



Unidad Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial  
Proceso Control Interno

Informe de fin de gestión del período 2014-2017

Elaborado por:

Arlyn García Jiménez  
Jefe Proceso Control Interno

(Agregar fecha: 21 marzo 2017)





## Informe de gestión

Código: 2601 A 01.  
15/07/2011. Rev.1

**Nombre de la dependencia:** Proceso Control Interno

**Período:** 2014 - 2017

**Nombre del funcionario:** Arlyn García Jiménez

**Puesto:** Jefatura

**Fecha de realización:** marzo 2017

## Contenido

Resumen ejecutivo.....	1
Resultados de la gestión .....	2
Referencia de la labor sustantiva de la dependencia a cargo.....	2
Cambios habidos en el entorno durante el período de la Gestión. ....	3
Estado de la autoevaluación del sistema de Control Interno de la dependencia al inicio y al final de su gestión. ....	4
Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno de la dependencia, al menos durante el último año.....	4
Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional o de la dependencia. ....	5
Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.....	5
Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión. ....	6
Sugerencias para la buena marcha de la dependencia, si se estima necesario únicamente.....	6
Observaciones sobre otros asuntos de actualidad u otros, que se deben enfrentar o que debería aprovechar por parte de la dependencia, si se estima necesario únicamente .....	6
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República. ....	6
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera girado algún órgano de control externo. ....	6
Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.....	7

## **Resumen ejecutivo**

En el siguiente informe se detallan las labores, proyectos y logros realizados por la funcionaria Arlyn García Jiménez, empleado 1584-3, durante su función como jefatura de Control Interno.

El 14 de julio de año 2014, inicié las labores en Control Interno, como jefatura., con el objetivo de cumplir con la Ley de Control Interno 8292 y las Normas de Control Interno para el sector público, emitidas por la Contraloría General de la República de Costa Rica y ejecutar labores de forma ágil y oportuna, logrando satisfacer efectivamente las necesidades del cliente interno y externo.

La responsabilidad asignada en la toma de decisiones, la discrecionalidad, la confidencialidad de la información, fueron determinantes en la ejecución de dicha labor, con el gran compromiso de un eficiente cumplimiento de la ejecución de las labores, garantizando con ello la efectividad de la función del Proceso que se me asignó.

## Resultados de la gestión

### Referencia de la labor sustantiva de la dependencia a cargo.

En Control Interno se han coordinado y ejecutado las siguientes funciones:

Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos (humanos, financiero, materiales, tecnológicos y del conocimiento), con el fin de obtener el máximo beneficio de los recursos de la empresa, tales como:

Hechos relevantes de Proceso de Control Interno

A marzo 2017

A continuación se detallan las principales acciones realizadas por el Proceso Control Interno:

1. Creación Manual para la implementación del Sistema de Control Interno, desde el 24 de febrero 2015. (en proceso de modificación a marzo 2017).
2. Creación de una Política General para la Aplicación del Sistema de Control Interno en la CNFL.
3. Creación de lineamientos para la presentación del PAI CI 2016.
4. Creación de una Guía de autoevaluaciones de Control Interno.
5. Se autoevaluó al Consejo de Administración de la CNFL , los períodos 2015 y 2016.
6. Formación del personal en auditorías de Sistema gestión Integrado, desde junio 2015.
7. Participación en auditorías del SGI y presentación de informes en lo que a control interno se refiere.
8. Se mejoraron los cuestionarios de autoevaluaciones de Control Interno, alineados a las normas ISO 9001-2014, INTE/ISO 14001:2015 e INTE/OSHAS 18001:2009, Ley General de Control Interno No. 8292, y Normas de Control Interno para el Sector Público.

9. Se brindaron capacitaciones en Control Interno en un 100 % a las áreas técnicas y Administrativas, desde Consejo de Administración, Gerencia, Direcciones, Unidades, Areas y Procesos.
10. Se utilizó el sistema de encuestas de Google Formularios para la aplicación de las autoevaluaciones de 2016.
11. Asesoría sobre Control Interno a personal de CNFL, que así lo necesite.
12. Presentación de los resultados de las autoevaluaciones de Control Interno, al Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, Auditoría Interna, Dirección del SGI.
13. Envío de los resultados de autoevaluaciones de Control Interno de cada año, a las diferentes dependencias de CNFL, desde el Consejo de Administración, Gerencia Staff y Direcciones, para que ellos lo comuniquen a Unidades, Staff, Areas y procesos.
14. Seguimiento durante todo el año a los planes de acción y revisión de evidencias en el sitio.
15. Presentación mensual a la Unidad de Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial, del trabajo realizado en Control Interno, según lo programado, con sus avances en porcentajes, basado en un plan de trabajo que se presenta a inicios de cada año, en project.
16. Administración del presupuesto asignado a la Oficina.

#### **Cambios habidos en el entorno durante el período de la Gestión.**

- 1. Creación Manual para la implementación del Sistema de Control Interno, desde el 24 de febrero 2015. (en proceso de modificación).
2. Creación de una Política General para la Aplicación del Sistema de Control Interno en la CNFL.

3. Creación de lineamientos para la presentación del PAI CI 2016.
4. Creación de una Guía de autoevaluaciones de Control Interno.
5. Se autoevaluó al Consejo de Administración de la CNFL , los períodos 2015 y 2016.
6. Formación del personal en auditorías de Sistema gestión Integrado, desde junio 2015.
7. Participación en auditorías del SGI y presentación de informes en lo que a control interno se refiere.
8. Se mejoraron los cuestionarios de autoevaluaciones de Control Interno, alineados a las normas ISO 9001-2014, INTE/ISO 14001:2015 e INTE/OSHAS 18001:2009, Ley General de Control Interno No. 8292, y Normas de Control Interno para el Sector Público.
9. Se han realizado reuniones con el Equipo de trabajo de Control Interno, nombrado por la Administración Superior.

**Estado de la autoevaluación del sistema de Control Interno de la dependencia al inicio y al final de su gestión.**

Control Interno es evaluado por la Auditoría Interna. Al mes de marzo del 2017, no hay nada pendiente para dicha Auditoría, debido a que se han atendido las recomendaciones emitidas por dicha dependencia. y se le ha dado el seguimiento correspondiente.

**Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno de la dependencia, al menos durante el último año.**

De acuerdo con reuniones periódicas y que constan en las respectivas bitácoras:

- Definir canales oficiales utilizados para comunicarse.
- Difundir y promover niveles de motivación al personal, capacitaciones internas, y trabajo en equipo.

- Análisis de las preguntas a aplicar en cada autoevaluación anual
  - Difundir y reforzar las medidas de seguridad para la protección física y la calidad de la documentación.

Todo basado con el cumplimiento de la Ley de Control Interno 8292 y las Normas de Control Interno para el sector público, emitidas por la Contraloría General de la República de Costa Rica y alineados a las normas ISO 9001-2014, INTE/ISO 14001:2015 e INTE/OSHAS 18001:2009.

- Modificación de boletines informativos de Control interno mensuales.
- Modificación de los Riesgos de Control Interno.

### **Principales logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación institucional o de la dependencia.**

-Iniciar de cero en todo lo que corresponde a Control Interno en la CNFL, según informe enviado a la jefatura, donde no se encontró documentación anterior al 24 de julio del 2014.

- Además confección de manual, política control interno, y formación de auditores de calidad del SGI.
- Autoevaluación al Consejo de Administración, del 2015 y 2016.
- Alinear control interno con las Normas ISO 9001-2014, INTE/ISO 14001:2015 e INTE/OSHAS 18001:2009.
- Formación del personal de Control Interno en Auditores de Calidad del SGI, (en proceso). Sin embargo si se realizaron auditorías de calidad en las diferentes dependencias.
- Se dio seguimiento cuidadoso a los planes de acción de las dependencias de la CNFL, nombrando además responsables de Control Interno en las oficinas de CNFL.
- Coordinar solicitudes realizadas por clientes internos y externos, brindando atención oportuna y satisfactoria.

### **Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la dependencia, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.**

- Se entrega el Proceso de Control Interno con todo al día. Con una carpeta compartida de todo el trabajo realizado, con la Auditoría Interna. Autoevaluaciones 2016 completadas y con los resultados, y al día con los seguimientos de los planes de acción del año 2016.

En el año 2014, se aplicó el Modelo de Madurez de Control Interno, dando un resultado de un 80%

Este año antes de que la dependencia desapareciera mediante Resolución de Gerencia RGG-001-2017 Modificaciones a la Estructura Organizacional de la CNFL, se iba a realizar el modelo de madurez 2017, para comprobar el estado de madurez en Control Interno de la CNFL.

sistema tecnológico, para los cuestionarios de autoevaluación de Control Interno.

### **Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión.**

Se veló por la adecuada ejecución de los recursos financieros y presupuestarios asignados a la dependencia durante cada uno de los periodos, de julio 2014 a marzo 2017, de operación, utilizando adecuadamente la caja chica, tarjetas de compras institucionales, liquidaciones de gastos, trámites aprobado en sistemas como SACP Tesorería y SIACO.

