

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



CONTENIDO

ASPECTOS GENERALES

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO (REFLEXION)

EL CONTROL INTERNO DEBE SER UNA
ACTIVIDAD GERENCIAL QUE GARANTICE
EL DESEMPEÑO ÓPTIMO DE LAS
ORGANIZACIONES PÚBLICAS



NORMATIVIDAD

Ley N° 27785: *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*

Ley N° 28716: *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*

D.U. N° 067-2009: *Decreto de Urgencia que modifica el Art. 10° de la Ley 28716*

Ley N° 29743: *Ley que modifica el Art. 10° de la Ley 28716*

R.C. N° 320-2006-CG, *Aprueba Normas de Control Interno*

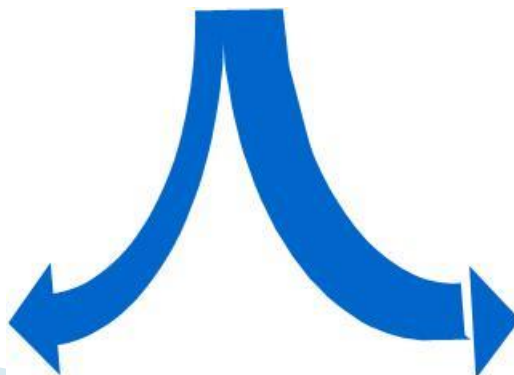
R.C. N° 458-2008-CG, *Aprueba Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado*

CONTROL GUBERNAMENTAL (Ley 27785 Art. 6°)

- ▶ El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación posterior de los **actos y resultados de la gestión pública**, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del **cumplimiento de las normas legales** y de los lineamientos **de política y planes de acción**, evaluando los sistemas de **administración, gerencia y control**, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

TIPOS DE CONTROL

INTERNO



EXTERNO

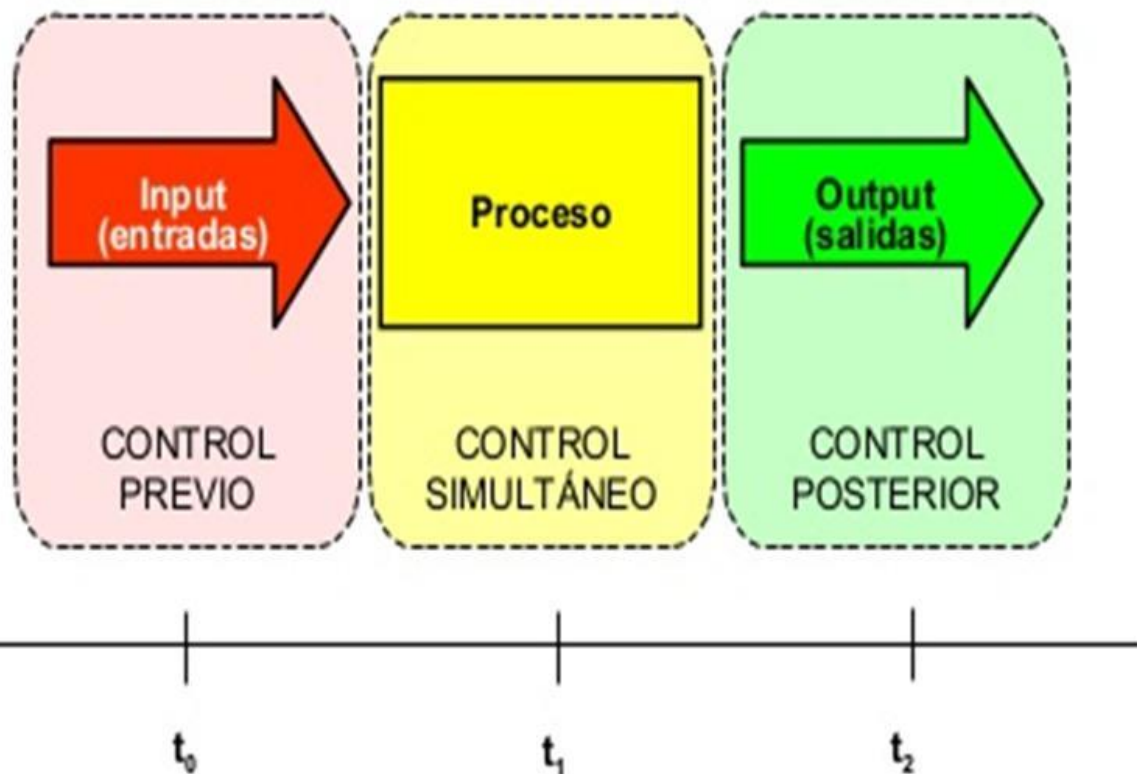
Quienes ejercen control ? ...

