



MINISTERIO DE
COMERCIO EXTERIOR

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Comisión Institucional de Control Interno

**Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio
de Comercio Exterior
(CCI-MAO-SCI-0001-2025)**

Abril, 2025

HISTORIAL DE REVISION			
Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha de creación / modificación
1	Creación del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX-2011).	Comisión Institucional de Control Interno.	Circular 003-11 DM-00033-11-S 19 de enero de 2011
2	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX-2011) por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2012.	Comisión Institucional de Control Interno.	Circular 0002-12 DM-00069-12-S 7 de febrero de 2012
3	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2012 por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2012.	Comisión Institucional de Control Interno.	Circular 0005-12 DM-00282-12 12 de junio de 2012
4	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2012 por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2012.	Comisión Institucional de Control Interno.	Circular 0008-12 DM-00395-12 31 de julio de 2012
5	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2012 por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2013.	Comisión Institucional de Control Interno.	Circular 0002-13 DM-00080-13 15 de agosto de 2013
6	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX) 2013 por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-001-2014).	Comisión Institucional de Control Interno.	Circular 002-14 DM-00074-14 20 de febrero de 2014
7	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-01-2014) por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-001-2016).	Comisión Institucional de Control Interno.	Circular 0010-2016 DM-CIR-ENV-0010-2016 20 de diciembre de 2016
8	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-001-2016) por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2019).	Comisión Institucional de Control Interno.	DM-CIR-ENV-0008-2019 DM-00668-19-S 18 de noviembre de 2019

HISTORIAL DE REVISION

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha de creación / modificación
9	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2019 por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2020).	Comisión Institucional de Control Interno.	DM-CIR-ENV-0001-2021 DM-0001-21-S 5 de enero de 2021
10	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2020 por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2024).	Comisión Institucional de Control Interno.	DM-CIR-ENV-0014-2024 (DM-1034-24-S) Diciembre, 2024
11	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2024) por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2025).	Comisión Institucional de Control Interno.	DM-CIR-ENV-0005-2025 (DM-00214-25-S) Marzo, 2025
12	Sustitución integral del Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2025) por el Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (CCI-MAO-SCI-0001-2025).	Comisión Institucional de Control Interno.	DM-CIR-ENV-0007-2025 (DM-00360-25-S) Abril, 2025

Índice

Introducción.....	7
I Parte: Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior.....	8
1. Generalidades.....	8
1.1 De los controles.....	8
1.2 El SCI-COMEX.....	8
1.3 Objetivos del SCI-COMEX	9
1.4 De la Obligatoriedad del SCI-COMEX.....	9
1.5 Características del SCI-COMEX	9
2. Responsables del SCI-COMEX.....	10
2.1 El Jerarca y los Titulares Subordinados	10
2.2 Los Colaboradores del Ministerio de Comercio Exterior	11
2.3 La Auditoría Interna del Ministerio de Comercio Exterior	12
3. Componentes	
del SCI-COMEX	12
3.1 Componentes Orgánicos:.....	12
3.1.1 La Administración Activa	12
3.1.2 La Auditoría Interna.....	12
3.2 Componentes Funcionales.....	13
4. Normas Generales de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE).....	15
4.1 Normas sobre Ambiente de Control	15
4.2 Normas sobre Valoración del Riesgo	17
4.3 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)	17
4.3.1 Vinculación con la Planificación Institucional	17
4.4 Normas sobre Actividades de Control	18
4.5 Normas sobre Sistemas de Información	24
4.6 Normas sobre Seguimiento del SCI-COMEX.....	27
5. La Valoración de Riesgo de los Controles (SCI-SEVRI).....	29
5.1 Rendición de cuentas sobre el SCI-COMEX.....	30
5.2 Contribución del SCI-COMEX al Gobierno Corporativo	30
5.3 Vinculación del SCI-COMEX con la Calidad	30
5.4 Principio de Adaptabilidad del SCI	32

5.5	Principio de Mejora Constante del SCI.....	32
5.6	La Metodología Costo-Beneficio	32
5.7	Marco Normativo del SCI-COMEX.....	32

II Parte: La Actividad de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX)..... 36