### **Sugerencias para la buena marcha de la dependencia, si se estima necesario únicamente.**

Velar por la correcta administración de los recursos asignados a la dependencia, y a la CNFL en beneficio del cliente interno, el cliente externo, la empresa y la sociedad en general.

### **Observaciones sobre otros asuntos de actualidad u otros, que se deben enfrentar o que debería aprovechar por parte de la dependencia, si se estima necesario únicamente.**

Ver nota 2015-0121. /3002-001-2015. anexa

### **Estado actual de cumplimiento de las disposiciones que durante la gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.**

Siempre se realizaron las funciones de acuerdo con el marco normativo y jurídico vigente, incluyendo las regulaciones establecidas por la Contraloría General de la República, Ley de Control Interno 8292, Normas de Control Interno para el Sector Público y la Ley de Administración y Enriquecimiento Ilícito y los Reglamentos, procedimientos y manuales emitidos por la Administración Superior.

### **Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera girado algún órgano de control externo.**

Siempre se realizaron las funciones de acuerdo con el marco normativo y jurídico vigente, incluyendo las regulaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, la ARESEP, Contraloría General de la

República, Leyes que nos rigen, y Reglamentos, procedimientos y manuales emitidos por la Administración Superior.

**Estado actual de cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante la gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.**

Es importante mencionar que queda pendiente de parte de la Jefatura inmediata al desaparecer Control Interno como dependencia, la presentación de una charla de Control Interno al Consejo de Administración, que se había solicitado para cumplir con el Plan de Acción del Consejo de Administración del año 2016, y se iba a realizar el 28 de marzo en Sesión del Consejo de Administración.

Además presentar los resultados de las autoevaluaciones 2016, y planes de acción 2016, al Comité de Vigilancia del Consejo de Administración.

Queda pendiente la información de la Plantilla de control Interno 2017, por parte de la Dirección de Distribución en el SIGED

Quedaron pendiente 26 charlas de Control Interno programadas en el año.

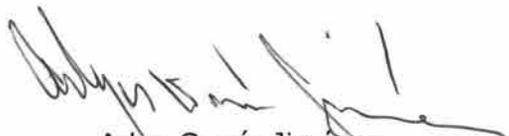
Al momento de la entrega de este informe, es importante mencionar que la tarjeta institucional se encuentra al día

Se cumplieron todas las recomendaciones de la Auditoría Interna.. No hay nada pendientes con la Auditoría Interna, solamente continuar con las recomendaciones emitidas y la mejora continua.

## Resumen ejecutivo:

Apartado "**Resultados de la gestión**": (Agregar la información que corresponda en cada título, si añade imágenes deben ser proporcionales al texto y debe agregar descripción o fuente de la misma).

- Labor sustantiva realizada en la dependencia a cargo:
- Cambios habidos en el entorno durante la gestión, (incluye los cambios en el ordenamiento jurídico):
- Estado de la autoevaluación del sistema de control interno al inicio y final de la gestión:
- Acciones realizadas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en la gestión, al menos durante el último año desempeñado:
- Principales logros alcanzados durante la gestión, en cumplimiento de la planificación institucional o de la dependencia:
- Estado de los proyectos más relevantes desde el inicio de la gestión y de los que dejó pendientes de concluir:
- Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión:
- Estado actual de cumplimiento de instrucciones giradas por la Contraloría General de la República o cualquier otro órgano de control externo:
- Estado actual de cumplimiento de instrucciones giradas por la Auditoría Interna:
- Sugerencias para la buena marcha de la dependencia cuando aplique:
- Recomendaciones u observaciones sobre otros asuntos de actualidad que se deben enfrentar o aprovechar en la dependencia:



Arlyn García Jiménez  
(Nombre completo de quién realiza el informe)

(Nombre del puesto desempeñado)  
Jefe Proceso Control Interno

(Agregar fecha: 2017-03-21)

Ced. 10634 0835

## Área Control Interno

---

2015-01-21  
3002-001-2015

Señor  
Minor Arce  
Jefe  
Gestión Estratégica

### Asunto: Informe sobre antecedentes Área Control Interno

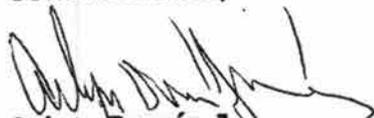
En relación con su solicitud, le remito el informe que contiene los antecedentes de anteriores a Control Interno, los cuales pude recopilar.

Cualquier consulta, con mucho gusto.

Anexos:

Nota 3002-0108-2014, enviada a Auditoría Interna  
Nota 3002-0122-2014, enviada a Asesoría Jurídica  
Nota 2201-2-2015, respuesta de Asesoría Jurídica  
Bitácora #2: con el Sr. Carlos Navarro  
Bitácora #3: con el Equipo de Trabajo de Control Interno

Cordialmente,

  
**Arlyn García J.**  
Jefe Control Interno



*cnfl* Compañía Nacional de  
Fuerza y Luz, S.A.  
ÁREA GESTIÓN ESTRATÉGICA

Recibido por: *Jamara*  
Fecha: 21/01/15

Nº INGRESO  
08-7320-2015-00

## **Informe sobre antecedentes del Área de Control Interno**

Control Interno se inicia en el Sector público mediante la Ley 8292 dictada por la Contraloría General de la República el 31 de julio del 2002. Luego se emitió la Normativa de Control Interno para el Sector Público, publicadas en la Gaceta No. 119 del 21 de junio del 2007. Para el año 2006, Se había nombrado al Lic. Carlos Navarro Castro, como encargado para formar el Comité Técnico de Control Interno, área que pertenecía a la Dirección Administrativa, y que el cuatro de setiembre del 2006, presentan al Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., la "Normativa para el Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional", actualmente vigente. A continuación la transcripción del Acta del Acuerdo del Consejo:

### **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 2125**

*Celebrada por el Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S. A., en las oficinas centrales, a las diecinueve horas con diez minutos, del lunes cuatro de setiembre de dos mil seis.*

#### **b) CONTROL INTERNO. Propuesta de Normativa Institucional de Control Interno.**

*El señor Gerente, explica que en la Sesión de Trabajo de hoy, el Lic. Carlos Navarro, coordinador del Comité Técnico de Control Interno, presentó e hizo un análisis de la Propuesta de Normativa Institucional de Control Interno.*

*El Lic. Navarro inició su presentación explicando que este documento se elaboró en cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Administración, artículo 2, inciso b) de la Sesión No. 2102 del 27 de marzo de 2006, que a su vez se originó en lo indicado por la Contraloría General de la República en su Informe No. DFOE-PR-5-2006, Oficio No. 3527 del 10 de marzo de 2006.*

*Explicó el Lic. Navarro que la normativa comprende la política general y específicas, las directrices para la aplicación de las políticas, la estrategia operativa que ha seguido la CNFL, los lineamientos para la realización de las guías de autoevaluación de Control Interno, los planes de acción y la utilización del Sistema de Gestión de Autoevaluación (GAE) para la confección de las guías y el seguimiento de los planes. Incorpora además las responsabilidades de los participantes en el Control Interno, incluyendo al Consejo de Administración como Máximo Jerarca hasta los funcionarios. Por último, el documento presenta el Reglamento de los Comités Ejecutivo y Técnico de Control Interno.*

*En la política general se establece la obligación de la Administración Activa (Consejo de Administración, Gerencia y Jefaturas) de implementar, mantener, mejorar, perfeccionar, evaluar el Sistema de Control Interno Institucional y emitir la normativa necesaria para fortalecerlo. También indica la participación de la Auditoría Interna en su función asesora y fiscalizadora.*

*Las políticas específicas se refieren a la obligación de disponer de medidas de Control Interno y a la obligación de la Administración Activa de realizar, como*

mínimo, una autoevaluación anual de Control Interno, para detectar posibles desviaciones.

Las directrices establecen lo siguiente: la obligación de la Administración Activa de fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, la responsabilidad de diseñar y adoptar medidas y prácticas de Control Interno, así mismo implementar y dar seguimiento a los planes de acción que surjan como consecuencia de las autoevaluaciones de Control Interno, para un período de un año.

A las jefaturas les indica su deber de supervisar y verificar la correcta aplicación de los controles. Indican que es indispensable que a la hora de establecer controles se tenga en consideración el análisis beneficio/costo. Agregan que cuando hayan quedado acciones pendientes en un período, deberán reprogramarse en el plan del año siguiente. Asimismo, las dependencias que propongan acciones de mejora (plan de acción) que correspondan a otras dependencias deberán coordinar con estas para su implementación. Establecen la obligación de todo funcionario a cumplir con la normativa de Control Interno. Indican que a la Auditoría Interna le corresponde fiscalizar el proceso de autoevaluación y realizar el seguimiento del cumplimiento de los planes de acción. Por último, establece que todo funcionario que incumpla injustificadamente la normativa de Control Interno quedará sujeto a la aplicación de lo dispuesto en el capítulo V de la Ley General de Control Interno No. 8292.

