución de cada actividad.

El Órgano de Control Institucional realizará la evaluación Independiente al diseño e implementación conforme se termine cada etapa, recomendando en forma oportuna los ajustes y acciones correctivas que correspondan.

2. ETAPA II: DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

La etapa de Diseño e Implementación constituye la parte central del proceso de implantación de la estructura de control interno en las entidades del Estado. Esta referida a la adopción y desarrollo de las acciones de ejecución del Plan de Trabajo, mediante las cuales se elabora y materializa el esquema de aplicación de los ajustes y adecuaciones requeridos por cada factor y componente de control conformante de los subsistemas de control interno.

Para el efecto, el bosquejo de dichas acciones se deriva de las conclusiones y recomendaciones del Diagnóstico dispuesto y del informe correspondiente aprobado por el Titular o Alta Dirección, pudiéndose complementariamente llevar a cabo encuestas de percepción que faciliten el análisis de las necesidades de cada factor y componente de control, así como de sus respectivos subsistemas. Asimismo, podrá tomarse información proveniente del empleo o aplicación de otros sistemas y herramientas de gestión utilizadas por la entidad.

En tal sentido, con el apoyo y coordinación del Grupo Operativo, los responsables de las unidades orgánicas, áreas y/o procesos de la entidad deberán llevar a cabo una evaluación puntual y exhaustiva (llamada también Diagnóstico de Profundización) sobre la existencia o grado de desarrollo de cada factor de control. En base a sus resultados, formularán las actividades, metodología y responsables específicos del diseño, ajuste o implementación, según corresponda, por factor y componente de control, lo que será igualmente sometido a la aprobación del Comité Directivo de Control Interno; garantizándose con ello su adecuado funcionamiento.

En la evaluación y acometida de cada factor de control se tendrá en cuenta las políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnicos vigentes que los sustentan.

El seguimiento a las acciones de diseño ajuste o implementación estará a cargo de los mismos responsables de su ejecución acorde al principio de autocontrol, bajo la supervisión del Grupo Operativo y el Representante de la Dirección. Igualmente, las acciones correctivas necesarias serán implementadas monitoreadas.

De modo general, para el diseño e implementación de la estructura de control interno en sus diferentes niveles (subsistemas, componente y factor de control) se deben considerar los lineamientos y criterios siguientes:

El tamaño o complejidad de la empresa no condiciona la formalización de la implantación, la que en todos los casos comprende los tres subsistemas y cinco componentes establecidos en el Marco.

El diseño e implementación del control interno se acopla a la estructura organizacional necesaria para el desarrollo de los procesos y operaciones que permitan a las entidades el cumplimiento de sus objetivos. Generalmente operará un desencadenamiento desde la misión de la entidad, pasando por los objetivos y



su estructura, hasta llegar al diseño de cada componente y factor de control interno.

Los controles internos no tienen un diseño estático o invariable, actualizándose necesariamente éste en función a los nuevos riesgos, cambios estructurales o de acuerdo con el proceso de mejoramiento continuo de la entidad.

La relación costo-beneficio de la implantación debe ser favorable a la entidad.

La Información necesaria para el diseño e implementación dependerá si se trata de una nueva unidad o en marcha o si se trata de un diseño o rediseño de los controles, comprendiendo al menos la siguiente:

- Plan Estratégico Institucional.
- Planes operativos anuales o plurianuales.
- Normas y Procedimientos específicos para los sistemas o áreas administrativas.
- Reglamento y Manual de Organización y Funciones.
- Manual de Procedimientos.
- Manual de Descripción de Puestos.
- Mapas de Riesgos.
- Recomendaciones internas o externas sobre controles internos.

Todas las unidades orgánicas deben analizar sus procesos y actividades operativas para identificar los controles necesarios, de acuerdo con la evaluación de los riesgos y la relación costo-beneficio. Los objetivos de la entidad son desagregadas en objetivos para cada unidad orgánica, las cuales determinarán las operaciones necesarias que conforman los procesos y actividades administrativas u operativas a desarrollar para el cumplimiento de tales objetivos.