1.	Estructura del proceso de Autoevaluación del SCI-COMEX	36
1.1	La autoevaluación del SCI-COMEX	37
1.2	Finalidad de la autoevaluación del SCI-COMEX.....	38
1.3	La Actividad de autoevaluación del SCI-COMEX.....	38
1.4	Aplicación de la autoevaluación del SCI-COMEX	39
1.5	Estrategia institucional de autoevaluación del SCI-COMEX	40
1.5.1	Participantes interesados:	40
1.5.2	Etapas y actividades del SCI-COMEX:	41
2.	Análisis de la información y procesamiento de datos	42
3.	Resultados esperados de la Autoevaluación del SCI-COMEX.....	43
4.	Herramienta de Gestión del Plan de Acción de las dependencias	43
5.	Herramienta de Gestión: Plan de Acción Institucional	44
5.1	Responsabilidad.....	44
5.2	Plazos de cumplimiento	44
5.3	Modificaciones.....	44
5.4	Respaldo de los Planes de Acción.....	44
5.5	Informe final	45
5.6	Normas para los Planes de Acción de Largo Plazo	46

III Parte: Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (MM-SCI-COMEX)..... 46

1.	Aspectos Generales del Modelo de Madurez.....	46
2.	Políticas Generales para la Aplicación del Modelo de Madurez	47
3.	Encuesta de Evaluación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX.....	47
4.	La Matriz del Modelo de Madurez del SCI-COMEX	48
4.1	Composición de la Matriz del Modelo de Madurez del SCI-COMEX.....	50
4.2	Estructura del Modelo de Madurez.....	54

5. Estrategia Institucional de aplicación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX	55
6. Plan Institucional de Acción Integral del SCI-COMEX	55
6.1 Planes de Acción Integral de Control Interno de las dependencias	56
6.2 Informe Final	56
6.3 Partes interesadas	57
Parte IV: Documentos Anexos al Marco Orientador del SCI-COMEX	58
Parte V: Glosario de Conceptos Básicos del Sistema de Control Interno	59

Introducción

El control interno constituye un sistema integral conformado por un conjunto de normas, procesos, procedimientos, acciones, técnicas e instrumentos que, en su conjunto, permiten mejorar la gestión organizacional, facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales y contribuir al logro de las metas establecidas.

En el ámbito de la Administración Pública, la gestión debe alinearse con los principios constitucionales y el ordenamiento jurídico vigente. En este contexto, la rendición de cuentas adquiere un carácter esencial y su destinatario último es la ciudadanía considerada de manera integral. El control interno se consolida; así como una herramienta fundamental para respaldar los esfuerzos de las instituciones orientados a asegurar, de manera razonable, la observancia de dichos principios y el ejercicio responsable de la función pública.

Con base en la Ley General de Control Interno, Ley N°8292, y las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), se emite el presente Marco Orientador del Sistema de Control Interno (SCI) del Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), con el objetivo de brindar una guía para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento del SCI en todas las dependencias de la institución.

Este documento tiene como finalidad servir como referencia para el desarrollo de la autoevaluación correspondiente al Componente de Seguimiento del SCI conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, responsabilidad que recae en el Jerarca y los Titulares Subordinados.

Cabe mencionar que la Administración Activa deberá ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del SCI. En consecuencia, el Jerarca y los Titulares Subordinados, en el marco de los procesos de sus instancias, deberán evaluar los controles existentes respecto al uso adecuado de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos asignados, con el fin de promover una gestión eficaz, eficiente y transparente.

I Parte: Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior

1. Generalidades

1.1 De los controles

El Jerarca y los Titulares Subordinados en los procesos de formulación, planeamiento, implementación, aplicación, ejecución y evaluación de los controles institucionales, deberán verificar que:

- Sirvan para la corrección de las actividades, de forma que se logre el cumplimiento exitoso de los planes institucionales, donde los controles sean comprendidos y aplicados adecuadamente por todas las personas funcionarias del Ministerio.
- Ayuden a determinar y analizar las causas que pueden originar las desviaciones en el cumplimiento de los objetivos, generando las medidas de administración necesarias para evitar que dichas desviaciones se repitan a futuro y aplicar de manera efectiva las medidas correctivas y de mitigación.
- Contribuyan efectivamente a la reducción de costos y al empleo eficaz del tiempo, evitando la comisión de errores en la gestión.
- Logren la eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización.
- Coadyuden en el cumplimiento del marco legal, reglamentario y técnico aplicable.
- Protejan el patrimonio institucional.

