



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*

2017

TIEMPOS DE *Por Gracia*  
VICTORIAS! *de Dios!*

## CURSO NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO (NTCI)



Proyecto Modernización  
del Sistema de Administración  
Financiera del Sector Público

### Sesión No.14

**FE,  
FAMILIA  
Y COMUNIDAD!**

**CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA**

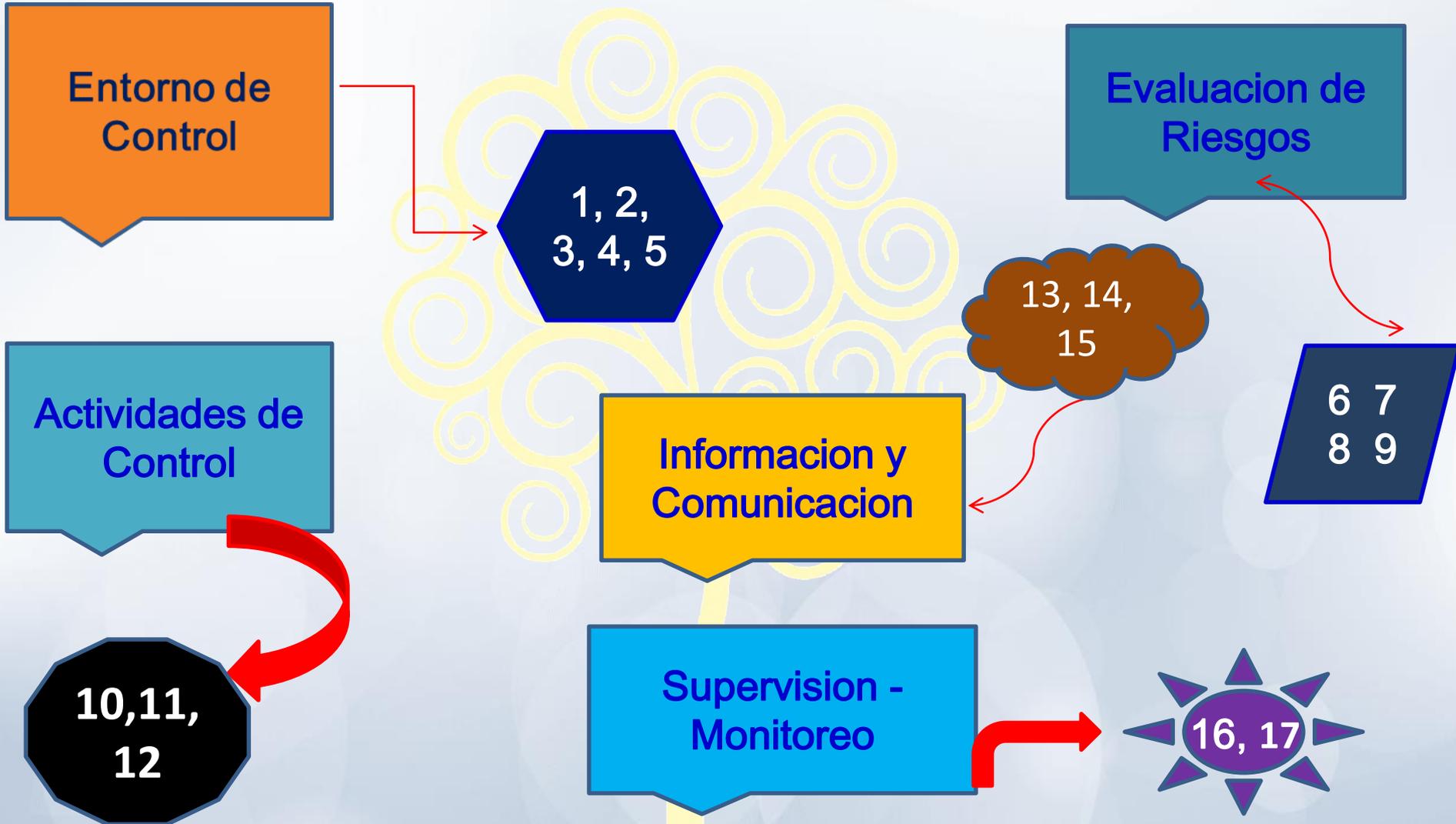
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (PMSAF)