Estas operaciones deben ser analizadas por las unidades orgánicas para establecer los controles que sean necesarios. Los controles que resulten necesarios modificar, suprimir o incorporar afectarán el Manual de Procedimiento respectivo.

En todos los casos, los sistemas administrativos y operativos de la entidad formalizarán los controles internos implementados, incluyéndolos en los procesos y actividades que se establezcan en los respectivos reglamentos, manuales o procedimientos específicos.

Asimismo, durante el diseño e implementación en cada entidad, el Comité Directivo de Control Interno promoverá y deberá tener disponible una compilación completa y actualizada, a modo de vademécum o normograma, de todas las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario, administrativo y de otra índole que, directa o indirectamente, inciden en la entidad o le son aplicables la que deberá ser elaborada respecto a cada factor de control; verificándose a través del desarrollo de la implementación el cumplimiento de todas y cada una de dichas normas.

Con base a dicha compilación, los Grupos Directivo y Operativo así como en general todas las unidades orgánicas de la entidad, además de proveerse de la seguridad razonable respecto al cumplimiento del objetivo del control de cumplimiento por cada componente y factor de control, podrán:

- Identificar las competencias, responsabilidades y funciones asignadas a la entidad por la normativa legal y administrativa vigente.



- Identificar las relaciones que tenga la entidad con otras entidades, con las cuales se vincula para el ejercicio de sus competencias, responsabilidades y funciones.
- Identificar normas que afecten, negativa o positivamente, la gestión de la entidad.
- Identificar otras normas que, así no asignen responsabilidades o funciones, deban tenerse en cuenta para el desarrollo de la gestión de la entidad.
- Identificar las disposiciones que regulan todos los aspectos internos de la entidad y, en general todos los actos administrativos de interés para la entidad.

3. ETAPA III: EVALUACION

Esta etapa contempla la revisión objetiva e integral a la implementación de la estructura de control interno por parte, tanto de los responsables de su ejecución en ejercicio del principio de autocontrol, como del Órgano de Control Institucional. En ambos casos, el seguimiento y evaluación correspondiente tiene como finalidad primaria efectuar las recomendaciones para el mejoramiento del proceso de implantación y del Sistema de Control Interno en su conjunto.

En primer término, la autoevaluación del estado de implementación de la estructura de control interno en cada entidad, corresponde ser realizada en forma continua por el Grupo Operativo, en coordinación con el Comité Directivo de Control Interno a quien reporta; permitiendo que oportunamente se adopten las medidas correctivas y de mejora que en cada caso resulten necesarias. Para el efecto, se deberá prever las herramientas y registros de ejecución de las actividades, así como establecer los indicadores de medición aplicables.

Semestralmente y al término de cada etapa, el Representante de la Dirección Informará los avances y resultados producidos al Titular y Órgano de dirección de la entidad. El Informe contendrá básicamente la información siguiente:

- Objeto y periodo de la evaluación
- Cumplimiento del Plan y actividades programadas
- Uso de recursos
- Desempeño de los grupos de trabajo y participantes
- Limitaciones y debilidades
- Resultados obtenidos y nivel de implementación alcanzado
- Conclusiones y Recomendaciones