1.2 El SCI-COMEX

El Sistema de Control Interno de COMEX consta de una serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para mejorar la gestión institucional y por ende lograr el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

El Jerarca, los Titulares Subordinados y las personas funcionarias del Ministerio, en el ámbito de sus competencias, deberán procurar las condiciones idóneas para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente.

1.3 Objetivos del SCI-COMEX

Los objetivos del SCI-COMEX, de conformidad con el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, son:

- **Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal**, mediante la implementación y fortalecimiento de controles que aseguren su utilización exclusiva para los fines establecidos.
- **Exigir confiabilidad y oportunidad de la información**, mediante la recopilación, procesamiento y mantenimiento de información de calidad que sea comunicada de manera oportuna y veraz a las instancias correspondientes, cumpliendo con los estándares de calidad y facilitando la toma de decisiones basadas en datos actualizados.
- **Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones** mediante la óptima utilización de los recursos asegurando que las operaciones contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
- **Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico** contribuyendo a una cultura organizacional de legalidad, ética y responsabilidad pública.

1.4 De la Obligatoriedad del SCI-COMEX

De conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Control Interno:

“El Ministerio de Comercio Exterior dispondrá de un Sistema de Control Interno, el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones legales”.

1.5 Características del SCI-COMEX

El Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior debe:

- **Ser aplicable:** Responder a las características y condiciones propias de la Institución. Estar diseñado para lograr los objetivos propios del Sistema y ser funcionalmente viable a partir de los recursos con los que la organización dispone.

- **Ser completo:** Considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales. Abarcará todos los procesos y actividades de la organización.
- **Ser razonable:** Diseñado para lograr los objetivos del Sistema y para satisfacer con calidad las necesidades de la Institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.
- **Ser integrado:** Los componentes funcionales y orgánicos deberán interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión institucional, de modo que abarquen las diversas etapas de los procesos y actividades que desarrolla la organización.
- **Ser congruente:** Ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales y estar enlazado con el bloque de legalidad. Deberá ser coherente y estar enlazado con el marco jurídico y técnico; de manera que propicie la consecución de los objetivos institucionales.

2. Responsables del SCI-COMEX

Son responsables por el Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior:

2.1 El Jerarca y los Titulares Subordinados

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI-COMEX es inherente al Jerarca y a los Titulares Subordinados, en el ámbito de sus competencias.

Se dará especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, por lo cual el Jerarca y los Titulares Subordinados, atendiendo a sus competencias, deberán:

- Definir los criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SCI-COMEX con las características requeridas.
- Apoyar con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de auditoría interna, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección.

- Emitir instrucciones a fin de que los instrumentos de planificación, las políticas, normas, los procedimientos y cualquier otro que se considere requerido para el cumplimiento del SCI-COMEX, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.
- Vigilar el cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI-COMEX.
- Comunicar constantemente y brindar seguimiento de los asuntos asignados a los distintos miembros de la Institución, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SCI-COMEX.
- Realizar las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno.
- Procurar una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización (como por ejemplo la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República) emitan sobre el particular.
- Incorporar en los planes operativos institucionales la atención de las recomendaciones y disposiciones emanadas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y otros entes fiscalizadores y de control.
- Promover una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la responsabilidad y la prevención de conflictos de interés y otros actos contrarios a la probidad o la corrupción.
- Garantizar que las decisiones y actuaciones institucionales se alineen con los valores públicos, fomentando la rendición de cuentas, la equidad en el trato a los ciudadanos y la correcta administración de los recursos públicos.

2.2 Los Colaboradores del Ministerio de Comercio Exterior

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, las personas funcionarias de COMEX deberán, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI-COMEX.

