



-SINACIG-

**SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
INTERNO GUBERNAMENTAL**

INSTRUMENTO PARA CAPTURAR INFORMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Página 1 de 7



1. NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

	Elementos	Si	No	N/A	Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)
Filosofía Institucional					
1	¿La entidad apoya el establecimiento y mantenimiento del control interno a través de políticas, normas e instrucciones por escrito?	X			Reglamento de la ley, Reglamento de Personal, Manual de organización de puestos y funciones, Reglamento de Viáticos entre otros.
2	Se promueven principios y valores éticos a nivel institucional, a través de la supervisión constante de actividades operativas, ¿financieras y de gestión?	X			A través del Código de Ética institucional y la normativa interna que se ha aprobado para tales fines.
3	¿Se le da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de control interno y se informa oportunamente de los resultados?	X			A través de las solicitudes de información y seguimiento realizadas por la Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
Integridad, Principios y valores éticos					
4	¿Se tiene código de ética claro, comprensible, aprobado, publicado, comunicado y validado, que contemple sanciones para comportamientos no permitidos e incentivos a la conducta ejemplar?	X			Aprobado para el efecto.
5	¿Se cuenta con políticas de prevención de la corrupción y programas de capacitación, evaluación y promoción de conductas éticas?	X			Se aplica en observancia a las leyes específicas, se cuenta con programa de inducción y capacitación al personal, se le da cumplimiento a lo establecido al Código de Ética.
6	Se declara por escrito la comprensión del código de ética y la política de prevención de la corrupción			X	
7	Se tiene un comité de ética que evalúe, investigue y resuelva incumplimientos éticos, con autoridad suficiente, que informe oportunamente a la máxima autoridad sobre el cumplimiento al código de ética y la política de prevención de la corrupción?		X		
Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-					
8	¿Cuenta la UDAI con asignación presupuestaria suficiente, adecuada estructura organizacional, suficientes y competentes recursos humanos profesionales y herramientas tecnológicas de información?	X			Se encuentra definida en la actualización de la estructura organizacional y en los manuales, también cuenta con presupuesto asignado.
9	Cuenta la UDAI con delegación de autoridad y responsabilidad, para el ejercicio de la auditoría interna con libre acceso a la información,	X			De acuerdo a las normas de auditoría interna gubernamental.



	documentación, sistemas, personas y recursos, ¿que garantice su independencia y objetividad?				
Administración Estratégica					
10	Se elaboran, publican, monitorean, supervisan y evalúan oportunamente los PEI, POM, POA, ¿PAC a todo nivel institucional?	X			Son desarrollados conforme a los lineamientos establecido por SEGEPLAN y Ministerio de Finanzas Públicas.
Estructura organizacional/Recursos Humanos					
11	¿El tamaño y estructura organizacional se ajustan a la naturaleza y complejidad de operaciones de la entidad, en la delegación y definición de autoridad y responsabilidad?	X			De acuerdo a la actualización periódica
12	¿Los manuales de normas y procedimientos de cargos, puestos, perfiles y funciones, contienen la descripción de todos los procesos y se actualizan periódicamente?	X			Actualizados al año 2,020.
13	¿Se tienen políticas, normas y procedimientos por escrito sobre reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, retención, evaluación y planificación de recursos humanos?	X			Se ajusta al manual organizacional de puestos y funciones y se da cumplimiento a la ley de contrataciones del estado.
Rendición de Cuentas					
14	¿En la entidad hay normas para velar porque la rendición de cuentas constituya un proceso, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad?	X			En cumplimiento de los manuales y reglamentos internos.
15	¿En el caso de incumplimiento de rendición de cuentas, se adoptan las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes?	X			Según reglamento de personal.
16	¿Los equipos de dirección rinden cuentas periódicamente sobre el alcance de objetivos institucionales, desempeño del Plan Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria?	X			Reporte de metas físicas y financieras.

2. NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

	Elementos	Si	No	N/A	Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)
Administración de Riesgos					
1	¿Se tiene un proceso de evaluación de riesgos que tome en consideración la congruencia de los objetivos, estrategias, planes y metas contenidos en los PEI, POM, POA, PAC?	X			A partir de la implementación de SINACIG en el año 2022.



2	En la evaluación de riesgos se toman en cuenta los riesgos de fraude y corrupción que pueda afectar los objetivos estratégicos, de operación, de información, comunicación y de cumplimiento.	X			A partir del año 2022, a través del SINACIG
3	La evaluación de riesgos toma en consideración los cambios en el entorno interno y externo, el tamaño y complejidad de operaciones y el cumplimiento de los objetivos	X			A partir del año 2022, a través del SINACIG en relación con los planes institucionales.

3. NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

	Elementos	Si	No	N/A	Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)
1	¿Se tienen políticas y procedimientos de gestión por resultados congruentes con los PEI, POM, POA, PAC, para verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, ¿de información y comunicación y de cumplimiento normativo?	X			De acuerdo a la reformulación de los planes institucionales.
2	¿Se tiene controles estratégicos, operativos, de información y comunicación y de cumplimiento normativo, basados en riesgo, sistematizados, monitoreados y actualizados?	X			De acuerdo al procedimiento establecido por contraloría a través de SINACIG.
3	¿Se tienen programas de capacitación para desarrollar actividades de control basados en riesgo, que persiga el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			De acuerdo al plan de trabajo elaborado para el cumplimiento de evaluación y monitoreo de riesgos anual.
4	Se prueba, documenta e informa oportunamente por personal competente de la efectividad de los controles a la Unidad Especializada	X			Por medio de correspondencia interna.
PRESUPUESTO					
5	Se cuenta con políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas, ¿la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica?	X			Manual de Normas y Procedimientos, reglamentos y circulares.
6	¿Se tienen políticas, normas y procedimientos por escrito para el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria en comparación con los planes estratégicos, operativos y de gestión,	X			Manual de Normas y Procedimientos, informes de metas físicas y financieras.



	para informar oportunamente a la unidad especializada y a la máxima autoridad para la mejora continua?				
7	¿Se verifica el registro de los ingresos y egresos, activos, pasivos y demás actividades financieras de conformidad con la base contable de lo devengado y lo percibido, según las normas y directrices dictadas por el ente rector de las finanzas públicas?	X			Manual de Normas y Procedimientos, Sistema de Gestión SIGES, y Sistema de Contabilidad Integrada para Instituciones Descentralizadas SICOINDES
8	Se tienen actividades de control para verificar la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas, ¿la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica?	X			Manual de Normas y Procedimientos, Sistema de Gestión SIGES, y Sistema de Contabilidad Integrada para Instituciones Descentralizadas SICOINDES
9	¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para la adecuada gestión de los recursos de liquidez, cajas chicas, fondos rotativos, flujos de efectivo, programas de pago, cuotas financieras, cuentas bancarias, reportes gerenciales y de emisión de informes internos y externos oportunos?	X			Manual de Normas y Procedimientos, Sistema de Gestión SIGES, y Sistema de Contabilidad Integrada para Instituciones Descentralizadas SICOINDES, reglamentos.
10	¿Se verifica la efectividad de los controles en la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas?	X			Manual de Normas y Procedimientos, metas físicas y financieras.
11	¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para el control y registro de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa vigente (Acuerdo gubernativo 217-94 y Circular 3-57)?	X			Manual de Normas y Procedimientos, Sistema de Gestión SIGES, y Sistema de Contabilidad Integrada para Instituciones Descentralizadas SICOINDES
12	¿Se verifica el cumplimiento de las normas vigentes para el control y registro de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa vigente (Acuerdo gubernativo 217-94 y Circular 3-57)?	X			Manual de Normas y Procedimientos, Sistema de Gestión SIGES, y Sistema de Contabilidad Integrada para Instituciones Descentralizadas SICOINDES

4. NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Elementos	Si	No	N/A	Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)
-----------	----	----	-----	---



1	¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para el intercambio de información y comunicación de manera escrita a todo nivel?	X			Manual de Normas y Procedimientos, correspondencia interna, sistema de gestión documental.
2	Se tienen políticas, normas y procedimientos para el archivo, ¿guarda y custodia física y digital de la información operativa, financiera y administrativa?	X			Manual de Normas y Procedimientos, sistema de gestión documental.
3	¿Se tienen controles para verificar el archivo, guarda y control de la información y comunicación física y electrónica?	X			Manual de Normas y Procedimientos, Sistema de Gestión SIGES, y Sistema de Contabilidad Integrada para Instituciones Descentralizadas SICOINDES
4	Se tienen políticas, normas y procedimientos para la difusión de información y comunicación a partes externas interesadas, ¿para el cumplimiento de normas vigentes?	X			Manual de Normas y Procedimientos y reglamentos.

5. NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

	Elementos	Si	No	N/A	Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)
1	Se cuenta con políticas, normas y procedimientos para la supervisión de actividades operativas, financieras y administrativas, ¿para cada nivel institucional?	X			Manual de Normas y Procedimientos
2	Se tienen controles para verificar la efectividad del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de supervisión y se informa oportunamente a la unidad especializada y máximas autoridades, ¿para la toma de decisiones y mejora continua?	X			Manual de Normas y Procedimientos, oficios, circulares, requerimientos de información.



Elaborado por:

Lic. Miguel Menchú
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
CPA. Mario David Gutiérrez Rodas
AUDITOR INTERNO
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
Alejandra Dicité Abila Castañeda
UNIDAD DE ATENCIÓN PERMANENTE
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
Unidad de Educación
Silvia Amazola

[Signature]
Jonathan Ernesto Contreras Chavez
ENCARGADO DE INFORMÁTICA
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
Gabriela Castillo
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
Licda. Elva Consuelo Ramírez Batres
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
Abogada Gilma Valladares Orellana
DIRECTORA JURÍDICA
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
Henry Colaj de Mata
Asistente Secretaría Ejecutiva
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura

[Signature]
LIC. LUIS ALBERTO MONZÓN GARCÍA
DIRECTOR GENERAL
Oficina Nacional de Prevención de la Tortura