El Lic. Navarro, explicó la estrategia operativa seguida por la CNFL, en donde se constituyeron los Comités Ejecutivo y Técnico, los cuales han servido de facilitadores en la implementación de las autoevaluaciones, planes de acción y el funcionamiento del Sistema de Autoevaluaciones (GAE), además de coordinar las capacitaciones. En la estrategia también se ha dispuesto incluir en el curso de inducción, charlas sobre Control Interno y la normativa vigente, se habilitó un apartado en la intranet, donde los funcionarios pueden localizar toda la información sobre la legislación aplicable, presentaciones, normativa interna.

Comenta que entre los lineamientos para la aplicación anual de las guías se tienen los siguientes: la facultad de los Comités Ejecutivo y Técnico de revisar y ajustar los cuestionarios y establecer los tiempos para la programación en la aplicación de las guías de autoevaluación. La obligación de que las guías de autoevaluación contemplen la normativa de Control Interno. La obligación de la Administración Activa de velar porque se fortalezcan los cinco componentes funcionales del Control Interno, a saber: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento. También establecen la obligación de toda dependencia de monitorear las actividades y medidas de Control Interno, así como también determinar las medidas correctivas que permitan alcanzar los objetivos estratégicos.

Respecto a los planes de acción, los lineamientos establecen, entre otras cosas, lo siguiente: El plan de acción debe implementar las actividades necesarias para mejorar el Control Interno y que el mismo sea el producto de

un trabajo en equipo. Establecen los requisitos que deben cumplir los planes de acción. La responsabilidad de las Jefaturas de diseñar y redactar los planes de acción (mejoras) y su seguimiento.

En relación al Sistema de Autoevaluaciones (GAE), mediante el cual se realizan las autoevaluaciones y se da seguimiento a los planes de acción, las directrices establecen la responsabilidad de la administración del mismo, la obligatoriedad de todas las dependencias de utilizar dicho sistema para elaborar las guías de autoevaluación y los planes de acción. Las facultades del Comité Técnico para asignar roles en el sistema. La responsabilidad de las jefaturas sobre el avance en el cumplimiento de los planes de acción y su obligación de hacer reportes mensuales.

Sobre las responsabilidades de los participantes explica lo relativo a cada uno de estos, iniciando con el Consejo de Administración como Máximo Jerarca, que le corresponde la aprobación y promulgación de la normativa, el nombramiento del Comité Ejecutivo, apoyar a la Administración y la Auditoría Interna en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional. También le corresponde conocer los informes, girar las instrucciones que considere pertinentes y realizar su propia autoevaluación.

A la Gerencia le corresponde apoyar a los Comités Ejecutivo y Técnico para garantizar la implementación efectiva del proceso de autoevaluación, coordinar con el Comité Ejecutivo la revisión de la normativa y recomendar lo que corresponda al Consejo de Administración. Velar porque las Direcciones y dependencias adscritas a la Gerencia cumplan las disposiciones de Control Interno e incluyan en sus informes las actividades relativas a mejorar el Control Interno. Realizar su propia autoevaluación, conocer los informes del Comité Ejecutivo y someterlos a conocimiento del Consejo de Administración.

En el caso de las jefaturas les corresponde realizar las autoevaluaciones anuales y las autoevaluaciones específicas, según corresponda. Diseñar y redactar los planes de acción, mantener un expediente actualizado, incluir en el Plan Anual Operativo las acciones de mejora, cuando así se requiera y coordinar con otras dependencias la implementación de acciones de mejora en los casos que se requiera.

La responsabilidad de los funcionarios es cumplir todos los controles establecidos para realizar las actividades encomendadas de manera eficiente y eficaz, adoptar el Control Interno como un proceso permanente en la ejecución de sus labores, cumplir lo estipulado en la Ley y el Manual de Normas Generales de Control Interno, así como toda la normativa interna.

En relación a la Auditoría Interna establece la responsabilidad de verificar el cumplimiento, validez y la suficiencia del Sistema de Control Interno Institucional, asesorar y advertir a la Administración sobre aspectos relacionados con el proceso de autoevaluación para contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa. También considerar en la autoevaluación del Programa de Aseguramiento de la Calidad, realizar su autoevaluación, preparar el plan de mejora y darle seguimiento a su cumplimiento.

El Lic. Navarro concluye explicando el contenido del Reglamento sobre la conformación y funciones de los Comités Ejecutivo y Técnico de Control Interno Institucional. En este Reglamento se establecen los lineamientos de organización, funcionamiento y responsabilidad de los Comités Ejecutivo y Técnico de Control Interno. El Reglamento se compone de 4 capítulos, que se refieren a la organización, competencias, funciones de los Comités y las reuniones del Comité Ejecutivo. El primer capítulo, "Organización", indica que el Consejo de Administración es quién nombra el Comité Ejecutivo. Establece cómo se conforma, el plazo de los nombramientos y que la sustitución de sus miembros se puede realizar por Acuerdo del Consejo de Administración. El Comité Ejecutivo se apoyará en el Comité Técnico para realizar su labor. El Comité Técnico será designado por la Gerencia en coordinación con el Comité Ejecutivo, lo cual se informará al Consejo de Administración. También establece los requisitos que deben satisfacer los miembros del Comité Técnico y por último la asignación de recursos al Comité Técnico para el cumplimiento de sus funciones. El segundo capítulo indica las facultades de los Comités Ejecutivo y Técnico de Control Interno, para solicitar a las Jefaturas y funcionarios la colaboración y facilidades que demande la atención de las funciones asignadas. En el tercer capítulo se detallan las funciones a cumplir por el Comité Ejecutivo en su calidad de facilitador del proceso de implementación del Sistema de Control Interno Institucional y del Comité Técnico que le corresponde realizar la labor operativa en apoyo del Comité Ejecutivo. Finalmente, el capítulo cuarto establece las reglas a seguir por el Comité Ejecutivo en relación a las reuniones, como es la periodicidad mínima, el quórum, la obligación de conocer los informes de gestión del Comité Técnico, elaborar una bitácora en las reuniones donde se consigne los principales comentarios.

El Ing. Teófilo De la Torre consulta sobre cuántas autoevaluaciones se han realizado; el Lic. Céspedes Garbanzo indica que se han efectuado 3 autoevaluaciones y la forma en que se aplicaron. Al respecto, el Ing. Marco Cordero agrega que el objetivo es que cada dependencia realice autoevaluaciones específicas en su área. "Consideramos que gradualmente hemos venido mejorando, este asunto es de cultura y con las experiencias de certificación ISO, eso ha ayudado para que los funcionarios se vayan familiarizando con esta normativa y cultura."

Con base en lo anterior, el Consejo de Administración por unanimidad acuerda:

- I. Aprobar la normativa propuesta por la Administración para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, que comprende: la política general para el Sistema de Control Interno Institucional, las políticas específicas para el proceso de autoevaluación, las directrices para el cumplimiento de las políticas específicas, la estrategia operativa para el proceso de autoevaluación, los lineamientos para la aplicación anual de las guías de autoevaluación, los**

**lineamientos para planes de acción del Sistema de Control Interno, los lineamientos del Sistema de Gestión de Autoevaluaciones (GAE), las responsabilidades de los participantes en el proceso de autoevaluación y el reglamento sobre la conformación y funciones de los Comités de Control Interno Institucional.**

**II. Instruir a la Administración para que comunique a la Contraloría General de la República, el cumplimiento de lo dispuesto en su Informe No. DFOE-PR-5-2006, con la aprobación de la normativa de Control Interno.**

**Lo anterior de acuerdo con el documento que forma parte de esta Acta y que se encuentra en el expediente respectivo.**

**ACUERDO FIRME.**

Actualmente el documento de trabajo vigente a la fecha es la "Normativa para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional", desde el año 2006. El Sr. Carlos Navarro lo venía aplicando bastante bien, según lo que solicitaba, solamente no autoevaluaba al Consejo de Administración como se solicita en el Acuerdo del Consejo de Administración, pero a través de la Dirección Administrativa, existe evidencia que se presentaba al Consejo de Administración, los informes de los planes de acción, autoevaluaciones, informes de gestión, etc. El Comité Ejecutivo en ese momento era conformado por: el Sr. Guillermo Sánchez William, (Exdirector Jurídico, Sr. Minor Arce, Jefe Gestión Estratégica, Sr. Marvin Céspedes G., Director Administrativo).

En el mes de octubre de 2012, la Gerencia General decide sin previo aviso pasar al Sr. Carlos Navarro a la Dirección Administrativa y traslada al Área de Control Interno a la Señora Lupita Salazar Quesada como Jefe, quedando esta oficina perteneciendo a Gestión Estratégica; también, cambia el Comité Ejecutivo de Control Interno, conformado en ese momento por (Sr. Pablo Cob, Sr. Luis Fdo. Chaverri, Sr. Minor Arce, Sra. Melisa Monge Pérez y Sra. Lupita Salazar).

No encontré evidencia de las reuniones ni bitácoras de las reuniones de este Comité Ejecutivo.