2.3 La Auditoría Interna del Ministerio de Comercio Exterior

La Auditoría Interna de COMEX, en cumplimiento de sus funciones, debe brindar servicios de auditoría interna orientados a fortalecer el SCI-COMEX, de conformidad con su competencia institucional y la normativa jurídica y técnica aplicable.

3. Componentes del SCI-COMEX

Los componentes del SCI-COMEX, de conformidad con los artículos 9, 10 y 21 de la Ley General de Control Interno, serán:

3.1 Componentes Orgánicos:

3.1.1 La Administración Activa

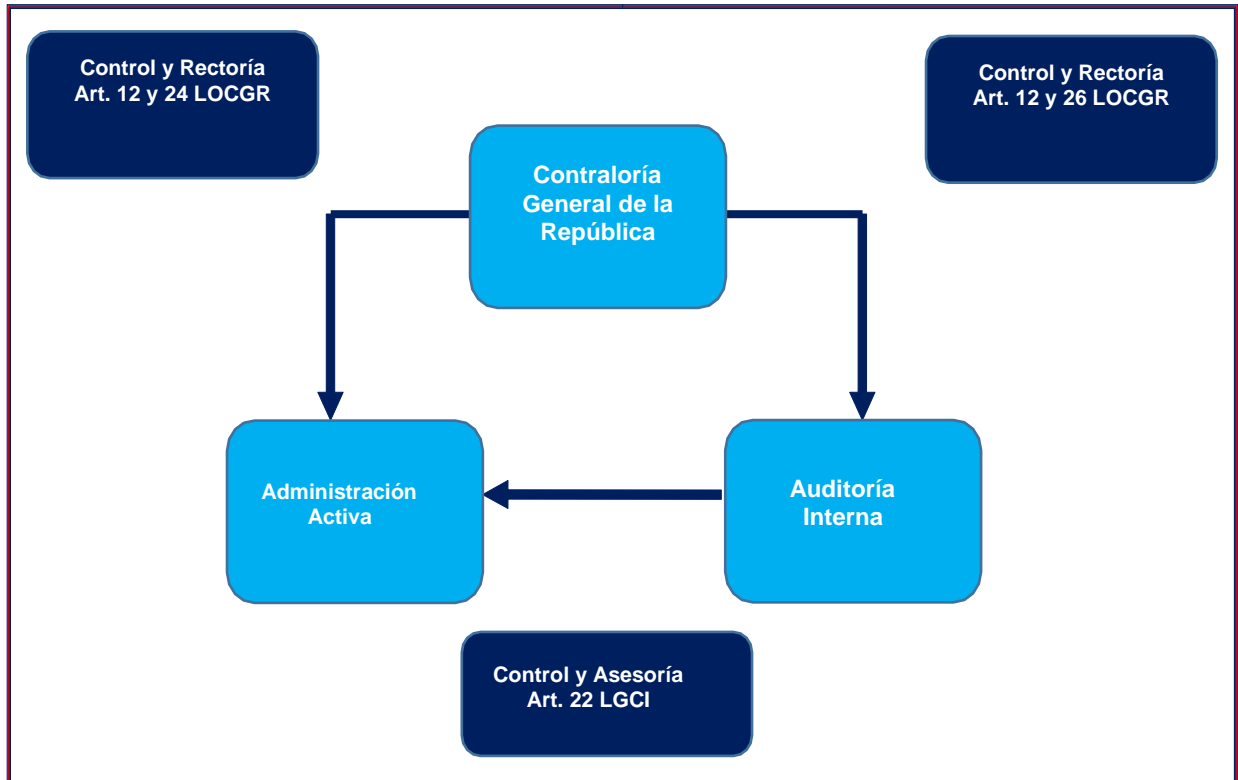
- Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración.
- Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al Jerarca.
- Los principales responsables del perfeccionamiento del Sistema son el Jerarca y los Titulares Subordinados.

3.1.2 La Auditoría Interna

Es la actividad independiente, objetiva, asesora y que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para agregar valor y mejorar sus operaciones, la cual:

- Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las instituciones y órganos.
- Debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y demás servidores de la Institución se realiza con apego a sanas prácticas y al marco jurídico y técnico aplicable.