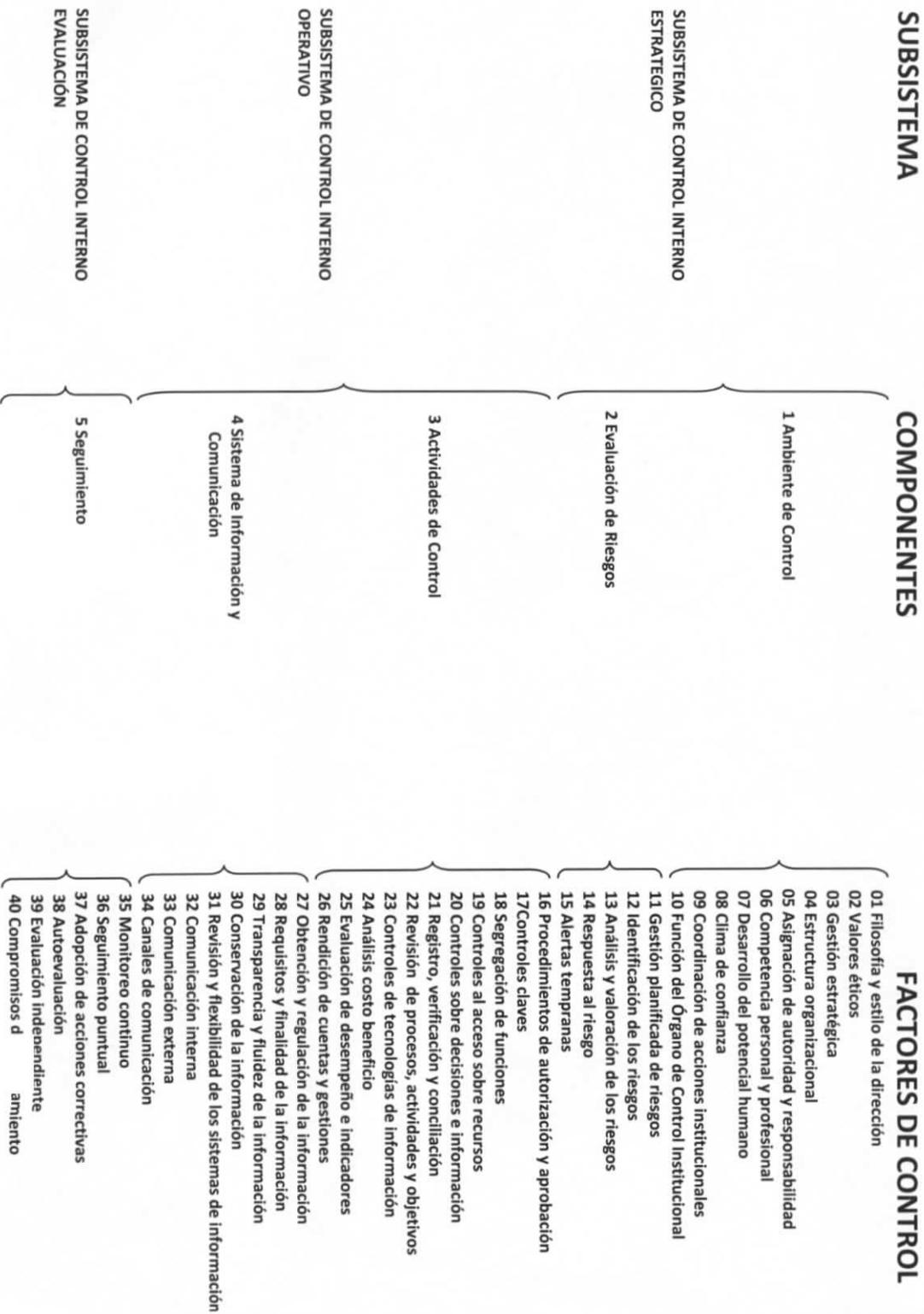
Culminada la ejecución del proceso de implantación de acuerdo con el Plan de Trabajo establecido, el Representante de la Dirección debe verificar que todos los factores y componentes de control se encuentren diseñados e implementados conforme a la estructura adoptada, debiendo monitorear, periódicamente el mantenimiento y perfeccionamiento, a fin de garantizar la retroalimentación del sistema y su sujeción a las políticas y disposiciones institucionales.

Por su parte, en concordancia con la normativa que lo rige, el Órgano de Control Institucional realiza la evaluación independiente al diseño e implementación al concluir cada etapa y periódicamente de conformidad con sus planes de control; realizando las recomendaciones pertinentes al Titular o Alta Dirección de la entidad, así como a los grupos de trabajo y unidades orgánicas competentes.