Según lo que se indica en la normativa vigente, se debe autoevaluar a la Gerencia General, al Consejo de Administración, enviar los informes anuales a estos entes, incluyendo la Auditoría Interna, pero solamente encontré la nota 2014-03-04(3002-0108-20014) dirigida al Sr. Freddy Ocampo Cordero, donde se le hace envío de los informes de Autoevaluación 2013, y se le indica que ya fue de conocimiento de la Gerencia y del Comité Ejecutivo. (no encontré ninguna bitácora ni nota al respecto).

El 18 de julio del 2014, la nueva Administración de la CNFL cambia la Jefatura de Control Interno y entro yo a laborar a dicho lugar el 24 de julio, a comenzar a conocer y seguir con lo ya establecido, debido a que las guías de autoevaluación iniciaban el 11 de agosto y había que aplicar el Modelo de Madurez de Control Interno establecido por la Contraloría.

El martes 4 de noviembre, a las 8.30 am,, 2014 se presentaron los resultados del Modelo de Madurez de la Contraloría General de la República, aplicado a ocho Directores, cinco áreas Staff de Gerencia y Gerencia General del año 2014.

Estuvieron presentes en dicha reunión:

Sr. Victor Solís, Gerente General  
Sr. Jorge Pacheco, Asistente Gerencia  
Sr. Humberto Guzmán, Asistente Técnico Gerencia  
Sr. Carlos Navarro, Asistente Administrativo Gerencia  
Sr. Edgar Zamora, Asistente Informático Gerencia  
Sra. Eugenia Monge, Jefe Oficina de Gestión Integral de Riesgos (GIR),  
Gestión Estratégica  
Sra. Arlyn García Jiménez, Jefe Control Interno, Gestión Estratégica  
Sr. Pablo Cabezas, Control Interno, Gestión Estratégica

Se presentaron a la Gerencia General los resultados por dependencia, y se acordó lo siguiente:

- a. Mejorar la divulgación de las Charlas SICOI.
- b. Incorporar el Control Interno al SGI, que el Control Interno se vea como un tema en las estrategias del SGI, cada tres meses.
- c. Que a las nuevas dependencias que van a salir con la reestructuración, (sea objeto de observancia por parte de control interno mediante una instrucción por parte de Gerencia para realizar un acompañamiento que se refuerce con charlas) se les apliquen las Reglas de Control Interno más seguidas y mejores charlas de control interno
- d. Las debilidades de Control Interno de cada dependencia, se deben reflejar en cada plan de acción
- e. Que todas las dependencias de la CNFL deben tener en cuenta los cinco componentes fundamentales del Control Interno, y trabajar por procesos
- f. Importante también que se tenga un mapa térmico en Control Interno a nivel de dependencias para poner especial atención.
- g. Que haya un acompañamiento por parte de la Gerencia General por medio del Equipo de apoyo nombrado a Control Interno.
- h. Que se haga un monitoreo para mejorar las áreas débiles en control interno (relacionado al mapa térmico).
- i. Reforzar los procesos de Control interno.
- j. Buscar la unión de esfuerzos entre Control Interno y los procesos que se realizan a nivel empresarial (SGI-GIR-Responsabilidad Social).

El Sr. Víctor Solís propone que se elimine el Comité Ejecutivo de Control Interno, y que se nombre un Equipo de trabajo de Apoyo, ya que el Control Interno está instaurado en la CNFL, conformado por:

- Sra. Arlyn García J., Coordinadora del equipo de trabajo como jefe Oficina de Control Interno, Gestión Estratégica y otra persona que ella designe de su área.
- Sr. Carlos Navarro, Asistente Administrativo Gerencia (nombrado por el Gerente).
- Sra. Eugenia Monge, Jefe Oficina de Gestión Integral de Riesgos (GIR), Gestión Estratégica.
- Sra. Maricruz Quirós Jara, Coordinadora Responsabilidad Social, Gestión Estratégica.
- Sr. Juan Carlos Quirós, Coordinador SGI, Gestión Estratégica.

Además reunirse una vez al mes, por lo menos el personal Representante de Gestión Estratégica, con uno o más del Equipo de apoyo de la Gerencia General, para darle seguimiento y tomar acuerdos sobre los procesos que se estén llevando a cabo. La Gerencia debe hacer un comunicado sobre esta resolución.

Además este Equipo de apoyo debe brindar un ajuste al Reglamento actual de Control interno, y lo necesario para seguir en el proceso, y como se recomendó en el Modelo de Madurez, ayudar con la mejora continua.

Además la idea de aplicar el Modelo de Madurez de la Contraloría General de la República, todos los años, y generar un plan de acción por dependencia, es una buena idea, y no se duplica trabajo, se comentó que se está instalando dicho modelo en el módulo del SIRH, para que en el año 2015 se pueda hacer por medio de un sistema tecnológico y de una vez obtener los resultados conforme opinen los trabajadores (a) de la CNFL, que somos parte de todo el proceso de Control Interno, unidos con riesgos y ética, para llevar a la CNFL a ser una empresa de alta competitividad, progreso y valores.

El día 5 de noviembre 2014 a las 8:30 am, se reunieron en la Oficina de Control Interno, para continuar con esta información, Ing. Minor Arce, Lic. Carlos Navarro, MBA, Arlyn García J, Lcda. Eugenia Monge, Lic. Pablo Cabezas y Lic. Andrés Orozco.

La reunión finalizó a las 10.30 am. (Bitácora anexa)

También se autoevaluó a la Gerencia General, en reunión del SGI, el 20 de noviembre del 2014. Los resultados están listos, pero no se han presentado, esperando el proceso de reestructuración de la CNFL.

Se ha cumplido con todos los pormenores con lo solicitado; sin embargo, con la Normativa actual vigente, indica que falta autoevaluar al Consejo de

Administración (mi recomendación sería hacerlo este año 2015, debido a que es un Consejo nuevo y así ya conocería más a la CNFL), además se debe presentar la modificación de la Normativa interna a dicho Consejo debido a que ya hay cosas que no están vigentes, como el Modelo GAE, para las preguntas de autoevaluación, pues ya no existe, y otras cosas que ya no están, además en consulta realizada a la Asesoría Jurídica así lo indica, que al modificarla o retirarla, debe de ir al Consejo de Administración. Existe un borrador de un manual de Control Interno que hemos estado elaborando.

Además en el año 2014, no se presentó el informe de los Resultados de las autoevaluaciones al Consejo de Administración, y debe hacerse este año, existe el Oficio AUD-0203-2014 de seguimiento donde esta presentación se encuentra pendiente.

En la reunión del equipo de trabajo de Control Interno, se acordó contar con solo dos documentos para el Área Control Interno: un manual y una política, en los cuales están los borradores y se está trabajando. Bitácora anexa.

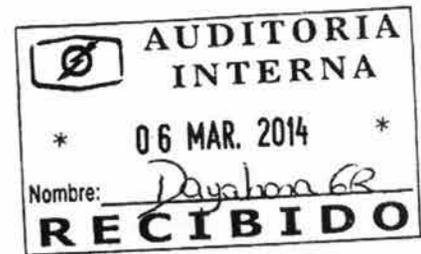
Esto es lo más relevante.

## Control Interno

---

2014-03-04  
3002-0108-2014

Señor  
Freddy Ocampo Cordero  
Auditor Interno, Auditoría Interna



**Asunto:** Informe de autoevaluación 2013

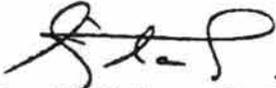
Estimado señor:

Para los efectos que considere pertinentes, le remito el informe general con los resultados de la autoevaluación para el período 2013. En caso que se requiera en forma digital, le agradezco me lo indique para hacerle llegar un CD con la información o bien grabarlo en la carpeta compartida que mantenemos con la Auditoría Interna.

Dicho informe ya fue del conocimiento de la Gerencia y del Comité Ejecutivo.

Siempre a sus órdenes para atender cualquier consulta.

Atentamente,

  
Lupita Salazar Quesada  
Jefa, Control Interno



ce:  
Gestión Estratégica  
Control Interno  
Lupita Salazar Quesada, Jefa de Control Interno

C:  
Archivo

---

Nota: Se le estará enviando la carta en formato impreso para su respectivo acuse de recibo.

## Área Control Interno

---

2014-11-26  
**3002-0122-2014**

CNFL-ASESORIA JURIDICA

*Blendez*

28 NOV 2014 AM 9:14

Señora  
Mayela Quesada Ramírez  
Jefe  
Asesoría Jurídica Institucional

### **Asunto: Modificación a Normativa de Control Interno**

Estimada señora:

En el Área Control Interno estamos en proceso de un cambio a la Normativa para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (documento anexo).

En el Artículo 13 de dicha normativa, se indica que ésta fue aprobada por el Consejo de Administración de la CNFL, en el Artículo 2º, inciso b) del acta de la Sesión 2125, celebrada el 4 de setiembre del 2006.

Al respecto, y debido a su formación como abogada y Asesora Jurídica de la CNFL, es que mucho le agradecería si nos podría indicar si procede que este documento, al modificarse, deba ir de nuevo al Consejo de Administración, o si existe alguna directriz de la Contraloría General de la República donde esta aprobación la pueda brindar el señor Gerente General.