CONTROL GUBERNAMENTAL



CONTROL INTERNO	Control Previo	<ul style="list-style-type: none">• Autoridades• Funcionarios	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad propia de las funciones que le son de interés, sobre la base de las normas y procedimientos que rigen las actividades de la organización.
	Control Simultáneo	<ul style="list-style-type: none">• Servidores	
	Control Posterior	Responsables Superiores del Servidor o Funcionario Ejecutor	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de las disposiciones establecidas.• Fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno.
CONTROL EXTERNO	Control Posterior	<ul style="list-style-type: none">• Órgano de Control Institucional• Otros órganos del Sistema por encargo o designación	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de control de Legalidad• Sistema de control de Gestión• Sistema de control Financiero• Sistema de control de Resultados• Sistema de control de Evaluación interna.

CONTROL GUBERNAMENTAL



¿Qué es un proceso?

Es un grupo de actividades relacionadas de manera lógica que, cuando se llevan a cabo, utilizan los recursos de la entidad para lograr resultados definitivos o transformar elementos de entrada, a través de una serie de actividades, en un producto o servicio

Que es el Control Interno?

- ▶ En el rubro II de las Normas de Control Interno, aprobadas mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG de 30.Oct.2006 se **define al control interno** como:



“Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos gerenciales”

CONTROL INTERNO

QUE ES?

CONTROL INTERNO

Proceso efectuado por la Dirección, la alta gerencia y el resto del personal

PARA QUE?

Proporcionar un grado de **seguridad razonable** en cuanto a la **consecución de objetivos**

Eficacia

EN QUE NIVELES?

- Eficacia y Eficiencia en las Operaciones
- Confiabledad de la Información Financiera
- Cumplimiento con las leyes y normas que sean aplicables

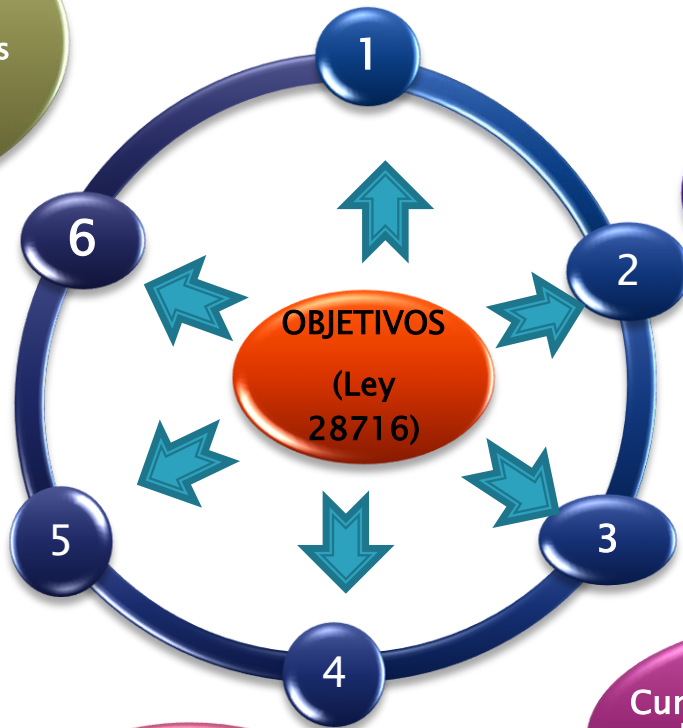
Objetivos del Control Interno

cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado..

Eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad y calidad de los servicios públicos que presta.

Cautela y salvaguarda de los recursos y bienes del estado contra cualquier pérdida o uso indebido

Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales



Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones

Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información

PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

AUTOCONTROL

Todo funcionario debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para mejorar sus labores y lograr los resultados esperados.

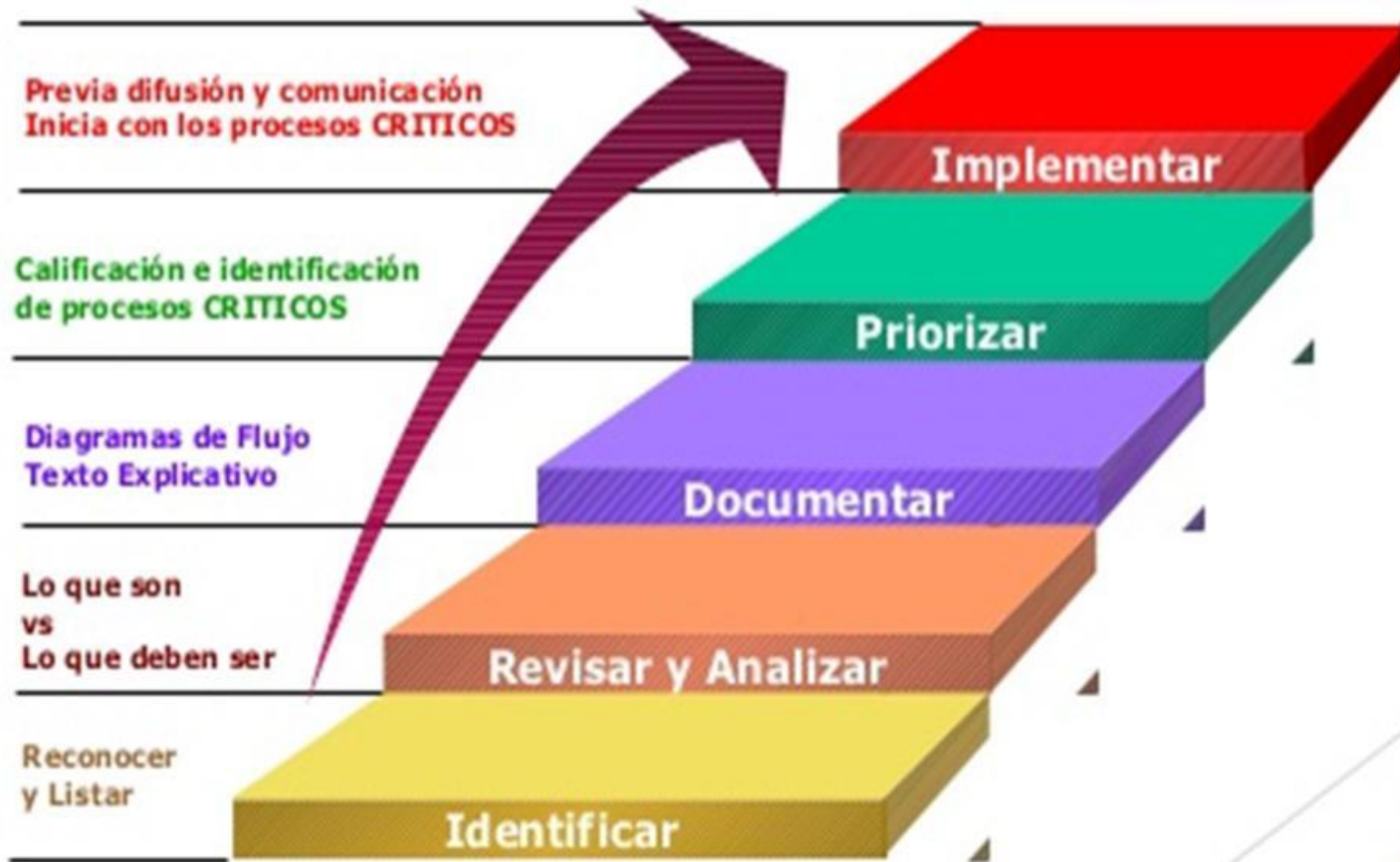
AUTOREGULACION

Capacidad para desarrollar disposiciones, métodos y procedimientos.