## CONTENIDO

1. Preliminar de las NTCI
2. Marco Legal de las NTCI
3. COSO 2013, Generalidades
4. Justificación del Cambio de las NTCI
5. Aspectos Técnicos
  - a. Entorno de Control
  - b. Evaluación de Riesgos
  - c. Actividades de Control
  - d. **Información y Comunicación**
  - e. Supervisión – Monitoreo
6. Apéndice I - Glosario
7. Apéndice II- Actividades de Control
8. Apéndice III -Cuestionarios de Evaluación de Control Interno

# Principios - Resumen





13 La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

14. La entidad comunica internamente información, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno necesaria para soportar el funcionamiento del control interno.

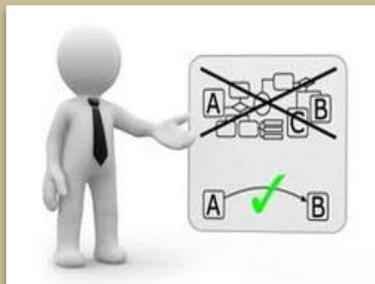


15. La entidad se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.





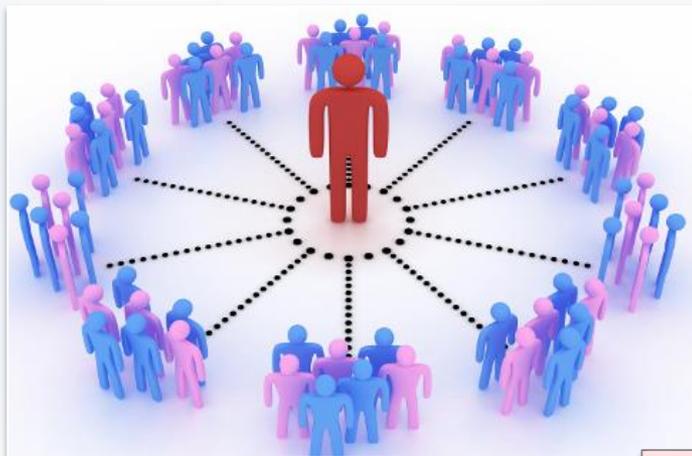
La **Información** es necesaria en la Entidad para ejercer las responsabilidades de Control Interno en función del logro de objetivos.



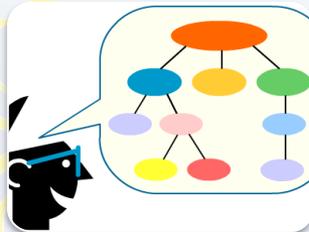
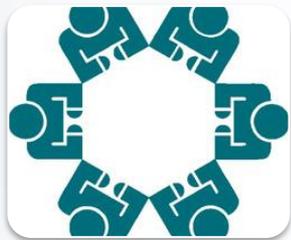
La **comunicación** ocurre tanto interna como externamente y provee a la Entidad la información necesaria para la realización de los controles diarios. La comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos.



La información deberá estar compuesta por los datos que se combinan y sintetizan con base a la relevancia de los requerimientos de información en todos los niveles de la Entidad, de acuerdo a su necesidad. En cambio, la comunicación debe ser un proceso iterativo y continuo que permite proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad tanto interna como externa.



*La Norma Específica  
debe atender los 3  
Principios que se  
detallan a  
continuación;*



**PRINCIPIO 13: LA ENTIDAD OBTIENE O GENERA Y UTILIZA INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO.**

*La información es recolectada, generada, utilizada y con las características de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. Se obtiene a partir de las actividades de la Máxima Autoridad y sintetizada de tal manera que la Administración y demás personal puedan entender los objetivos y su rol para la consecución de los mismos.*

*A través de 5 factores de control puede determinarse su existencia y efectivo funcionamiento.*

Punto de Enfoque:

**a) Identificar los requerimientos de información.**



Existe un proceso para identificar la información requerida y esperada para soportar el funcionamiento de las demás Normas del Control Interno para el logro de los objetivos de la Entidad.