Asimismo, antes de iniciar con los cambios de eliminación y fusión de documentos, también queremos conocer su criterio legal, en el sentido de si es vinculante tener normativa interna para regular el sistema de control interno.

Nuestro interés es simplificar los documentos de control interno, pero acorde con la legislación y reglamentación vigentes.

Agradecemos de antemano su colaboración.

**Atentamente,**  
  
**Arlyn García Jiménez,**  
**Jefe, Área de Control Interno**

Anexo: Copia Normativa

c: **Sr. Minor Arce Achí, Jefe, Gestión Estratégica**



Al contestar refiérase al oficio N° 04749

02 de mayo, 2005

DI-CR-234

Licenciado

Luis Antonio Román Hernández

Director Área de Modernización del Estado

**MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL**

**Y POLÍTICA ECONÓMICA**

Estimado señor:

**Asunto:** Creación de unidades administrativas que ejecuten las funciones de control interno asignadas a la Administración Activa, según consulta planteada por la Dirección del Área de Modernización del Estado del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Ahora bien, a manera de colaboración y procurando ser amplios en la interpretación de la consulta de marras, se estima oportuno destacar que, no obstante lo anterior, esas solicitudes de creación de las unidades de cita, se interpretan como una actitud positiva de parte de la administración superior de tales instituciones, concebida para fortalecer el sistema de control interno. En razón de ello, se considera que tal actitud puede resultar en un beneficio para dichas instituciones, siempre y cuando se defina la naturaleza de esas unidades, favoreciendo un enfoque en el que resulten parte de un abordamiento integral del control interno, propiciando con ello que los responsables del sistema en referencia —jerarca y titulares subordinados— comprendan debidamente su rol y participen activamente en todo lo que a esa materia concierne.

Desde esta perspectiva, la eventual creación de las precitadas unidades puede considerarse válida, si como resultado de la revisión de las solicitudes presentadas por las instituciones, esa Dirección determina que éstas se encuentran enmarcadas dentro de lo previsto en el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, lo cual involucra necesariamente su examen a la luz de la normativa vigente en materia de control interno, y que además respondan a una real necesidad dentro de la institución de que se trate, situación que amerita, entre otros asuntos de relevancia, brindar un especial énfasis en el análisis de las funciones y objetivos propuestos para tales unidades, en la verdadera necesidad de su creación según las características de la institución solicitante y en su apego a la legislación atinente, todo a efectos de evitar asuntos tales como la canalización de recursos públicos, de por sí escasos, hacia áreas que podrían

**Competencia del jerarca y titular subordinados para emitir reglamentos,  
lineamientos, entre otros para asegurar el control interno**

**Al contestar refiérase al oficio N° 03505**

9 de marzo, 2006 DEI-CR-0076

"En cuanto al punto de formular un reglamento a lo interno de esa Institución que "operacionalice" la LGCI, ello es un asunto de la competencia del Jerarca y de la Administración de esa entidad. Al respecto, considérese que de acuerdo con el artículo 10 de dicha Ley, el jerarca conjuntamente con los titulares subordinados tienen la responsabilidad primordial de establecer, mantener perfeccionar y evaluar el sistema de control interno; en ese sentido, entre otras labores la Administración tiene la competencia de emitir los reglamentos, lineamientos, procedimientos u otros mecanismos de uso interno que estime necesarios a efectos de observar lo dispuesto en la LGCI, las normas de control interno y otra normativa; todo ello en cumplimiento de su responsabilidad en cuanto al sistema de control interno y conforme al ordenamiento jurídico y técnico que le es aplicable.

Atentamente Lic. Carlos Marín Pereira.

**Fiscalizador Asociado**

CMP/ech\*

ci · Archivo Central (2)

Copiador

---

no requerirlos, o la apertura de portillos que eventualmente propicien incrementos en la planilla estatal de manera injustificada. Dentro de este contexto, la conveniencia de crear tales unidades se encuentra claramente supeditada a que se les asigne un rol en materia de control interno que, en consonancia con lo indicado por esta Contraloría General en diversos oficios, consista básicamente en facilitar procesos de establecimiento y evaluación del sistema de control interno, de coordinación de esfuerzos interorgánicos para que haya uniformidad en el planteamiento, análisis y resolución de los procesos institucionales y sus riesgos, de fomento y promoción del conocimiento en dicha materia, así como de coadyuvancia con el jerarca y los titulares subordinados en el mejoramiento de ese sistema, y eventualmente proceder a la recomendación de políticas generales y lineamientos para la buena práctica del control interno institucional, entre otros aspectos que resulten necesarios, a la luz de las características propias de cada entidad. Se tiene, en consecuencia, que bajo ninguna circunstancia tales unidades podrían convertirse en hacedoras y suplantadoras de la responsabilidad que, como se aprecia meridianamente en la citada Ley y demás normas de control vigentes, corresponde a cada administrador (entiéndase jerarca y titulares subordinados, según se indicó) en su respectivo ámbito de competencia.

En síntesis, se estima procedente la creación de unidades administrativas orientadas al control interno, únicamente en el entendido de que éstas se conviertan para la institución de que se trate, previa valoración de cada caso en particular por parte de esa Dirección, en un apoyo a la administración en dicha materia, todo dentro de la tónica de lo expresado anteriormente, tendiendo más a una labor de asesoría que operativa, sin asumir la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, sino trabajando con ellos. También debe aclararse que existe la posibilidad de que unidades ya existentes asuman dicha asesoría, tal es el caso —por ejemplo— de unidades de planificación institucional, estrategia institucional o afines.

En razón de lo expuesto, es conveniente que esa Dirección valore si para cada solicitud sometida a su consideración por las diferentes instituciones, referente a la creación de unidades administrativas orientadas al control interno, se observan las disposiciones que en lo atinente se encuentran establecidas por el ordenamiento jurídico y técnico vigente, de conformidad con lo expuesto en el presente oficio, considerando principalmente, entre otros asuntos de importancia ya citados, brindar un especial énfasis a las funciones y objetivos propuestos para tales unidades, la verdadera necesidad de su creación según las características de la institución solicitante y su concordancia con ese ordenamiento. Todo ello, en aras de un fortalecimiento del control interno en tales instituciones y de un cumplimiento más eficaz de la Ley General de Control Interno y sus fines.

A mayor abundamiento, se tiene que en el pasado esta Contraloría General ha realizado observaciones sobre tópicos relacionados con el asunto objeto de marras, tal

como se muestra, entre otros, en los oficios Nos. 7783 (DI-CR-199) y 2011 (DI-CR-100) de 3 de julio de 2002 y 22 de febrero de 2005, respectivamente. Al respecto, en caso de que se estime pertinente ahondar acerca de la temática objeto de análisis, o en relación con otros asuntos de utilidad que hayan sido abordados por esta Contraloría General en diferentes oportunidades, se informa que éstos pueden ser consultados en la página web de este órgano contralor, en la dirección electrónica [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr) (Temas/Control Interno/Común a todos los sectores/Compendios/Jurisprudencia en materia de Auditoría Interna y Control Interno).

Atentamente,

Lic. Ronald Chacón Badilla, MCP

**Fiscalizador**

RCHB/GMC/msq

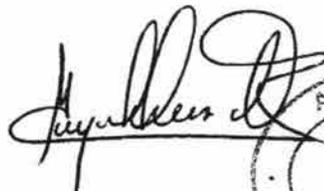
---

**MEMORANDO**  
**2201-2-2015 (DJI)**

	Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A.
<b>COMITE TECNICO DE CONTROL INTERNO</b>	
Recibido por:	<u>Andrés Ingeles</u>
Fecha:	<u>6-1-2015</u>
N° INGRESO 03-3002-20 15-001	

**PARA:** Arlyn García Jiménez, Jefe  
**Área de Control Interno**

**DE:** Mayela Quesada Ramírez, Directora  
**ASESORÍA JURÍDICA**



**FECHA:** 2015-01-05

**ASUNTO:** MODIFICACIÓN NORMATIVA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con la solicitud planteada mediante memorando 3002-0122-2014, en la cual se nos realiza las siguientes consultas:

1. Si la Normativa para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, al modificarse debe ir de nuevo al Consejo de Administración o si existe alguna directriz de la Contraloría General de la República donde indica que esta aprobación la puede brindar el señor Gerente General?
2. Si es vinculante tener normativa interna para regular el Sistema de Control Interno?

Sobre lo particular, basándonos en el orden de las consultas y analizado las normas de aplicación en esta materia; damos respuesta en el mismo sentido:

**Primero.** En relación a lo establecido por la Ley General de Control Interno en su artículo 10 de la Responsabilidad por el Sistema de Control Interno, se indica:

*"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."*

Por otro lado el artículo 15 señala:

*"Artículo 15.- Actividades de control*

*Respecto de las actividades de control, serán **deberes del jerarca y de los titulares subordinados**, entre otros, los siguientes:*

a) 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”.