ANEXO Nº 1

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO



ANEXO Nº 2

CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Probabilidad	Nivel	Valor		
		15	30	60
Alta	3	Zona de riesgo moderado Evitar el riesgo	Zona de riesgo importante Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	Zona de riesgo inaceptable Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir
Media	2	10 Zona de riesgo tolerable Asumir el riesgo Reducir el riesgo	20 Zona de riesgo moderado Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	40 Zona de riesgo moderado Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir
Baja	1	5 Zona de riesgo aceptable Asumir el riesgo	10 Zona de riesgo tolerable Reducir el riesgo Compartir o transferir	20 Zona de riesgo moderado Reducir el riesgo Compartir o transferir
Impacto:		Level: 5	Moderado: 10	Catastrófico: 20



ANEXO N° 3



Instituto Nacional de Defensa Civil
Comité de Control Interno

I. Acciones Desarrolladas:

Se dio lectura a las recomendaciones vertidas por el Órgano de Control Institucional en su informe de control, motivo específico de la agenda de sesión por la que se tendría que asumir acciones puntuales para su implementación.

Respecto al primer punto de la Agenda:

1. Se distribuyó entre los presentes carpetas de la normativa vigente del Sistema de Control, en razón de que cuatro de sus miembros son personal nuevo, asimismo se les alcanzó el Proyecto de "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI" formulado por el Dr. Alejandro Atilio Villalobos Becerra.
2. El Presidente del Comité de Control Interno del INDECI, posterior al acto protocolar del inicio de la sesión y breve exposición de la normativa del sistema de control interno y en compromiso asumido por sus integrantes, dio a conocer a los miembros del Comité el informe de la Actividad de Control N° 035-2011-INDECI/3.0 "Revisión de la estructura de Control Interno", en adelante Informe de Control, así como que, a partir de la fecha habrá reuniones continuas con la finalidad de implantar el Sistema de Control Interno en la Entidad, de acuerdo a la Recomendación del Órgano de Control Interno. Con tal acción se dio por implementada la Recomendación N° 3 del Informe de Control.
3. Seguidamente el Dr. Alejandro Atilio Villalobos Becerra, hizo una exposición de la normativa del Sistema de Control Interno y del proyecto de "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI", el mismo que, debería ser evaluado por los integrantes del Comité de Control Interno, con la finalidad de que se adopte la decisión de implantar un plan piloto en las Oficinas de Personal y Tesorería, debido a que ellos no tendrían mayores cambios en su estructura organizacional, en cumplimiento, alcanzaran aportes, previo a su aprobación, toda vez que el documento sería la guía metodológica del Instituto para alcanzar el objetivo.

En cuanto al segundo punto de la Agenda

4. La representante de la Oficina de Planificación y Presupuesto, informó sobre el estado situacional en que se encuentra la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del INDECI
5. El Secretario del Comité de Control le manifestó que el trámite de aprobación del ROF había quedado suspendido, toda vez que actualmente



Instituto Nacional de Defensa Civil
Comité de Control Interno

el Premier ha expuesto ante el Pleno del Congreso la necesidad de fusionar el CENEPRED con el INDECI, sin que esto signifique postergar la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades orgánicas donde se ejecutan los sistemas administrativos (administración financiera, adquisiciones, personal, patrimonio, etc.), los que están normados y el desarrollo eficiente representa sin duda una herramienta eficaz para la evaluación y el monitoreo.

Sin embargo y conforme se indicó líneas arriba, es imprescindible quede firme y definido la aprobación del ROF por ser de ella el criterio a ser impuesta a las actividades y rutinas que deben efectuar cada Unidad Orgánica de la Institución, de tal forma que, se pueda evaluar su control interno.

Con relación al tercer punto de la Agenda:

6. Para superar la Recomendación 4. del Informe de Control *"Evaluar la necesidad de brindar cursos de capacitación a los funcionarios y servidores que actualmente laboran en el INDECI, en temas relacionados con el Sistema de Control Interno"*, el Secretario del Comité de Control informó que mediante Memorándum N° 424-2011-INDECI/7.0 de fecha 21.Dic.2011, se ha solicitado a la Jefa de la Oficina de Administración la difusión preferente de los cursos de capacitación relacionados al Sistema de Control Interno para el año fiscal 2012, comprendido en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del INDECI anualizado, con la finalidad que la mayor parte del personal se suscriba al mismo, así como la organización de un seminario corporativo sobre el tema en que la mayoría de los trabajadores del INDECI participe de manera obligatoria, con lo cual el personal del INDECI habrá renovado y fortalecido su valor ético de vigilar para hacer cumplir las Normas de Control Interno en las actividades y procesos que desarrollen.