Figura 1
Sistema de Control y Fiscalización Superiores-Componentes Orgánicos



Información tomada de la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

3.2 Componentes Funcionales

Los componentes funcionales del SCI son elementos que trabajan de manera integrada y cumplen una función específica en procura del cumplimiento de los objetivos del Sistema, de conformidad con la Ley General de Control Interno, los cuales se detallan a continuación:

Artículo 2.- Ambiente de Control

“...conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el Jerarca, los Titulares Subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.”

Artículo 2.- Valoración del Riesgo

“...identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la Institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el Jeraarca y los Titulares Subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.”

Artículo 2.- Actividades de Control

“...políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los Jerarcas y los Titulares Subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno”.

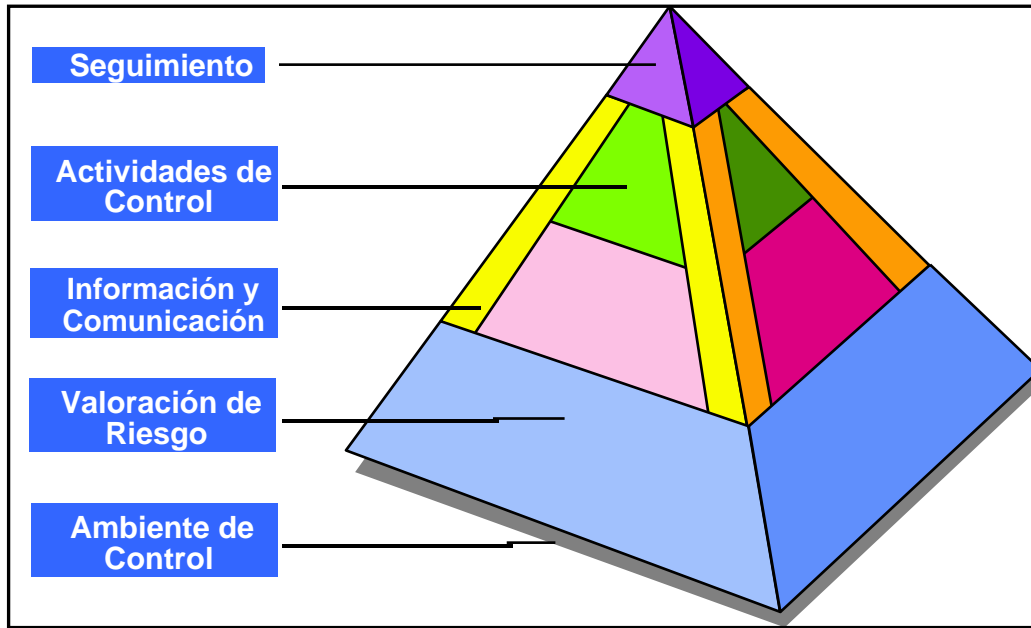
Artículo 16.- Sistemas de Información

“Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán de contemplarse las bases de datos corporativas y demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de información registrada.”

Artículo 17.- Seguimiento

“Entiéndase por seguimiento del Sistema de Control Interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.”

Figura 2
Pirámide del Sistema de Control Interno-Componentes Funcionales



Información tomada de la Ley General de Control Interno

4. Normas Generales de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE)

4.1 Normas sobre Ambiente de Control

El Jерarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deberán establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI-COMEX, para lo cual deberá contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI-COMEX y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva, incluyendo al menos lo siguiente:

- **Compromiso Superior:** El compromiso superior con el SCI-COMEX, que conlleva el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto al Sistema, prestando la debida atención a los componentes funcionales y orgánicos y dando el ejemplo de adhesión a él mediante sus manifestaciones y sus actuaciones en la gestión diaria.
- **Fortalecimiento de la Ética Institucional:** El fortalecimiento de la ética institucional que contemple elementos formales e informales para propiciar una

gestión institucional apegada a altos estándares de conducta en el desarrollo de las actividades.