De conformidad con la Política General para el Sistema de Control Interno Institucional en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A, la cual establece:

*“La Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. por medio de la Administración Activa (Consejo de Administración, la Gerencia y las Jefaturas) implementará, mantendrá, mejorará, perfeccionará y evaluará el sistema de control interno institucional y emitirá la normativa necesaria para su fortalecimiento. La Auditoría Interna ejercerá su función asesora y fiscalizadora para verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno institucional”.*

Considerando la normativa expuesta anteriormente la Ley General de Control Interno, hace una delegación de esa responsabilidad de actualizar la normativa al jerarca o sus titulares subordinados, es por ello que haciendo una relación con la Política General expuesta por la CNFL, se delega esa responsabilidad a la Administración Activa, es decir, Consejo de Administración, Gerencia y Jefaturas. Siendo que la normativa anterior fue aprobada por el Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, en sesión 2125 del 4 de setiembre del 2006, esta Asesoría Jurídica recomienda que debe ser elevado a este mismo para esta modificación. A fin de lograr que la Gerencia General en adelante sea la facultada para efectuar modificaciones futuras debe incluirse en esta nueva propuesta una delegación de ese Órgano Superior a la Gerencia General.

**Segundo.** En relación si es vinculante tener normativa interna para regular el Sistema de Control Interno, es necesario traer a colación los artículos 7 y 10 de la Ley General de Control Interno, el cual señala:

*“Artículo 7.- Obligación 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. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.*

*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**.*

Del análisis de los artículos indicados, se entiende como una obligación de la Administración disponer de un Sistema de Control Interno eficiente, que logre manejar los niveles de control y fiscalización de la empresa y tiene la responsabilidad la Administración Activa de regular las actividades que realizan y el control de manejo de recursos financieros que se administran, con el propósito de cumplir con la Ley General de Control Interno.

En ese orden de ideas, se debe tener en cuenta que la normativa interna debe ser complemento de la normativa que rige la materia de Control Interno ya que reiterar lo que tiene un cuerpo normativo de mayor jerarquía lo que puede generar es confusión en su aplicación, asimismo el Sistema de Control Interno que se implemente debe ser acorde con lo establecido en la ley y en las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Quedamos a sus órdenes para cualquier consulta adicional,

Elaborado por,

Gabriela Contreras Cordero  
Asesora Legal

**Bitácora de reunión No. 2**

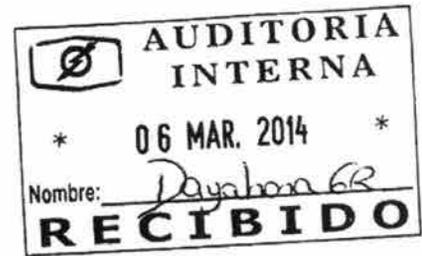
F-107

<b>Reunión anterior</b>		
Dependencia o Equipo de mejora continua:	<b>Área de Control Interno</b>	Fecha: 5-11-2014
Lugar:	<b>Sala de reuniones Control Interno</b>	Hora inicio: 8:30 Hora final: 10 am
Acuerdos de la Reunión anterior ▾ (En caso de no haber acuerdos colocar las letras N.A.)		Responsable
<p>El señor Minor Arce Achí, Jefe de Gestión Estratégica, dijo que la idea de esta reunión es que se analice la posibilidad de simplificar o unir varios de los documentos que norman el Control Interno.</p> <p>Dijo la señora Arlyn García Jiménez, Jefe del Área de Control Interno que dicha documentación es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley General de Control Interno (#8292).</li> <li>2. Normas de Control Interno para el Sector Público.</li> <li>3. Normativa para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.</li> <li>4. Política para la aplicación del sistema de Control Interno en la CNFL.</li> <li>5. Directriz para el cumplimiento de la aplicación del Sistema de Control Interno en la CNFL.</li> <li>6. Reglamento sobre el Comité Ejecutivo y Técnico de Control Interno.</li> <li>7. Modelo del Sistema Control Interno para la CNFL, requisitos generales.</li> <li>8. Normativa para el Sistema de Control Interno (SICOI) en la CNFL.</li> </ol> <p>El señor Carlos Navarro Castro, Asistente de Gerencia, señaló que la Normativa para el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, nació de la Ley General de Control Interno y de las Normas, el cual se podría actualizar.</p> <p>Minor Arce dijo que se podría hacer un procedimiento que referencie todos los documentos de Control Interno.</p> <p>Agregó que es importante consultar con el área de Archivo sobre la derogación de algunos documentos.</p> <p>Intervino de nuevo el señor Carlos Navarro para indicar que se puede hacer un procedimiento dividido por capítulos, de tal manera que el reglamento, la normativa y la política se fundan.</p> <p>Sería importante incluir diapositivas en una de las reuniones de camisetas cuando se tenga el procedimiento listo.</p> <p>El señor Pablo Cabezas dijo que en el mapeo aparece el Área de Control Interno adscrita a la Secretaría del Consejo de Administración.</p> <p>Carlos Navarro indicó que lo señalado anteriormente debe corregirse, de tal manera, que pertenezca a Gestión Estratégica. Por ello se le solicitará al Lic. Juan Carlos Quirós que lo revise y corrija</p> <p>A continuación se discutió ampliamente la forma en que podrían aplicarse las autoevaluaciones y el Plan de Madurez para el próximo año.</p> <p>Explicó el señor Arce que la idea es seguir aplicando el Plan de Madurez al</p>		

## Control Interno

---

2014-03-04  
3002-0108-2014



Señor  
Freddy Ocampo Cordero  
Auditor Interno, Auditoría Interna

**Asunto:** Informe de autoevaluación 2013

Estimado señor:

Para los efectos que considere pertinentes, le remito el informe general con los resultados de la autoevaluación para el período 2013. En caso que se requiera en forma digital, le agradezco me lo indique para hacerle llegar un CD con la información o bien grabarlo en la carpeta compartida que mantenemos con la Auditoría Interna.

Dicho informe ya fue del conocimiento de la Gerencia y del Comité Ejecutivo.

Siempre a sus órdenes para atender cualquier consulta.

Atentamente,

  
Lupita Salazar Quesada  
Jefa, Control Interno



cc:  
Gestión Estratégica  
Control Interno  
Lupita Salazar Quesada, Jefa de Control Interno

c:  
Archivo

---

Nota: Se le estará enviando la carta en formato impreso para su respectivo acuse de recibo.

## Área Control Interno

---

2014-11-26

**3002-0122-2014**

CNFL-ASESORIA JURIDICA

*Blendez*

28 NOV 2014 AM 9:14

Señora  
Mayela Quesada Ramírez  
Jefe  
Asesoría Jurídica Institucional

### **Asunto: Modificación a Normativa de Control Interno**

Estimada señora:

En el Área Control Interno estamos en proceso de un cambio a la Normativa para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (documento anexo).

En el Artículo 13 de dicha normativa, se indica que ésta fue aprobada por el Consejo de Administración de la CNFL, en el Artículo 2º, inciso b) del acta de la Sesión 2125, celebrada el 4 de setiembre del 2006.

Al respecto, y debido a su formación como abogada y Asesora Jurídica de la CNFL, es que mucho le agradecería si nos podría indicar si procede que este documento, al modificarse, deba ir de nuevo al Consejo de Administración, o si existe alguna directriz de la Contraloría General de la República donde esta aprobación la pueda brindar el señor Gerente General.

Asimismo, antes de iniciar con los cambios de eliminación y fusión de documentos, también queremos conocer su criterio legal, en el sentido de si es vinculante tener normativa interna para regular el sistema de control interno.

Nuestro interés es simplificar los documentos de control interno, pero acorde con la legislación y reglamentación vigentes.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

*Arlin García Jiménez*  
**Arlin García Jiménez,**  
Jefe, Área de Control Interno



Anexo: Copia Normativa

c: **Sr. Minor Arce Achí, Jefe, Gestión Estratégica**

Al contestar refiérase al oficio N° 04749

02 de mayo, 2005

DI-CR-234

Licenciado

Luis Antonio Román Hernández

Director Área de Modernización del Estado

**MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL**

**Y POLÍTICA ECONÓMICA**

Estimado señor:

**Asunto:** Creación de unidades administrativas que ejecuten las funciones de control interno asignadas a la Administración Activa, según consulta planteada por la Dirección del Área de Modernización del Estado del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Ahora bien, a manera de colaboración y procurando ser amplios en la interpretación de la consulta de marras, se estima oportuno destacar que, no obstante lo anterior, esas solicitudes de creación de las unidades de cita, se interpretan como una actitud positiva de parte de la administración superior de tales instituciones, concebida para fortalecer el sistema de control interno. En razón de ello, se considera que tal actitud puede resultar en un beneficio para dichas instituciones, siempre y cuando se defina la naturaleza de esas unidades, favoreciendo un enfoque en el que resulten parte de un abordamiento integral del control interno, propiciando con ello que los responsables del sistema en referencia —jerarca y titulares subordinados— comprendan debidamente su rol y participen activamente en todo lo que a esa materia concierne.