Los requerimientos de información deben estar siempre enfocados a la utilidad y relevancia para el Control Interno. Las fuentes de información debe orientarse a la obtención de datos internos y externos.

Punto de Enfoque:



**b) Capturar fuentes internas y externas de datos..**



La captura o recopilación de datos puede ser obtenida a través de fuentes internas y externas. Los Sistemas de Información son los medios donde la Entidad obtiene, genera, usa y comunica transacciones de información para mantener la responsabilidad, y medir y revisar el desempeño y comprende un conjunto de actividades, que se realizan a través de personas, procesos, datos y/o tecnología.

Punto  
de Enfoque



**c) Transformar datos relevantes en información.**



Los Sistemas de Información deben procesar y transformar datos en información relevante, es por ello que la Administración debe supervisar y velar porque éste se genere a través del sistema mismo, y a su vez cumpla con las características necesarias para que el Sistema de Control Interno cumpla con sus objetivos.

Punto de Enfoque:

**d) Mantener la calidad en todo el procesamiento.**



La información puede presentar oportunidades como riesgos, es por ello que las Actividades de Control establecidas para validar la calidad de la información, deben estar orientadas a las características específicas que se requieren de acuerdo a la utilidad y/o finalidad de la misma.



La información de acuerdo a su finalidad y considerando la relación de costo beneficio para obtenerla, deberá cumplir con mayor o menor rigidez con las siguientes características de calidad: Accesible, Apropiada, Actual, Protegida, Conservada, Suficiente, Oportuna, Válida y Verificable.

Punto de Enfoque



**e) Considerar la relación costo beneficio.**



La naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada se conmensura con y para soportar el logro de los objetivos.

e



**PRINCIPIO 14 LA ENTIDAD COMUNICA INTERNAMENTE INFORMACIÓN, INCLUIDO OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL CONTROL INTERNO NECESARIA PARA SOPORTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO.**

*La Máxima Autoridad y la Administración comunican internamente y responsabilidades de Control Interno, a través de los canales correspondientes definidos para que todos los Servidores Públicos comprendan sus roles y responsabilidades en la institución.*



Punto de Enfoque:

**a) Comunicación de la información del Sistema de Control Interno.**



La Máxima Autoridad y la Administración deben establecer y formalizar a través de políticas y procedimientos, los canales de comunicación de la información de acuerdo al tipo de información y su objetivo dentro del sistema de control interno.



La Máxima Autoridad como principal responsable del Sistema de Control Interno, debe comunicar claramente los objetivos de la Entidad y las responsabilidades dentro del Sistema de Control Interno, en pro del cumplimiento de dichos objetivos.

Punto de Enfoque:

**a) Comunicación de la información del Sistema de Control Interno.**

Objetivos Específicos de la Entidad.

Políticas y procedimientos relacionados a las responsabilidades de Control Interno que deben cumplir los Servidores Públicos de la Entidad.

Importancia, relevancia y beneficios del Control Interno.

Roles y responsabilidades de la Administración y demás personal en la ejecución de los controles.

Expectativas de la Entidad para comunicar cualquier asunto significativo relativo con el Control Interno, incluyendo debilidades, deterioro o incumplimientos.

Pauta de Control:



**b) Comunicación entre la Administración y la Máxima Autoridad.**



Debe existir una comunicación entre la Máxima Autoridad y Administración para la presentación de los resultados de las evaluaciones continuas e independientes de la Administración.

La comunicación deberá asegurar que se ejerza supervisión de las responsabilidades de Control Interno y hacer referencia a la aceptación, cambios, o problemas presentados en el Control Interno de la Entidad, el impacto sobre la consecución de sus objetivos, y las acciones correctivas o preventivas implementadas o propuestas por la Administración para su aprobación, cuando así corresponda, de acuerdo a su nivel de responsabilidad y autoridad.



# INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**PRINCIPIO 14. LA ENTIDAD COMUNICA INTERNAMENTE INFORMACIÓN, INCLUIDO LOS OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL CONTROL INTERNO NECESARIA PARA SOPORTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO.**

Punto de Enfoque:

c) Provee líneas de comunicación separadas.