- **Idoneidad del Personal:** El personal de la institución debe contar con las competencias técnicas y los valores éticos requeridos para el desempeño eficiente de sus funciones y la adecuada ejecución de las actividades de control, conforme a los perfiles definidos en los manuales de puestos institucionales. Para este fin, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y demás procesos relacionados con la gestión del recurso humano deberán ser efectuadas de manera técnica y profesional. El objetivo es garantizar la contratación, retención y actualización permanente de personal idóneo, en una cantidad suficiente para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento del SCI-COMEX.
- **Estructura Organizativa:** El jerarca y los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias y conforme al ordenamiento jurídico y a las regulaciones de los órganos competentes, deben procurar una estructura organizativa clara que defina formalmente las relaciones jerárquicas, las líneas de dependencia y coordinación, así como su interacción con los demás elementos institucionales. Esta estructura debe ser flexible, permitiendo su ajuste en función de la dinámica institucional, los cambios del entorno, la gestión de riesgos relevantes y comprender entre otros:
 - **Delegación de Funciones** realizada en estricto cumplimiento del bloque de legalidad vigente. Dicha delegación debe implicar la asignación de la autoridad necesaria para la toma de decisiones y la ejecución de acciones pertinentes, acompañada de la responsabilidad correspondiente sobre el ejercicio de dichas funciones.
 - **Autorización y aprobaciones** en los procesos, operaciones y transacciones institucionales. Estas acciones deben realizarse de manera expresa por parte de las personas debidamente facultadas para ello y estar alineadas con el nivel de riesgo inherente, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales vigentes.
 - **Separación de funciones incompatibles, procesamiento de transacciones y custodia de activos.** Se deberá velar por la separación de funciones incompatibles y por la distribución adecuada de las fases de autorización, aprobación, ejecución, registro de transacciones y custodia de activos entre diferentes unidades o personas. En casos excepcionales donde, por limitaciones de recursos, no sea posible implementar dicha separación, se

deberá documentar, justificar la causa del impedimento, e implantar controles compensatorios que aseguren razonablemente la integridad de los procesos.

- **Rotación Sistemática de las Labores** entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida. Lo anterior, en aras de fortalecer la gestión institucional, reducir riesgos operativos y fomentar el desarrollo de competencias transversales entre el personal.

4.2 Normas sobre Valoración del Riesgo

El Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI-COMEX. Las autoridades indicadas deberán constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

4.3 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)

El Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deberán establecer y poner en funcionamiento un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Además, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento. Al respecto véase el documento denominado “Marco Orientador SEVRI-COMEX”.

4.3.1 Vinculación con la Planificación Institucional

La valoración del riesgo sirve de insumo para la planificación institucional permitiéndole a la organización enfocarse hacia el logro de los objetivos definidos por ésta y del mismo modo, constituye también, un insumo para el análisis y modificación de los objetivos de la organización para ajustarse a cambios en su entorno interno y externo.

4.4 Normas sobre Actividades de Control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deberán diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI-COMEX, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI-COMEX, así como el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la Institución. La gestión institucional y la operación del SCI-COMEX deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI-COMEX y respeto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

a. Requisitos de las actividades de control

- **Integración a la gestión:** Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella de forma natural, adaptándose a los principios institucionales con eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.
- **Respuesta a riesgos:** Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretenden administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.
- **Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable:** Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos sea mayor que los costos requeridos para su operación.
- **Viabilidad:** Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la Institución de implantarlas, teniendo presente la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas de forma correcta y oportuna y ajustándose al bloque de legalidad.
- **Documentación:** Las actividades de control deben documentarse en soporte electrónico, digital y físico cuando se considere necesario mediante su

incorporación en las políticas, los procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar oficializada mediante circular institucional y disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

- **Divulgación:** Las actividades de control deben ser de conocimiento para toda la organización y comunicarse a las personas funcionarias que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos.

b. Protección y conservación del patrimonio

- El jerarca y los Titulares subordinados, según sus competencias, deberán implantar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la Institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos.

c. Regulaciones para la administración de activos

- La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.
- La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.
- El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.
- El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.
- El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.
- Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito.