Al punto cuarto de la Agenda:

7. Se exhortó a los miembros del Comité al cumplimiento de reuniones con mayor frecuencia para evaluar el avance de la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad, así como de los inconvenientes que se presentan en la práctica.

Sobre el punto quinto de la Agenda:

8. Para efecto de la Recomendación 6. del Informe de Control *"Revisar y actualizar el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la DINALOG"*, el Secretario del Comité de Control informó que mediante Memorándum N°



Instituto Nacional de Defensa Civil
Comité de Control Interno

425-2011-INDEI/7.0 de fecha 21.Dic.2011, se ha dispuesto a la Dirección Nacional de Logística, que el Integrante del Comité revise y actualice el diagnóstico del Sistema de Control Interno en la DINALOG, toda vez que es una unidad de apoyo, en la que muchos de sus procesos, como el de compras y contrataciones, abastecimiento de los Almacenes de Ayuda Humanitaria, seguirán vigentes en cualquier escenario de la organización del INDECI, de acuerdo con el sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado.

II. Acuerdos Adoptados:

Con las intervenciones de los integrantes del Comité de Control Interno y conocimiento de los plazos al desarrollo objetivo "Implementación del Sistema de Control Interno en el INDECI", se acordó por unanimidad lo siguiente:

1. Para efecto de superar la Recomendación 1. Del Informe de Control, se acordó continuar con la implementación del Sistema de Control Interno – SCI, sobre todo en las áreas donde se haya identificado que no habrá cambios en la estructura organizacional. Para tal efecto se acordó desarrollar el plan piloto en la Oficina de Administración, conformada por las Unidades de Personal y de Economía (Área de Tesorería), que le permita definir el accionar de sus actividades y procesos. Se acordó que el Programa de Trabajo que revele el diagnóstico real o más aproximado del Sistema de Control Interno – SCI de dicha unidad orgánica, el que deberá contener literalmente: Objetivos del diagnóstico, alcance del diagnóstico en el marco de los "Lineamientos Generales de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI" ha ser aprobados, descripción de las actividades a desarrollar, cronograma de trabajo (fechas programadas para el inicio y fin), y definición del responsable de cada actividad en el marco del "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI" que posteriormente será aprobado.
2. Se acordó que en el plazo de cinco (5) días útiles, los miembros del Comité alcanzaran por escrito a la Secretaría de Control Interno sus aportaciones al "Lineamiento General de Control Interno para las Unidades Orgánicas del INDECI", o se entenderá por aprobado solicitar al Jefe del INDECI la aprobación del citado documento mediante Resolución Jefatural. En este estado, se involucrará a todas las unidades orgánicas del INDECI para el desarrollo de sus actividades y procesos, de acuerdo con la normativa del Sistema de Control Interno.
3. Para efecto de superar la Recomendación 4. del Informe de Control, se acordó promover a través de la Oficina de Administración que la Entidad brinde Cursos de Capacitación (sensibilización) para los funcionarios y



Instituto Nacional de Defensa Civil
Comité de Control Interno

servidores del INDECI, para lo cual el Secretario del Comité de Control Interno informó que mediante Memorándum N° 424-2011-INDECI/7.0, dirigido a dicha unidad orgánica, ya se había solicitado la acción que es ratificada por unanimidad.

- 
- 
- 
4. En cuanto a superar la Recomendación 5. Del Informe de Control, los integrantes del Comité acordaron reunirse mensualmente y refrendar las actas de sesión, con indicación que de no ser posible la asistencia, del Director o Jefe de su Oficina, acreditarán un suplente con capacidad para tomar decisiones y acuerdos en su representación conforme lo dispone el artículo 2° de la Resolución Jefatural N° 483-2008-INDECI.
 5. Para efecto de superar la Recomendación 6. del Informe de Control, se acordó ratificar la acción realizada por el Secretario del Comité de Control Interno, que ya había enviado el Memorándum N° 425-2011-INDECI/7.0 a la DIALOG, para que actualice el diagnóstico de la implementación del Sistema de Control Interno de dicha unidad orgánica.