AUTOGESTION

Competencia de las entidades para conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones con sujeción a la normativa.

PROCESOS



RIESGO

Es la probabilidad de que un evento ocurra y afecte negativamente el logro de los objetivos. Evento se define como un incidente u ocurrencia en la Organización debido a factores internos o externos que pueden afectar la implementación de la estrategia o logro de objetivos. (COSO Enterprise Risk Management Framework)

Es la combinación de la probabilidad que ocurra un evento y sus posibles consecuencias, donde estas mismas pueden ir de positivo a negativo. (ISO / IEC (2002) Guide 73, Risk Management Vocabulary)

Es la probabilidad de que ocurra algo que impacte en los **objetivos**. (AS/NZS 4360:1999, Risk Management)

La posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el **logro de los objetivos** (Normas de Control Interno - Contraloría General de la República)



RIESGOS

Consideraciones Importantes

- ▶ El efecto de los riesgos se minimiza a través de la adopción de acciones preventivas.
- ▶ El **riesgo residual** es aquel que no desaparece a pesar de las acciones preventivas adoptadas.
- ▶ Del análisis de las situaciones de riesgo pueden surgir oportunidades.



TIPOS DE RIESGOS

Tipos	Denominación
Riesgo Estratégico	Se asocia con la forma en que se administra la entidad. Se enfoca en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas y el diseño y conceptualización de la entidad por parte de la Alta Dirección.
Riesgo Operativo	Relacionados con las partes operativa y técnica de la entidad, incluye el proveniente de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura organizacional, desarticulación entre dependencias, oportunidades de corrupción e incumplimientos de los compromisos institucionales.
Riesgo Financiero	Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad e incluyen, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes. De la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como su interacción con las demás áreas dependerá en gran parte el éxito o fracaso de toda la entidad.
Riesgo de Cumplimiento	Capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
Riesgo de Tecnología	Se asocian con la capacidad de la entidad para que la tecnología disponible satisfaga sus necesidades actuales y futuras y soporte el cumplimiento de su misión.



CONTROL EXTERNO (Art. N° 8)

- ▶ El conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

ATRIBUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL (ART. 15)

SNC c) Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa.

SNC d) Propugnar la capacitación permanente de los servidores y funcionarios públicos en materias de administración y control gubernamental debiendo acreditar cada dos años su participación.

SNC e) Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan, identificando el tipo de responsabilidad incurrida, sea administrativa funcional, civil o pena y recomendando la adopción de las acciones preventivas y correctivas necesarias para su implementación tomando en cuenta: identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud, relación causal, las cuales serán desarrolladas por la Contraloría General.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

DEFINICION (Ley N° 28716 Art. 3°)

- ▶ Conjunto de actividades, planes, políticas , normas, registros, organización, procedimientos y métodos incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del estado, para la consecución de los objetivos indicados en el Art. 4° de la presente Ley.

Son componentes del Sistema de Control Interno



COMPONENTES DEL SCI

1. AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Filosofía de la Dirección
- 1.2. Integridad y valores éticos
- 1.3. Administración estratégica
- 1.4. Estructura organizativa
- 1.5. Administración de los recursos humanos
- 1.6. Competencia profesional
- 1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad
- 1.8. Órgano de Control Institucional

Establecimiento de un entorno de organización favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.



COMPONENTES DEL SCI

2. EVALUACION DE RIESGOS

2.1. Planeamiento de la administración de riesgos

2.2. Identificación de los riesgos

2.3. La valoración de los riesgos

2.4. Respuesta al riesgo

Deben identificarse los objetivos organizacionales, vinculados y coherentes. Luego debe identificarse y evaluarse los riesgos relevantes que pueden afectar el logro de esos objetivos. Asimismo, los riesgos deben ser administrados, atendiendo a la existencia del medio interno y el externo cambiante



COMPONENTES DEL SCI

3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

- 3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
- 3.2. Segregación de funciones
- 3.3. Evaluación costo-beneficio
- 3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos
- 3.5. Verificaciones y conciliaciones
- 3.6. Evaluación del desempeño
- 3.7. Rendición de cuentas
- 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
- 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas
- 3.10. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Comprende las políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.



COMPONENTES DEL SCI

4. INFORMACION Y COMUNICACION

- 4.1. Funciones y características de la información
- 4.2. Información y responsabilidad
- 4.3. Calidad y suficiencia de la información
- 4.4. Los sistemas de información
- 4.5. Flexibilidad al cambio
- 4.6. Archivo institucional
- 4.7. Comunicación interna
- 4.8. Comunicación externa
- 4.9. Canales de comunicación

Son métodos, procesos, medios y acciones que con enfoque sistémico y regular, aseguran el flujo de información con calidad en todas las direcciones .



COMPONENTES DEL SCI

5. SUPERVISION

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

- 5.1.1. Prevención y monitoreo
- 5.1.2. Monitoreo oportuno del control interno

El SCI debe ser sujeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación.

La supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación.



5.2. NORMAS BÁSICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

- 5.2.1. Reporte de deficiencias
- 5.2.2. Seguimiento e implantación de medidas correctivas