- El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.

d. Custodia de activos:

- La custodia de los activos que cada persona funcionaria utilice normalmente en el desarrollo de sus labores debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples personas funcionarias, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya personal responsable de controlar su acceso y uso.

e. Regulaciones y dispositivos de seguridad

- El Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deberán disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de las personas funcionarias que deban utilizarlos.

f. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

Diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de controles pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI-COMEX y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.

- **Documentación y registro de la gestión institucional:** Establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren, se actualicen, se documenten en el lapso adecuado y conveniente, y garanticen la confidencialidad y el acceso a la información pública.
- **Formularios uniformes:** Disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la Institución. Deben garantizar el uso correcto de los formularios.

- **Registros contables y presupuestarios:** Emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la Institución, y las transacciones y eventos realizados.
- **Libros legales:** Asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen las actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.
- **Verificaciones y conciliaciones periódicas:** La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la Institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

g. Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El Jерarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deberán establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.

- **Supervisión constante:** Ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI-COMEX, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.
- **Gestión de proyectos:** Establecer y vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la Institución emprenda. Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes aspectos:
 - La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.
 - La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.

- La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.
- El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.
- La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.
- La inscripción del proyecto en los instrumentos de planificación institucional (Plan Estratégico Institucional y/o Planes Operativos Institucionales) y en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (en caso de que sea requerido).

h. Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados:

- Establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la Institución conceda a sujetos privados. Lo anterior, para asegurar el debido cumplimiento del destino legal y evitar abusos, desviaciones o errores en el empleo de tales fondos; todo lo cual deberá contemplarse en las regulaciones contractuales, convenios, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración que concede y los sujetos privados.

Se debe considerar que dichos fondos se utilicen conforme a criterios de legalidad, contables y técnicos, para lo cual, entre otros, deben verificarse los requisitos sobre la capacidad legal, administrativa y financiera, y sobre la aptitud técnica del sujeto privado; así también, para comprobar la correcta utilización y destino de todos los fondos que se les otorga, deben definirse los controles que se ejercerán y los informes periódicos que deberá rendir el sujeto privado.

En todo caso, deberá documentarse la gestión realizada por la Institución que concede, con respecto a tales fondos por parte de los sujetos privados.

i. Controles sobre fondos girados a fideicomisos:

- Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias en relación con la planificación, la asignación, el giro y la verificación del uso de los recursos administrados bajo la figura del fideicomiso. Como parte de ello, se deben definir los mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas periódicos,

que se aplicarán a los fideicomisarios, para comprobar el logro de los objetivos planteados y su conformidad con las regulaciones atinentes, así como para la determinación de los riesgos asociados a dichos fondos. Todo lo anterior deberá contemplarse en las regulaciones contractuales, convenios, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración fideicomitente y los fideicomisarios.

j. Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos:

- Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable. Lo anterior, de manera que sobre esos bienes o servicios se ejerzan los controles de legalidad, contables, financieros y de eficiencia que determina el bloque de legalidad.

Como parte del control ejercido, deberá velarse porque tales bienes y servicios cumplan con la condición de satisfacer fines públicos y estén conformes con los principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad, razonabilidad y buena gestión administrativa.

k. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico

- Establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la Institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.

l. Control sobre la rendición de cauciones

- Construir, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la Institución por las personas funcionarias encargadas de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.

m. Informe de fin de gestión

- Presentar a las instancias pertinentes, un informe de fin de gestión, donde se resuman entre otros asuntos, las actividades realizadas durante su período de funciones, los logros obtenidos—incluyendo los relativos al SCI-COMEX—, el estado de las recomendaciones de la auditoría interna y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otros órganos con competencias, y sus sugerencias para la marcha futura de la Institución, así como los asuntos en proceso o que deben ser asumidos. Asimismo, deben realizar la entrega formal de los bienes institucionales que les hayan sido asignados. Para lo correspondiente, deberá considerar las disposiciones del Instructivo para la presentación del informe final de gestión de Jerarcas y Titulares Subordinados (DRH-INS-IFG) y utilizar la Plantilla de informe de fin de gestión (DRH-PLT-INF).