Desde esta perspectiva, la eventual creación de las precitadas unidades puede considerarse válida, si como resultado de la revisión de las solicitudes presentadas por las instituciones, esa Dirección determina que éstas se encuentran enmarcadas dentro de lo previsto en el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, lo cual involucra necesariamente su examen a la luz de la normativa vigente en materia de control interno, y que además respondan a una real necesidad dentro de la institución de que se trate, situación que amerita, entre otros asuntos de relevancia, brindar un especial énfasis en el análisis de las funciones y objetivos propuestos para tales unidades, en la verdadera necesidad de su creación según las características de la institución solicitante y en su apego a la legislación atinente, todo a efectos de evitar asuntos tales como la canalización de recursos públicos, de por sí escasos, hacia áreas que podrían

**Competencia del jerarca y titular subordinados para emitir reglamentos,  
lineamientos, entre otros para asegurar el control interno**

**Al contestar refiérase al oficio N° 03505**

9 de marzo, 2006 DEI-CR-0076

“En cuanto al punto de formular un reglamento a lo interno de esa Institución que “operacionalice” la LGCI, ello es un asunto de la competencia del Jerarca y de la Administración de esa entidad. Al respecto, considérese que de acuerdo con el artículo 10 de dicha Ley, el jerarca conjuntamente con los titulares subordinados tienen la responsabilidad primordial de establecer, mantener perfeccionar y evaluar el sistema de control interno; en ese sentido, entre otras labores la Administración tiene la competencia de emitir los reglamentos, lineamientos, procedimientos u otros mecanismos de uso interno que estime necesarios a efectos de observar lo dispuesto en la LGCI, las normas de control interno y otra normativa; todo ello en cumplimiento de su responsabilidad en cuanto al sistema de control interno y conforme al ordenamiento jurídico y técnico que le es aplicable.

Atentamente Lic. Carlos Marín Pereira.

**Fiscalizador Asociado**

CMP/ech\*

ci · Archivo Central (2)

Copiador

.....

no requerirlos, o la apertura de portillos que eventualmente propicien incrementos en la planilla estatal de manera injustificada. Dentro de este contexto, la conveniencia de crear tales unidades se encuentra claramente supeditada a que se les asigne un rol en materia de control interno que, en consonancia con lo indicado por esta Contraloría General en diversos oficios, consista básicamente en facilitar procesos de establecimiento y evaluación del sistema de control interno, de coordinación de esfuerzos interorgánicos para que haya uniformidad en el planteamiento, análisis y resolución de los procesos institucionales y sus riesgos, de fomento y promoción del conocimiento en dicha materia, así como de coadyuvancia con el jerarca y los titulares subordinados en el mejoramiento de ese sistema, y eventualmente proceder a la recomendación de políticas generales y lineamientos para la buena práctica del control interno institucional, entre otros aspectos que resulten necesarios, a la luz de las características propias de cada entidad. Se tiene, en consecuencia, que bajo ninguna circunstancia tales unidades podrían convertirse en hacedoras y suplantadoras de la responsabilidad que, como se aprecia meridianamente en la citada Ley y demás normas de control vigentes, corresponde a cada administrador (entiéndase jerarca y titulares subordinados, según se indicó) en su respectivo ámbito de competencia.

En síntesis, se estima procedente la creación de unidades administrativas orientadas al control interno, únicamente en el entendido de que éstas se conviertan para la institución de que se trate, previa valoración de cada caso en particular por parte de esa Dirección, en un apoyo a la administración en dicha materia, todo dentro de la tónica de lo expresado anteriormente, tendiendo más a una labor de asesoría que operativa, sin asumir la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, sino trabajando con ellos. También debe aclararse que existe la posibilidad de que unidades ya existentes asuman dicha asesoría, tal es el caso —por ejemplo— de unidades de planificación institucional, estrategia institucional o afines.

En razón de lo expuesto, es conveniente que esa Dirección valore si para cada solicitud sometida a su consideración por las diferentes instituciones, referente a la creación de unidades administrativas orientadas al control interno, se observan las disposiciones que en lo atinente se encuentran establecidas por el ordenamiento jurídico y técnico vigente, de conformidad con lo expuesto en el presente oficio, considerando principalmente, entre otros asuntos de importancia ya citados, brindar un especial énfasis a las funciones y objetivos propuestos para tales unidades, la verdadera necesidad de su creación según las características de la institución solicitante y su concordancia con ese ordenamiento. Todo ello, en aras de un fortalecimiento del control interno en tales instituciones y de un cumplimiento más eficaz de la Ley General de Control Interno y sus fines.

A mayor abundamiento, se tiene que en el pasado esta Contraloría General ha realizado observaciones sobre tópicos relacionados con el asunto objeto de marras, tal

como se muestra, entre otros, en los oficios Nos. 7783 (DI-CR-199) y 2011 (DI-CR-100) de 3 de julio de 2002 y 22 de febrero de 2005, respectivamente. Al respecto, en caso de que se estime pertinente ahondar acerca de la temática objeto de análisis, o en relación con otros asuntos de utilidad que hayan sido abordados por esta Contraloría General en diferentes oportunidades, se informa que éstos pueden ser consultados en la página web de este órgano contralor, en la dirección electrónica [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr) (Temas/Control Interno/Común a todos los sectores/Compendios/Jurisprudencia en materia de Auditoría Interna y Control Interno).

Atentamente,

Lic. Ronald Chacón Badilla, MCP

**Fiscalizador**

RCHB/GMC/msq

---

**MEMORANDO**  
**2201-2-2015 (DJI)**

	Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A.
<b>COMITE TECNICO DE CONTROL INTERNO</b>	
Recibido por:	<i>Andrés Ingeles</i>
Fecha:	<i>6-1-2015</i>
N° INGRESO 03-3002-20 <i>15-001</i>	

**PARA:** Arlyn García Jiménez, Jefe  
**Área de Control Interno**

**DE:** Mayela Quesada Ramírez, Directora  
**ASESORÍA JURÍDICA**



**FECHA:** 2015-01-05

**ASUNTO:** MODIFICACIÓN NORMATIVA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con la solicitud planteada mediante memorando 3002-0122-2014, en la cual se nos realiza las siguientes consultas:

1. Si la Normativa para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, al modificarse debe ir de nuevo al Consejo de Administración o si existe alguna directriz de la Contraloría General de la República donde indica que esta aprobación la puede brindar el señor Gerente General?
2. Si es vinculante tener normativa interna para regular el Sistema de Control Interno?

Sobre lo particular, basándonos en el orden de las consultas y analizado las normas de aplicación en esta materia; damos respuesta en el mismo sentido:

**Primero.** En relación a lo establecido por la Ley General de Control Interno en su artículo 10 de la Responsabilidad por el Sistema de Control Interno, se indica:

*"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."*

Por otro lado el artículo 15 señala:

*"Artículo 15.- Actividades de control*

*Respecto de las actividades de control, serán **deberes del jerarca y de los titulares subordinados**, entre otros, los siguientes:*

a) 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”.

De conformidad con la Política General para el Sistema de Control Interno Institucional en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A, la cual establece:

*“La Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. por medio de la Administración Activa (Consejo de Administración, la Gerencia y las Jefaturas) implementará, mantendrá, mejorará, perfeccionará y evaluará el sistema de control interno institucional y emitirá la normativa necesaria para su fortalecimiento. La Auditoria Interna ejercerá su función asesora y fiscalizadora para verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno institucional”.*

Considerando la normativa expuesta anteriormente la Ley General de Control Interno, hace una delegación de esa responsabilidad de actualizar la normativa al jerarca o sus titulares subordinados, es por ello que haciendo una relación con la Política General expuesta por la CNFL, se delega esa responsabilidad a la Administración Activa, es decir, Consejo de Administración, Gerencia y Jefaturas. Siendo que la normativa anterior fue aprobada por el Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, en sesión 2125 del 4 de setiembre del 2006, esta Asesoría Jurídica recomienda que debe ser elevado a este mismo para esta modificación. A fin de lograr que la Gerencia General en adelante sea la facultada para efectuar modificaciones futuras debe incluirse en esta nueva propuesta una delegación de ese Órgano Superior a la Gerencia General.

**Segundo.** En relación si es vinculante tener normativa interna para regular el Sistema de Control Interno, es necesario traer a colación los artículos 7 y 10 de la Ley General de Control Interno, el cual señala:

*“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. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.*

*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**".*

Del análisis de los artículos indicados, se entiende como una obligación de la Administración disponer de un Sistema de Control Interno eficiente, que logre manejar los niveles de control y fiscalización de la empresa y tiene la responsabilidad la Administración Activa de regular las actividades que realizan y el control de manejo de recursos financieros que se administran, con el propósito de cumplir con la Ley General de Control Interno.