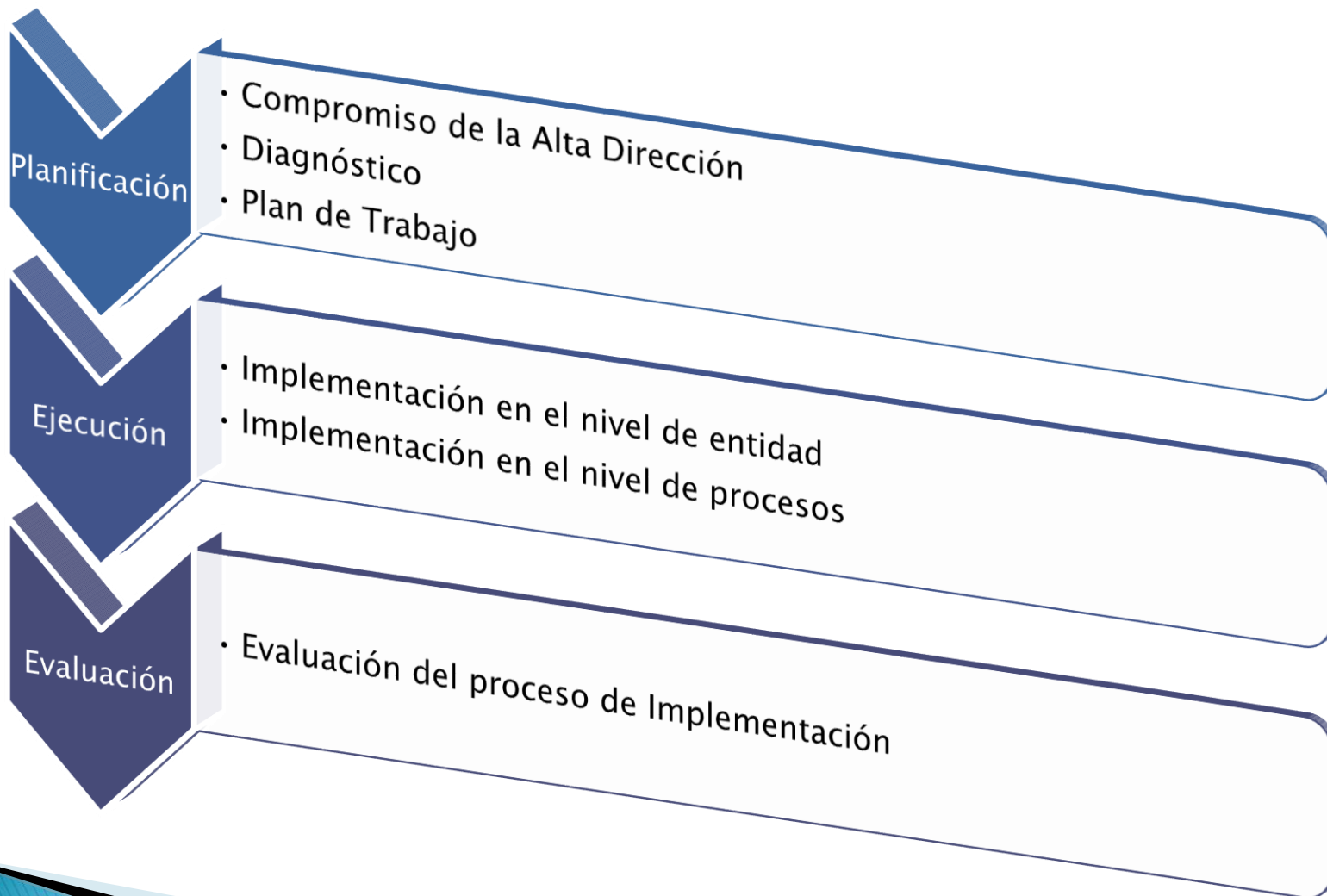


5.3. NORMAS BÁSICAS PARA LOS COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO

- 5.3.1. Autoevaluación
- 5.3.2. Evaluaciones independientes.



Fases del Proceso de implementación



Implementación del SCI

1. PLANIFICACION

- Acta de compromiso
- Constitución del Comité

Compromi
so de la
Alta
Dirección

- Programa de Trabajo
- Recopilación de información
- Análisis de la información
- Análisis normativo
- Identificación de debilidades y fortalezas
- Informe de diagnóstico

Diagnósti
CO

- **Descripción de actividades y cronograma**
 - . Personas responsables
 - . Tiempos y plazos
 - . Cronograma de ejecución
- **Desarrollo del Plan de Trabajo**
 - . Estructura organizativa
 - . Elaboración del cronograma general
 - . Elaboración detallada del Plan de Trabajo

Plan de
Trabajo

Implementación del SCI

2. EJECUCIÓN

- Implementación del Componente Ambiente de Control
- Implementación del Componente Evaluación de Riesgos
- Implementación del Componente Actividades de Control Gerencial
- Implementación del Componente de Información y Comunicación
- Implementación del Componente Supervisión

2.1.
Implementación
a Nivel de la
Entidad
Dirección

- Pleno conocimiento de las condiciones que identifican un proceso
- Identificación de los procesos
- Diagrama de flujo
- Priorización de procesos
- Diagnóstico del proceso

2.2.
Implementación a
Nivel de
Procesos

Implementación del SCI

3.º EVALUACION

- El resultado de esta evaluación busca obtener información que aporte a la retroalimentación en el proceso de implementación del SCI . Para ello se sugiere que el informe contenga como mínimo:
- Objetivos
- Alcance
- Cumplimiento del Plan de Trabajo
- Cronograma de actividades
- Recursos necesarios
- Desempeño de los equipos de trabajo y participantes
- Limitaciones o debilidades
- Conclusiones y recomendaciones

Evaluación del
proceso de
Implementación

Hay que tener en cuenta que...

EL CONTROL INTERNO, NO DEBE SIGNIFICAR SOLO CUMPLIR CON UNA DISPOSICION NORMATIVA, ES NECESARIO QUE SE INTERIORICE Y PRACTIQUE EN EL DESARROLLO DE LAS LABORES

NO es un adicional al trabajo que venimos realizando es **LA FORMA CORRECTA DE TRABAJAR** en el sector público.

y también **RECUERDEN QUE:**

Por sólido que sea el Sistema de Control Interno en la institución, éste **NO GARANTIZA** su efectividad.

Hay un elemento que es imprescindible para que sea **EFFECTIVO:**

**TODOS LOS
COLABORADORES**