Siendo 11:54 horas se dio por concluida la reunión de trabajo, refrendando el acta en señal de conformidad.

CrI. EP (R) Edgar Ortega Torres
Sub Jefe del INDECI y
Presidente del Comité de Control Interno

Dr. Roberto Rolando Burneo Bermejo
Director de la Secretaría General y
Secretario del Comité de Control Interno

Gral. EP (R) Germán W. Ruiz Benites
Director nacional de Logística
Miembro del Comité de Control Interno

Dra. Natali Victoria Román Schmitt
Jefa de la Oficina de Administración
Miembro del Comité de Control Interno



Instituto Nacional de Defensa Civil
Comité de Control Interno

Dr. Alejandro Atiño Villalobos Becerra
Representante Of. de Asesoría Jurídica
Miembro del Comité de Control Interno

Lic. Gloria Otiniano de Iriverren
Representante Of. de Ppto. y Planificación
Miembro del Comité de Control Interno

Ing. Rafael Campos Cruzado
Representante de la Dirección Nacional de Prevención
Miembro del Comité de Control Interno



Instituto Nacional de Defensa Civil
Comité de Control Interno

ACTA DE SESIÓN N° 001-INDECI/CCI-2012

A las 10:33 horas, del día lunes 09.Ene.2012, en el Auditorio del Instituto Nacional de Defensa Civil, sito en la Calle Dr. Ricardo Angulo Ramírez N° 694, Urb. CORPAC, Distrito de San Isidro, Departamento y Provincia de Lima, se reunieron en sesión de trabajo extraordinario para resolver acciones a desarrollar relacionadas a las recomendaciones del Órgano de Control Interno, emergentes del Informe de la Actividad de Control N° 035-2011-INDECI/3.0 "Revisión de la estructura de Control Interno (Ley N° 28716, Art. 9°)", se reunieron en Comité de Control Interno constituido por: CrI. EP (R) Edgar Ortega Torres, Sub Jefe del INDECI y Pdte. del Comité de Control Interno; Dr. Roberto Rolando Burneo Bermejo, Secretario del Comité de Control Interno; y sus miembros integrantes Gral. EP (R) Germán Wilfredo Ruíz Benites, Director Nacional de Logística; Dra. Natali Victoria Román Schmitt, Jefa de la Oficina de Administración, el Dr. Alejandro Atilio Villalobos Becerra, en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica; la Lic. Gloria Otiniano de Irvaren, en representación de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y el Ing. Rafael Campos Cruzado, en representación de la Dirección Nacional de Prevención.

Haciendo uso de la palabra el Presidente del Comité dio la bienvenida a los integrantes del Comité, pasando a indicar los puntos del Agenda que debería tratar en la reunión, señalando lo siguiente:

AGENDA:

- 1.- Dar a conocer a los nuevos funcionarios miembros del Comité, el contenido del Acta de Compromiso de implementación del Sistema de Control Interno (Recomendación N° 3)
- 2.- Continuar con la Implementación del Sistema de Control Interno – SCI, sobre todo en las áreas donde se haya identificado que no habrá cambios en la estructura organizacional.(Recomendación 1).
- 3.- Brindar Cursos de Capacitación (sensibilización) a los funcionarios y servidores a nivel nacional y que actualmente laboran en el INDECI, en temas relacionados con el SCI. (Recomendación N° 4)
- 4.-Promover o motivar para que la totalidad de los integrantes del Comité asistan a las sesiones convocadas, requiriéndoles la suscripción de las actas respectivas. (Recomendación N° 5)
- 5.- Revisar la necesidad de actualizar el Diagnóstico de la Implementación del SCI de la Entidad, inclusive de la DIALOG, teniendo en cuenta el nuevo ROF y MOF Institucional que se encuentra en proceso de aprobación. (Recomendación N° 6)

Pasando al desarrollo de los puntos señalados en la Agenda, se realizaron las actividades que a continuación se exponen: