

## Boletín 2-2002, artículo 2º

### **...y nos llegaron las nuevas Normas de Control Interno.**

*Juan Manuel Agüero Arias, M.B.A.*

Después de un amplio análisis, la Contraloría General de la República, publicó el pasado 5 de junio del 2002, en La Gaceta Oficial No. 107, el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización.

Las normas son de suma importancia por que introduce una serie de nuevos elementos que se han venido desarrollando en relación con esa función de la administración denominada “Control”, entre estos la valoración del riesgo por parte de la Administración al momento de establecer y revisar el sistema de control, así como para las Auditorías Internas a la hora de definir sus planes de trabajo.

Por otra parte, su aplicación es de carácter vinculante, y su transitorio único, establece un año para emprender las medidas necesarias para su aplicación.

Este cuerpo normativo es producto de la experiencia de la Contraloría General de la República a nivel nacional, así como de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), en otras latitudes.

Las nuevas normas buscan ayudar en la uniformidad y mejora del nivel técnico, así como en la capacidad de comprensión del funcionario público costarricense sobre temas de control interno, además establecen una base común que oriente y sustente las reglas que aplicarán la Administración, los fiscalizadores y los auditores internos en materia de control de los recursos públicos.

Las antiguas normas, eran unos pocos preceptos generales y una lista de indicaciones puntuales sobre determinados procesos administrativos bajo un criterio de estructura contable, así por ejemplo, se indicaba:

Normas Generales:

“105 Segregación de funciones y responsabilidades. Se segregarán las funciones de los servidores en todos los niveles de la organización, de manera que ninguna persona tenga bajo su responsabilidad, en forma completa, una operación financiera o administrativa.

Normas sobre el Activo:

201.02 Se separará el manejo del efectivo de lo concerniente al registro contable”



Las nuevas normas, constan de un enunciado y una declaración interpretativa, la primera es de carácter vinculante para la Administración, salvo las indicaciones que se hagan en contrario. Por su parte, la declaración interpretativa busca aclarar conceptos y ofrecer comentarios sobre la manera como se espera que las instituciones implanten lo dispuesto en el enunciado respectivo, analizando situaciones particulares y buscando la mejor manera de instaurar lo dispuesto en la norma correspondiente.

Así por ejemplo observamos:

“4.19 Disfrute oportuno de vacaciones. Deberá aplicarse la práctica de que los funcionarios disfruten oportunamente de las vacaciones que les correspondan de conformidad con la ley y los reglamentos internos.

Declaración interpretativa. Esta práctica permite efectuar una rotación de funciones de manera indirecta. En efecto, cuando un funcionario se encuentra disfrutando de sus vacaciones, otro debe asumir temporalmente esas labores, lo que no sólo permite un control indirecto de las actividades correspondientes (y por ende, la detección de omisiones o errores accidentales o voluntarios, así como la identificación de modos más eficientes de realizar las mismas labores), sino que evita la creación de “funcionarios indispensables...”

Las normas están estructuradas en seis grupos que cubren estas y otras temáticas:

- 1- Concepto de Control Interno, sus objetivos, componentes y miembros responsables de él en la organización.
- 2- Ambiente de control en la entidad, actitud de apoyo de los superiores, valores de integridad y ética, participación del personal en el control interno.
- 3- Identificación y evaluación de riesgos, planificación, indicadores de desempeño, divulgación de planes, cuestionamiento periódico de los supuestos de planificación.
- 4- Actividades de control, análisis costo/beneficio de los controles, separación de funciones incompatibles, supervisión constante, rotación de labores, entre otros.
- 5- Obtención y comunicación de informaciones efectivas, calidad y suficiencia de la información, sistemas de información, archivo institucional.
- 6- Finalmente, un grupo que cubre aspectos como: monitoreo del control interno y el ambiente, desempeño institucional, rendición de cuentas y toma de acciones correctivas.

Concluyen las normas, con un glosario de términos, un resumen ejecutivo para establecer y mantener un control interno efectivo y una práctica lista gerencial de verificación para jerarcas.



Las normas pueden descargarse, del sitio web de la Contraloría General de la República ([www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr)) en el apartado “Servicios en Línea, Manuales” o bien desde el sitio web de la Contraloría Universitaria (<http://ocu.ucr.ac.cr>) en la sección “[Legislación Relacionada](#)”.