

COLECCIÓN  
Normativa para la  
gestión pública

# Políticas del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de las Mujeres





COLECCIÓN  
Normativa para la  
gestión pública

# Políticas del Sistema de Control Interno del Instituto Nacional de las Mujeres

328.36  
159p

Instituto Nacional de las Mujeres

Políticas del sistema de Control Interno del Instituto Nacional de las Mujeres / Instituto Nacional de las Mujeres. -- 1 ed. -- San José : Instituto Nacional de las Mujeres, 2013. (Colección Normativa para la gestión pública; n.1)

20 p., 14 X 21.5 cm.

ISBN 978-9968-25-282-9

1. CONTROL INTERNO. 2.CONTROL ADMINISTRATIVO.  
3.GESTION PÚBLICA. 4.ADMINISTRACIÓN PUBLICA I. Título.

Diseño, diagramación e impresión:  
Diseño Editorial M&F S.A.



# PRESENTACIÓN



En el marco de la Ley de Control Interno No. 8292, la Junta Directiva del INAMU en sesión ordinaria No. 10 del 13 de mayo de marzo 2013, aprobó las Políticas de Control Interno, como orientaciones generales que deben conocer y aplicar todas las personas funcionarias de la institución.

Dichas políticas responden a un compromiso institucional de velar por el adecuado uso de los recursos públicos, garantizar la eficacia, la eficiencia y la calidad de la gestión, así como brindar y generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

A partir de una visión integral y estratégica, las Políticas se convierten en un instrumento de apoyo para mejorar la gestión bajo los principios de transparencia y la rendición de cuentas, considerando los fines y responsabilidades de la institución.

Procurar la permanencia y mejora constante del Sistema de Control Interno es un desafío continuo, que tiene como fin último alcanzar los objetivos de la institución y mejorar la respuesta que se les brinda a las mujeres.



Maureen Clarke Clarke  
**Ministra de la Condición de la Mujer**  
Presidenta Ejecutiva del  
Instituto Nacional de las Mujeres



# POLÍTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

### CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 8 de la Ley de Control Interno define el concepto de Sistema de Control Interno, el cual se entiende como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
  - a. Proteger conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
  - b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
  - c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
  - d. Cumplir con el ordenamiento jurídico técnico.
2. El control interno, en el marco de la Ley General de Control Interno, es un control de gestión que cubre todos los niveles de la institución para el logro de los objetivos institucionales.
3. El artículo 7° de la Ley General de Control Interno dispone la obligatoriedad de los entes órganos sujetos a dicha Ley, de disponer de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.

4. El artículo 10 de la Ley de Control Interno dispone que será responsabilidad de la o el jerarca y de la o el titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.
5. El artículo 14 de la Ley de Control Interno indica, con respecto a la Valoración de Riesgo, que serán deberes del jerarca y las personas Titulares Subordinadas, entre otros, los siguientes:
  - a. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazo.
  - b. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, así como decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
  - c. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
  - d. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.
6. El artículo 17° de la Ley General de Control Interno define el seguimiento del Sistema de Control Interno, como el conjunto de las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de dicho sistema a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.
7. Este artículo define los deberes de la persona jerarca y las personas Titulares Subordinadas para el seguimiento del Control Interno, como son:

- a. Que los y las funcionarias responsables realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.
  - b. Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual es responsable.
  - c. Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realiza la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.
8. El artículo 18 de la Ley de Control interno define que todo ente u órgano deberá contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.
9. El artículo 19 establece que la o el jerarca y las y los respectivos Titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a la Ley 8292, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.
10. El artículo 39 dispone que la o el jerarca y las y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en la Ley 8292, sin



perjuicio de otras causales prevista en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

11. La o el jerarca, las y los titulares subordinados y las y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.
12. Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra las y los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.
13. Ha sido preocupación constante de la Junta Directiva del INAMU la necesidad de fortalecer el sistema de Control Interno Institucional.
14. En el INAMU se desarrolla un proceso de reorganización institucional que entre otros objetivos busca el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en el marco de lo señalado en la Ley General de Control Interno No.8292 del año 2002.
15. Las funciones asignadas al Instituto Nacional de las Mujeres son amplias y los recursos humanos escasos, por lo que debe desarrollarse un proceso de fortalecimiento del sistema de control interno en forma paulatina, por etapas.
16. Se le asignó a la Unidad de Planificación del INAMU la coordinación del Sistema de Control Interno.

## **Por tanto:**

La Junta Directiva en la sesión ordinaria N° 10 del 13 de marzo de 2013, emite para el Instituto Nacional de las Mujeres las siguientes políticas vinculantes en materia de Control Interno:

En el **INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES (INAMU)** las personas Titulares Subordinadas y sus respectivos (as) colaboradores (as) serán responsables y deberán orientar sus esfuerzos para:

### **I. SOBRE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTROL INTERNO:**

1. El establecimiento de un proceso de capacitación al personal técnico y administrativo, que coadyuve en el fortalecimiento de una cultura institucional de control interno. Esta capacitación se ejecutará en forma gradual iniciando con un 40%, hasta alcanzar un involucramiento del 100% de los funcionarios del INAMU.