En ese orden de ideas, se debe tener en cuenta que la normativa interna debe ser complemento de la normativa que rige la materia de Control Interno ya que reiterar lo que tiene un cuerpo normativo de mayor jerarquía lo que puede generar es confusión en su aplicación, asimismo el Sistema de Control Interno que se implemente debe ser acorde con lo establecido en la ley y en las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Quedamos a sus órdenes para cualquier consulta adicional,

Elaborado por,

Gabriela Contreras Cordero  
Asesora Legal

**Bitácora de reunión No. 2**

F-107

<b>Reunión anterior</b>		
Dependencia o Equipo de mejora continua:	<b>Área de Control Interno</b>	Fecha: 5-11-2014
Lugar:	<b>Sala de reuniones Control Interno</b>	Hora inicio: 8:30 Hora final: 10 am
Acuerdos de la Reunión anterior ▾ (En caso de no haber acuerdos colocar las letras N.A.)	<b>Responsable</b>	
<p>El señor Minor Arce Achí, Jefe de Gestión Estratégica, dijo que la idea de esta reunión es que se analice la posibilidad de simplificar o unir varios de los documentos que norman el Control Interno.</p> <p>Dijo la señora Arlyn García Jiménez, Jefe del Área de Control Interno que dicha documentación es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley General de Control Interno (#8292).</li> <li>2. Normas de Control Interno para el Sector Público.</li> <li>3. Normativa para el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.</li> <li>4. Política para la aplicación del sistema de Control Interno en la CNFL.</li> <li>5. Directriz para el cumplimiento de la aplicación del Sistema de Control Interno en la CNFL.</li> <li>6. Reglamento sobre el Comité Ejecutivo y Técnico de Control Interno.</li> <li>7. Modelo del Sistema Control Interno para la CNFL, requisitos generales.</li> <li>8. Normativa para el Sistema de Control Interno (SICOI) en la CNFL.</li> </ol> <p>El señor Carlos Navarro Castro, Asistente de Gerencia, señaló que la Normativa para el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, nació de la Ley General de Control Interno y de las Normas, el cual se podría actualizar.</p> <p>Minor Arce dijo que se podría hacer un procedimiento que referencie todos los documentos de Control Interno.</p> <p>Agregó que es importante consultar con el área de Archivo sobre la derogación de algunos documentos.</p> <p>Intervino de nuevo el señor Carlos Navarro para indicar que se puede hacer un procedimiento dividido por capítulos, de tal manera que el reglamento, la normativa y la política se fundan.</p> <p>Sería importante incluir diapositivas en una de las reuniones de camisetas cuando se tenga el procedimiento listo.</p> <p>El señor Pablo Cabezas dijo que en el mapeo aparece el Área de Control Interno adscrita a la Secretaría del Consejo de Administración.</p> <p>Carlos Navarro indicó que lo señalado anteriormente debe corregirse, de tal manera, que pertenezca a Gestión Estratégica. Por ello se le solicitará al Lic. Juan Carlos Quirós que lo revise y corrija</p> <p>A continuación se discutió ampliamente la forma en que podrían aplicarse las autoevaluaciones y el Plan de Madurez para el próximo año.</p> <p>Explicó el señor Arce que la idea es seguir aplicando el Plan de Madurez al</p>		

personal y jefaturas, en lugar de las actuales autoevaluaciones, pero agregándole algunas preguntas específicas de las áreas. Y cuando la Contraloría General de la República lo solicitare, entonces se le remitiría sin esas preguntas adicionales; es decir, se le envía solo lo que dicho plan pide.

**SE ACORDÓ:**

- i. Encargar al Área de Control Interno que prepare un documento, en el cual recopile las normas, reglamentos y procedimientos de Control Interno y se prepare un borrador de un procedimiento.
- ii. Encargar al señor Juan Carlos Quirós, de Gestión Estratégica, que revise el mapa de procesos, con el fin de que el Área de Control Interno pertenezca a Gestión Estratégica.
- iii. Encargar al señor Andrés Orozco Bolaños para que coordine con el Equipo de Comunicación Interna que en una de las reuniones de camisetas se incluya una presentación sobre el nuevo procedimiento que normará las actividades de Control Interno.
- iv. Se convoca a una próxima reunión, el 5 de diciembre, a las 8 y 30 de la mañana, en la Sala de Sesiones de la Dirección de Distribución, con todos los encargados de Equipo de trabajo de Control Interno y el Sr. Minor Arce.
- v. Realizar un cronograma de actividades del Área de Control Interno para el 2015.

U.L.

**Reunión del día de hoy**

Dependencia o Equipo de mejora continua: **Área de Control Interno** Fecha: 19-01-2015  
 Lugar: **Sala de Sesiones Análisis Administrativo** Hora inicio: 9 am  
 Hora final: 12 am

<b>* Agenda de reunión:</b> (Ver propuesta en la siguiente hoja)		<b>Tiempo</b> (minutos)
1.	Primera reunión del Equipo de trabajo de Control Interno nombrado por la Gerencia General.	10
2.	Normativa para el Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (Vigente desde el año 2006), y la propuesta por cambiarla por un "Manual para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional"	45
3.	Borrador realizado con Análisis Administrativo del "Manual para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional".	45
4.	Memorando de consulta a la Asesoría Jurídica Institucional y la respectiva respuesta sobre la modificación de la Normativa de Control Interno (3002-0122-2014 enviado y 2201-2-2015, DJ recibido)	45
5.	Análisis de documento de Política General para la aplicación del Modelo del Sistema de Control Interno.	45
6.	Modelo del Sistema de Control Interno para la CNFL (SICOI), en revisión por Análisis Administrativo.	45

**Bitácora de reunión No. 3**

F-107

<b>Reunión anterior</b>		
Dependencia o Equipo de mejora continua:	<b>Área de Control Interno, Equipo de Trabajo</b>	Fecha: 19-01-2015
Lugar:	<b>Sala de reuniones Análisis Administrativa</b>	Hora inicio: 9 am Hora final: 12 m
Acuerdos de la Reunión anterior ▼ (En caso de no haber acuerdos colocar las letras N.A.)	<b>Responsable</b>	
<p>El Equipo de Trabajo de Control Interno, analizó los siguientes temas:</p> <p>I. Normativa para el Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (Vigente desde el año 2006), y la propuesta por cambiarla por un "Manual para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional"</p> <p>II. Memorando de consulta a la Asesoría Jurídica Institucional y la respectiva respuesta sobre la modificación de la Normativa de Control Interno (3002-0122-2014 enviado y 2201-2-2015, DJ recibido).</p> <p>III. Modelo del Sistema de Control Interno para la CNFL (SICOI), en revisión por Análisis Administrativo.</p> <p><b>SE ACORDÓ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el Área de Control Interno, analice lo que se ha y no cumplido de la Normativa vigente de Control Interno y que presente un informe a la Jefatura de Gestión Estratégica.</li> <li>2. Presentar a la Gerencia el Informe de Autoevaluación del 2014.</li> <li>3. Presentar a la Gerencia los Planes de Acción de las diferentes direcciones al 2014.</li> <li>4. Que el documento "Sistema de Control Interno" (SICOI) que se utiliza como material para impartir las charlas y capacitación por parte de Control Interno, se utilice para realizar auditorías internas como guía para los auditores internos del SGI, personal del áreas de control interno y del área del GIR.</li> <li>5. Eliminar la siglas SICOI y utilizar sólo Sistema de Control interno.</li> <li>6. Contar con los siguientes documentos para el Área Control Interno: una política y un manual.</li> <li>7. Agregar en la política y el manual la ética y los valores, en el sentido de que es un compromiso en todas las actividades de Control Interno.</li> <li>8. Que el Área de Análisis Administrativo, revise el Manual para la implementación del Sistema de Control Institucional, cuando se le agreguen otros aspectos que faltan.</li> </ol>	<b>AREA CONTROL INTERNO</b>	

9. Consultar si ante el Consejo de Administración se han presentado informes anteriormente sobre las Autoevaluaciones y Planes de Acción.
  10. Que se formalice el nuevo Equipo de Trabajo de Control Interno y que quede sin efecto el anterior comité ejecutivo, para ello debe presentarse el planteamiento a la Gerencia General y elevarlo al Consejo de Administración.
  11. Analizar la posibilidad de que este año se aplique el Plan de Madurez de la Contraloría General de la República como autoevaluación, agregándole preguntas de las autoevaluaciones para las jefaturas y para el personal.
  12. Encargar al Equipo de Comunicación del SGI, que prepare una campaña, en el sentido de que los funcionarios acepten el Control Interno como algo positivo de mejora continua.
  13. Investigar y consultar a las instancias, si se debe contar con un comité ejecutivo, o bien sustituir el mismo por el equipo de trabajo.
- U.L.**

**Reunión del día de hoy**

Dependencia o  
Equipo de mejora continua:

**Área de Control Interno**

Fecha:

Lugar:

**Sala de Sesiones**

**Hora inicio:**

**Hora final:**

**\* Agenda de reunión:**  
(Ver propuesta en la siguiente hoja)

**Tiempo**  
(minutos)

1.		
2.		
7.		
	<b>U.L.</b>	

**\*\* Asistencia del día de hoy**

Nombre	Firma	Nombre	Firma
1.		2.	
3.		4.	
5.		6.	
7.		8.	
9.		10.	
11.		12.	
Nombre del Relator:		Nombre del Coordinador o Jefe:	
Firma:		Firma:	