Para que la información fluya a través de la Entidad, deben establecerse formalmente los canales de comunicación, de acuerdo a su finalidad. Los canales deberán ser definidos del tal forma que faciliten su utilidad con los niveles de seguridad que correspondan.



Para la obtención de información relacionada con denuncias o situaciones sospechosas, deben establecerse líneas o medios de comunicación separados a las de uso normal de la Entidad. La misma deberá ser tratada con los niveles de confidencialidad necesarios y analizados con la mayor objetividad, para determinar si está contemplada dentro de la evaluación de riesgos y si los controles para su mitigación están siendo efectivos o no.

Punto de Enfoque:

**d) Selecciona los métodos de comunicación relevantes.**

Los métodos de comunicación de uso interno de la Entidad deben ser seleccionados de acuerdo a la oportunidad, audiencia y naturaleza de la información a comunicar y deben implementarse de acuerdo a su finalidad y beneficios esperados.

Para validar que los métodos implementados en la Entidad están permitiendo una comunicación efectiva, deben ser evaluados con regularidad tomando en cuenta factores como los usuarios, la naturaleza de la comunicación, costo y beneficio de su disposición, las implicaciones regulatorias, etcétera.

**PRINCIPIO 15 LA ENTIDAD SE COMUNICA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS EN RELACIÓN CON LOS ASPECTOS QUE AFECTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO.**

*La Administración debe establecer formalmente los medios de comunicación para personas externas a la Entidad.*

*Dentro de las políticas para obtener, recibir y clasificar la información externa, deben definirse los canales para compartirla internamente de acuerdo a su clasificación.*

**PRINCIPIO 15. LA ENTIDAD SE COMUNICA CON LOS GRUPOS DE INTERES EXTERNOS EN RELACIÓN CON LOS ASPECTOS QUE AFECTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO.**

Punto de Enfoque:

a) Comunica a terceras partes.



La Administración deberá definir políticas claras que establezcan controles sobre la obtención y recepción de información de partes externas, a fin de corroborar aspectos de funcionamiento del Control Interno.



La comunicación con terceras partes permite que éstas comprendan los eventos, actividades o circunstancias pueden afectar su interacción con la Entidad, por lo que la información que proveen puede ser catalogada importante en el Sistema de Control Interno.

Punto de Enfoque:



**b) Comunica a la máxima autoridad.**



Toda información resultante de evaluaciones externas tiene que ser comunicada directamente a la Máxima Autoridad. Esta deberá establecer acciones que le corresponderá ejecutar la Administración en cuanto a la gestión de dicha información y la realización de mejoras al Control Interno de la Entidad.

Punto de Enfoque:

**c) Provee líneas de comunicación separadas.**

Al igual que para la comunicación interna, deben establecerse canales de comunicación separados para la obtención de información relacionada con denuncias o situaciones sospechosas informadas por personas externas a la Entidad.

Toda esta información deberá ser tratada con los niveles de confidencialidad necesarios y analizados con la mayor objetividad para determinar si está contemplada en la evaluación de riesgos de la Entidad y si los controles para su mitigación están siendo efectivos o no.

**PRINCIPIO 15. LA ENTIDAD SE COMUNICA CON LOS GRUPOS DE INTERES EXTERNOS EN RELACIÓN CON LOS ASPECTOS QUE AFECTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO.**

Punto de Enfoque:

**d) Selecciona los métodos de comunicación relevantes.**



Para validar que los métodos implementados, para uso externo a la Entidad, están permitiendo una comunicación efectiva, deben ser evaluados con regularidad tomando en cuenta factores como: usuarios, naturaleza de la comunicación, el costo-beneficio de su disposición, implicaciones regulatorias, etcétera.

Los métodos de comunicación para uso externo, deben ser seleccionados considerando la oportunidad, audiencia, naturaleza de la información a comunicar, y atendiendo requerimientos legales y/o regulatorios. Estos deben implementarse de acuerdo a su finalidad y beneficios esperados.