



**Contraloría
Universitaria**
— UCR —

CONTROL INTERNO, LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO Y BUENAS PRÁCTICAS



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



**Contraloría
Universitaria**
— UCR —



Contenido de la Charla

- Objetivo de la Charla
- Definiciones
- ¿Quién es un funcionario público? Y, ¿qué tipo de responsabilidades tiene el funcionario público?
- Concepto de Control Interno
- Concepto de Buenas Prácticas
- Componentes del Control Interno
- Corto “Ejemplo de control”
- Dudas y consultas



El objetivo de esta Charla es que el participante:

- 1- Comprenda la importancia del control en sus actividades profesionales, como una herramienta para mejorar la gestión universitaria.
- 2- Interiorice la aplicación de la Ley General de Control Interno, conozca sus ventajas y responsabilidades.
- 3- Incorpore o proponga buenas prácticas administrativas en los procesos de trabajo para buscar permanentemente un alto desarrollo de su gestión.



DEFINICIONES





El funcionario público y sus responsabilidades en razón del cargo



Artículo 11 Constitución Política

- Los **funcionarios públicos** son simples depositarios de la **autoridad**. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y **no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella**.
- La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un **procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas**, con la consecuente **responsabilidad personal** para los funcionarios en el **cumplimiento de sus deberes**.
- La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.



De los servidores públicos en general

Artículo 111 LGAP

1. Es servidor público es la persona que **presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta**, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.
2. A este efecto considérense equivalentes los términos “funcionario público”, “servidor público”, “empleado público”, “encargado de servicio público” y demás similares, y el régimen de sus relaciones será el mismo para todos, salvo que la naturaleza de la situación indique lo contrario.



Régimen de Responsabilidades del funcionario público

- **Artículo 213.- Ley General de la Administración Pública**

A los efectos de determinar **la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario**, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta **la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas**, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.



Régimen de Responsabilidades del funcionario público

1. Responsabilidad administrativo/Disciplinaria

• Artículo 211.- Ley General de la Administración Pública

1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.
2. El superior responderá también disciplinariamente por los actos de sus inmediatos inferiores, cuando él y estos últimos hayan actuado con dolo o culpa grave.
3. La sanción que corresponda no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al servidor para que haga valer sus derechos y demuestre su inocencia.



2. Responsabilidad civil:

- **Artículo 203.- Ley General de la Administración Pública**

1. La Administración deberá recobrar plenariamente lo pagado por ella, para reparar los daños causados a un tercero por dolo o culpa grave de su servidor, tomando en cuenta la participación de ella en la producción del daño, si la hubiere.

2. La recuperación deberá incluir también los daños y perjuicios causados a la Administración por la erogación respectiva.



3. Responsabilidad penal

- a) Código Penal: Título 15: Delitos contra los deberes de la función pública
- Sección 1: Abusos de autoridad
 - Sección 2: Corrupción de funcionarios
 - Sección 3: Concusión y exacción
 - Sección 4: Prevaricato y patrocínio infiel
 - Sección 5: Peculado y malversación
 - Sección 6: Disposición común a los delitos función publica: **inhabilitación**



3. Responsabilidad penal

b) Leyes de control

- Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública Ley 8422
- Ley de administración financiera y presupuestos públicos de la República Ley 8131
- Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley 4755



Definición control interno

“Un proceso efectuado por la Junta Directiva de la entidad, la Administración y el personal, que está diseñado para brindar una seguridad razonable de alcanzar los objetivos relacionados con las operaciones, la rendición de cuentas y el cumplimiento”.



Definición Buenas prácticas

- Es una acción o conjunto de acciones que, fruto de la identificación de una necesidad, son sistemáticas, eficaces, eficientes, sostenibles, flexibles, y están pensadas y realizadas por los miembros de una organización con el apoyo de sus órganos de dirección,



Definición Buenas prácticas

y que, además de satisfacer las necesidades y expectativas de sus usuarios, suponen una mejora evidente de los estándares del servicio y alineadas con la misión, visión y valores.



Definición Buenas prácticas

- Son todas aquellas acciones que se efectúan en las instituciones que permiten realizar las actividades de acuerdo a las estipulaciones reglamentarias y con base a los principios de administración, y que conllevan su cumplimiento de la mejor manera posible.



Objetivos Institucionales:

ARTÍCULO 3.- La Universidad de Costa Rica

“debe contribuir con las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común, mediante una política dirigida a la consecución de una justicia social, de equidad, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo.”



Objetivos del Control Interno





Objetivos de la organización

Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Confiabilidad y oportunidad de la información.

Eficiencia y eficacia de las operaciones.

Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.



Artículo 7°—Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno.

Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.



Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno.

Sistema de control interno es la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y 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 y técnico.



Artículo 9°—Órganos del sistema de control interno.

La administración activa y la auditoría interna de los entes y órganos sujetos a esta Ley, serán los componentes orgánicos del sistema de control interno establecido e integrarán el Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.



Artículo 10.—Responsabilidad por el sistema de control interno.

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.



**ADMINISTRACIÓN
ACTIVA**

**AUDITORÍA
INTERNA**

Componentes
Orgánicos

SEGUIMIENTO

**ACTIVIDADES
DE CONTROL**

**SISTEMAS DE
INFORMACIÓN**

Componentes
Funcionales

**VALORACIÓN DEL
RIESGO**

AMBIENTE DE CONTROL





Artículo 13.—Ambiente de control.

Serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones
- b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño
- c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.



Artículo 13.—Ambiente de control.

- d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo
- e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias





Artículo 14.—Valoración del riesgo.

Serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, 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 plazos.



Artículo 14.—Valoración del riesgo.

- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y 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.





Artículo 15.—Actividades de control.

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros: Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional 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.





Artículo 16.—Sistemas de información.

Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo ésta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados



Artículo 16.—Sistemas de información.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.



Artículo 16.—Sistemas de información.

- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos.
- c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.





Actividades de monitoreo (Seguimiento)

La organización selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones periódicas y externas para medir si los componentes de control interno están presentes y funcionando.

La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno en una forma oportuna a aquellas partes responsables de ejecutar las acciones correctivas, incluidos la administración superior o la junta directiva cuando sea pertinente.



Buenas Prácticas





- Estatuto Orgánico y Reglamentos Institucionales.
- Circulares e Instructivos UCR.
- Normativa específica del Decanato y de las Escuelas.
- Normativa Nacional relacionada.



Corto “Ejemplo de control”

Dudas y consultas



Muchas gracias