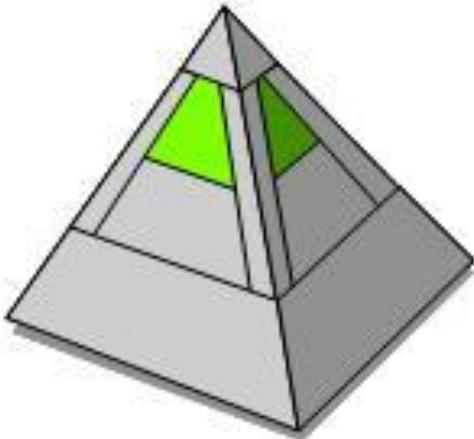


Curso Modular sobre CONTROL INTERNO

Componente 3: ACTIVIDADES DE CONTROL



1. Concepto

LGCI — Artículo 2, inciso g)

Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la CGR, por los jefes y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

1. Concepto

NCI — Artículo 2, inciso g)

Políticas, procedimientos y mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales

1. Concepto

Para destacar:

- **Naturaleza** : *Diversidad*
- **Cobertura** : *Todos los ámbitos y niveles*
- **Responsabilidad** del jerarca y los titulares subordinados
- **Propósito** : *Cumplimiento de objetivos*
 - **Alcance** : *Seguridad razonable*

2. Características

- *Integración a la gestión*
 - *Respuesta a riesgos*
- *Contribución con costo razonable*
 - *Viabilidad*
 - *Documentación*
 - *Divulgación*

3. Clasificación

Por el tiempo



- Previas
- Concomitantes
- Posteriores

3. Clasificación

Por el tiempo

Por la orientación



- Preventivas
- Detectivas
- Preventivas y detectivas al mismo tiempo

3. Clasificación

Por el tiempo

Por la orientación

Mezcla



- Compensa alcance limitado de controles individuales
- Considerar actividades de control de diversas clases
- Diferencias de actividades, procesos y activos

3. Clasificación

Por el tiempo

Por la orientación

Mezcla

**Acciones
correctivas**



- Complemento de las actividades de control
- Pretenden reorientar desviaciones
- Propician el fortalecimiento de las actividades de control

3. Marco regulatorio

**Ley General de Control Interno
y
Normas de control interno para el sector público**

Art. 2 y 15 de la LGCI

Capítulo IV de las NCI (normas 4.1 a 4.7)

Art. 15 LGCI

- a) **Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, *las políticas, las normas y los procedimientos de control* que garanticen el cumplimiento del SCI y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.**

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

- i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.**
- ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.**

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

- iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.**
- iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.**

Normas de control interno para el sector público

- 4.1. **Actividades de control**
- 4.2. **Requisitos de las actividades de control**
- 4.3. **Protección y conservación del patrimonio**
 - 4.3.1 a 4.3.3 ... *(tres subnormas)*
- 4.4. **Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información**
 - 4.4.1 a 4.4.5 ... *(cinco subnormas)*
- 4.5. **Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones**
 - 4.5.1 a 4.5.5 ... *(cinco subnormas)*
- 4.6. **Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico**
 - 4.6.1 y 4.6.2 ... *(dos subnormas)*
- 2.7. **Actividades de control en instituciones de menor tamaño**

4. Responsabilidades

Administración activa

Diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control que se aplicarán en los diversos niveles y funciones de la institución, asegurando que cumplan los requisitos establecidos en la normativa y que constituyan una mezcla adecuada de actividades previas, concomitantes y posteriores, en procura de la prevención, la detección y la corrección de eventuales debilidades del SCI y de la gestión, con miras al logro de los objetivos institucionales.

El jerarca debe convertirse en el líder de este proceso, con el apoyo de los titulares subordinados.

4. Responsabilidades

Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar los esfuerzos de la administración en el perfeccionamiento de las actividades de control.• Realizar estudios de auditorías y brindar asesorías y advertencias sobre esta materia.• No puede asumir el diseño ni el establecimiento de las actividades de control.
Demás funcionarios	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar las actividades de control establecidas para su puesto.• Si observa oportunidades de mejora respecto de esas actividades de control, comunicarlas a su superior jerárquico para lo procedente.

Créditos:

Segunda Edición @ 2011

Lección 2 – Tema 4: **Actividades de Control** Componente 3 Curso Virtual “Control Interno”

En la elaboración de este objeto de aprendizaje participaron los siguientes funcionarios de la Contraloría General de la República:

Grace Madrigal Castro,
Jorge Suárez Esquivel

Expertos de contenidos
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa



El contenido de este curso es propiedad de la Contraloría General de la República, la cual se reserva para sí la explotación del mismo y la posibilidad de permitir su uso por parte de terceros.

¡Muchas gracias!