### **II SOBRE EL ESTABLECIMIENTO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:**

1. El establecimiento de un Sistema de Control Interno que reúna las características de ser: a) Aplicable, b) completo, c) razonable, d) integrado, e) congruente, que se ajuste a la Ley General de Control Interno y a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
2. La elaboración permanente, y respectivo cumplimiento, por parte de las personas responsables, de mecanismos de control para la protección de activos a su cargo, contra pérdidas, despilfarro, usos indebidos, irregularidades o actos ilegales.

3. Divulgación y proceso de interiorización de los enunciados sobre la visión, misión y valores de la institución.
4. El cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Control Interno.
5. Asignación de los recursos financieros, humanos, técnicos, acorde con la disponibilidad de la institución, para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno en general, el Sistema Específico de Valoración de Riesgos y la ejecución del Plan de Administración de Riesgos en particular.
6. Desarrollo del proceso permanente de documentación del Sistema de Control Interno en cada una de las dependencias de INAMU.

### **III SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DEL AMBIENTE DE CONTROL:**

1. Consolidación de un sistema automatizado de gestión de recursos humanos que apoye los procesos de reclutamiento, selección, administración de salarios, capacitación y evaluación de capital humano, todo lo cual contribuirá en el fortalecimiento del ambiente de control.
2. Fortalecimiento de los valores éticos del INAMU conocimiento y aplicación del Código de Ética, orientado a las buenas prácticas, la transparencia y el mejoramiento continuo.

### **IV SOBRE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO:**

1. Fortalecimiento permanente y paulatino de un adecuado Sistema Específico de Valoración del Riesgo, el

cual conforme la experiencia obtenida en los diferentes años se irá mejorando y ajustando a las necesidades. Este sistema deberá ajustarse a lo señalado por la Ley General de Control Interno, y las Directrices sobre el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional que al efecto haya emitido la Contraloría General de la República.

2. Fortalecimiento de la cultura institucional de planificación con base en riesgos relevantes, como proceso permanente, sistemático, integral y participativo, que contribuya a la toma de decisiones estratégicas, gerenciales y operativas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Involucramiento de todas las dependencias y respectivas personas funcionarias, del INAMU en el proceso de identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, y documentación de riesgos.
4. Seguimiento permanente por parte de los y las Titulares Subordinadas en conjunto con las personas colaboradoras, del cumplimiento de las medidas de administración de riesgos que hayan sido definidas, así como una revisión integral en forma anual a cada uno de los componentes del Sistema Específico de Valoración del Riesgo.
5. Seguimiento permanente, para su cumplimiento, de todas las políticas, objetivos y responsabilidades definidas por la Junta Directiva de la institución.
6. Desarrollo de un ambiente de apoyo para el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

## **V SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL:**

1. Desarrollo de un trabajo sistemático orientado a la definición, actualización, documentación y comunicación de los procedimientos de cada uno de los procesos de la institución.
2. Desarrollo de una práctica de registro y documentación de los actos de la gestión en forma periódica, sistemática y oportuna, que garantice confidencialidad y acceso a la información pública.
3. En el INAMU se dará prioridad al proceso de consolidación de un Sistema automatizado de Administración Financiera, que permita obtener información financiera confiable, integral y oportuna para la adecuada toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **VI SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

1. Los y las Titulares Subordinadas deberán trabajar en el fortalecimiento del proceso de información y comunicación a las personas funcionarias de la dependencia a su cargo, utilizando los mecanismos que aseguren información y comunicación oportuna, veraz, periódica.
2. Establecimiento de las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, se garantice razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública según corresponda.



3. El establecimiento de un sistema de información en el que sean atributos fundamentales de la calidad de la información la confiabilidad, la oportunidad y la utilidad.
4. Fortalecimiento de un archivo institucional apropiado para la preservación de los documentos e información que el INAMU deba conservar acorde con el Sistema Nacional de Archivos.

## **VII SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE AUTOEVALUACIÓN:**

1. Fortalecimiento del Sistema de Autoevaluación del sistema de control desarrollado en forma participativa, permanente y paulatina.
2. Seguimiento, realizado por las personas Titulares Subordinados y colaboradoras, en forma permanente de las acciones de mejora que se hayan propuesto derivadas del proceso de autoevaluación.
3. Seguimiento para el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de los objetivos y metas definidos en el plan operativo del INAMU, que deberá estar en concordancia con los objetivos del Plan Estratégico Institucional.
4. Establecimiento de una cultura de organización de autoevaluación, en la que esta actividad sea realizada como proceso permanente de mejoramiento continuo, en cada uno de los procesos de las respectivas dependencias de la institución.
5. Cada uno de las y los Titulares Subordinados realiza un adecuado proceso de comunicación y seguimiento constante de las labores asignadas a las personas a su cargo.

6. El establecimiento en cada una de las dependencias de los mecanismos necesarios para atender en forma prioritaria, oportuna y darle seguimiento a las recomendaciones /o disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna, según corresponda.
7. Fortalecimiento del Sistema de Rendición de Cuentas del INAMU, como proceso formal, periódico y oportuno a nivel interno y externo.





100 metros este del Taller Wabe,  
Granadilla Norte, Curridabat,  
San José, Costa Rica  
Apdo. Postal: 59-2015  
[www.inamu.go.cr](http://www.inamu.go.cr)  
Tel.: (506) 2527-8400  
Fax: (506) 2280-0110