



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

BOLETIN INFORMATIVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Boletín Informativo N° 2 Cajamarca abril de 2014



EL CONTROL INTERNO

PRESENTACION

El funcionamiento de los Gobiernos Regionales a partir del año 2003, marca la pauta de un derrotero de acción para promover y conducir el desarrollo integral de los pueblos del interior del país; superándose las limitaciones y trabas tradicionales impuestas por un esquema de “desarrollo” centralista imperante desde el inicio de la vida republicana.

En esta perspectiva, siempre será preocupación, cautelar el buen uso de los escasos recursos con que cuentan las entidades regionales; para lo cual es necesario e imprescindible, la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades que conforman el Gobierno Regional Cajamarca.

Es intención presentar, en este boletín, de manera comprensiva los lineamientos y conceptos básicos del Sistema de Control Interno, a fin de interiorizar sus prácticas y observancia necesarias por parte de autoridades, directivos y servidores públicos.

¿Qué es el Control?

Desde el punto de vista del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como **“la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido**

los planes ideados para alcanzarlos”. (Administración, Una perspectiva global, Harold Koontz y Heinz Wehrich, México. McGraw Hill. 1994).

El Sistema de Control

Conjunto de políticas, normas, planes, organización, metodología y registros organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de la misión y objetivos institucionales que le corresponde cumplir.

Esta definición es aplicable para todas las instituciones públicas del país, incluyendo a las municipalidades sean éstas pequeñas o grandes. La implementación de este sistema implicaría que las autoridades y el personal que laboran en las entidades estatales, se comprometan con su misión y con el logro de sus objetivos institucionales, desarrollando esfuerzos para lograr un manejo eficiente de los recursos que disponen para este fin y alineando la organización, planes y procedimientos con dichos objetivos.

Marco Normativo

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú.
- Ley N°27785, Ley 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.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría N°094-2009-CG “Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República (CGR) y los Órganos de Control Institucional (OCI)”.
- Directiva N° 04-2011-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI: Normas y procedimientos complementarios para la ejecución de acciones y medidas de control previo, concurrente y posterior en las entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca. Aprobada con R.E.RN° 492-2011-GR.CAJ.

Estructura del Control Interno

Este sistema se encuentra organizado en cinco componentes que son complementarios entre sí. Estos componentes son reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y si bien su denominación y elementos pueden variar, su utilización facilita la implementación estandarizada del control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a una evaluación ordenada, uniforme e integral por parte de los órganos de control competentes.

COMPONENTE	¿Qué busca este componente?	Normas generales de control interno asociadas
I. Ambiente de control	Establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas que sensibilicen a los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno y una gestión escrupulosa.	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y Valores Éticos 1.3 Administración Estratégica 1.4 Estructura Organizacional 1.5 Administración de Recursos Humanos 1.6 Competencia Profesional 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad 1.8 Órgano de Control Institucional
II. Evaluación de riesgos	Identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos 2.2 Identificación de Riesgos 2.3 Valoración de los Riesgos 2.4 Respuesta al Riesgo
III. Actividades de control gerencial	Establecer políticas, procedimientos y prácticas para asegurar que los objetivos institucionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. Estos se impartirán por el titular o funcionario que designe la gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones que les hayan sido asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> 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
IV. Información y comunicación	Asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permitirá que se cumplan las responsabilidades individuales y grupales.	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Funciones y características de la información 4.2 Información y responsabilidad 4.3 Calidad y suficiencia de la información 4.4 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

COMPONENTE		¿Qué busca este componente?	Normas generales de control interno asociadas
<p>V. Supervisión</p> <p>El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación.</p> <p>También debe tener un seguimiento que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación.</p>	Actividades de prevención y monitoreo	Llevar a cabo acciones de prevención y monitoreo con el fin de asegurar la consecución de los objetivos del control interno.	5.1.1 Prevención y Monitoreo 5.1.2 Monitoreo oportuno del Control Interno
	Seguimiento de resultados	Revisar y verificar los logros de las medidas de control interno implementadas, así como de las recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control en sus informes.	5.2.1 Reporte de Deficiencias 5.2.2 Implantación y Seguimiento de Medidas Correctivas
	Compromisos de mejoramiento	Ver que los órganos y personal de la administración institucional efectúen auto evaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informen sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a cumplir con las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.	5.3.1 Autoevaluación 5.3.2 Evaluaciones independientes

Fuente: Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.

Control Interno

Según las Normas de Control Interno, el concepto de control abarca lo siguiente:

El Control Interno es un “proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- a) Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados”.

Tipos de Control Interno

a) Control Previo. Conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones que anticipa los problemas y desarrolla las acciones correctoras correspondientes. Eliminar el problema antes de que se produzca.

b) Control Concurrente. Conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones. Permite efectuar la comparación en el mismo momento en que se produce la ejecución de la actividad, con desarrollo simultáneo de acciones correctoras. No son preventivos, pero tampoco esperan a que algo haya terminado.

c) Control Posterior. Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones. Se espera a que se produzcan los acontecimientos para después llevar a cabo las correcciones pertinentes.

¿Quiénes participan del control interno?.

Si bien las acciones de Control Interno corresponden a las autoridades, funcionarios y servidores del conjunto de entidades y dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca; éstas deben cumplirse sobre la base de roles y funciones, tal como se establece a continuación:

Presidente Regional:

- Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno.
- Aprobar el plan de implementación.
- Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias.
- Disponer la implementación de correctivos y medidas.
- Aprobar medidas de fortalecimiento institucional.
- Respalda y promover una cultura orientada al buen desempeño institucional, a la rendición de cuentas y a las prácticas de control.

Funcionarios

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Obligación de informar oportunamente a la autoridad superior competente de hechos o comisión de actos delictivos en sus centros de trabajo o en circunstancias relacionadas con el ejercicio de la función pública, de los cuales tenga conocimiento.
- Cautelar la seguridad y el patrimonio del Estado bajo su responsabilidad.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.

Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

Servidores

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Cautelar la seguridad y el patrimonio del Estado bajo su responsabilidad.
- Obligación de informar oportunamente a la autoridad superior competente de hechos o comisión de actos delictivos en sus centros de trabajo o en circunstancias relacionadas con el ejercicio de la función pública, de los cuales tenga conocimiento.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.
- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.

Consejo Regional

- Función normativa y fiscalizadora.
- Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
- Aprobar los planes y presupuestos institucionales, en el marco de la normatividad legal vigente.
- Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional Cajamarca y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.

Participación ciudadana

- Los ciudadanos del ámbito regional intervienen en la gestión pública regional, a través de mecanismos de participación ciudadana y del ejercicio de sus derechos políticos.
- Es derecho y deber de la ciudadanía participar de la gestión pública regional en su ámbito jurisdiccional. La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación.

Portal Electrónico GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

www.regioncajamarca.gob.pe

BOLETÍN SISTEMA DE RACIONALIZACIÓN

Edición:

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

email: dinstitucional@regioncajamarca.gob.pe

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

CAJAMARCA - PERÚ