4.5 Normas sobre Sistemas de Información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deberán disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

- **Flexibilidad de los sistemas de información:** Los sistemas de información deben ser flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a las necesidades cambiantes de la Institución.
- **Armonización de los sistemas de información con los objetivos:** Deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales. La adecuación de tales sistemas a los objetivos institucionales involucra, entre otros, su desarrollo de conformidad con el Plan Estratégico Institucional, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de estas para su funcionamiento.
- **Gestión documental:** Asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza

control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente y de conformidad con las necesidades institucionales.

- **Archivo institucional:** Implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la Institución debe conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.
- **Calidad de la información:** Asegurar que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.
 - **Confiabilidad:** La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.
 - **Oportunidad:** Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.
 - **Utilidad:** La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.
- **Calidad de la comunicación:** Establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.
 - **Canales y medios de comunicación:** Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la Institución.

- **Destinatarios:** La información deberá comunicarse a las instancias competentes dentro y fuera de la Institución, para actuar con base en ella en el logro de los objetivos institucionales.
- **Oportunidad:** La información deberá comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- **Seguridad:** Deberán instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.
- **Control de sistemas de información:** Disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.
- **Tecnologías de información:** Propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las tecnologías de información, emitida por la Contraloría General de la República. En todo caso, deben instaurarse los mecanismos, procedimientos y manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.

En esa línea, de conformidad con el perfil tecnológico de la institución, en función de su naturaleza, complejidad, tamaño, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos, riesgos y su dependencia tecnológica, el jerarca deberá aprobar el marco de gestión de tecnologías de información y establecer un proceso de implementación gradual de cada uno de sus componentes.

Para la determinación del perfil tecnológico institucional se podrán considerar variables como las siguientes: el marco de procesos para la gestión de las tecnologías de la información, el inventario de procesos de la institución, organigrama del Ministerio, la conformación del Comité Asesor de tecnologías de la información, los proveedores de tecnologías de la información, los servicios de

tecnologías de la información, inventario y criticidad de tipos documentales, centros de procesamiento y almacenamiento de datos, inventario de equipos y sistemas de información que soportan los servicios, software, proyectos de tecnologías de la información, planes de adquisición sobre tecnologías de la información, canales electrónicos y riesgos de tecnologías de la información.

4.6 Normas sobre Seguimiento del SCI-COMEX

El Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deberán diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

- **Orientaciones para el seguimiento del SCI-COMEX:** Definir las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SCI-COMEX. Dichas orientaciones deben ser congruentes y estar integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del SCI-COMEX, ser de conocimiento de todas las personas funcionarias, estar disponibles para su consulta y ser revisadas y actualizadas periódicamente.

Como parte de tales orientaciones, entre otros aspectos, se deberán establecer formalmente, mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI-COMEX, y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados.

Las actividades de seguimiento del SCI-COMEX, deberán incluir:

- La comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente.
 - Autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI.
- **Seguimiento continuo del SCI-COMEX:** Las personas funcionarias en el curso de su labor cotidiana, deberán observar el funcionamiento del SCI, con el fin de

determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.

- **Autoevaluación periódica del SCI-COMEX:** Realización al menos una vez al año, de la autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del Sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la Institución del cumplimiento de sus objetivos.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica deben estar definidos como parte de las orientaciones a que se refiere esta norma. Se debe procurar que sea ejecutada sistemáticamente y que sus resultados se comuniquen a las instancias idóneas para la toma de acciones y seguimiento de implementación.

- **Acciones para el fortalecimiento del SCI-COMEX:** Cuando la persona funcionaria competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas deberá emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos comunicando lo requerido al órgano de control y fiscalización correspondiente, con copia a los Despachos y a la Secretaría de la Comisión Institucional de Control Interno. Aunado lo anterior, el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización será incorporado en los planes operativos institucionales para fortalecer su debido seguimiento.

- **Contratación de auditorías externas:** Contratar auditorías externas que lleven a cabo evaluaciones con base en las cuales se establezca la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del SCI. A los efectos, deben evitar duplicidades, interferencias o menoscabo de la actividad de auditoría interna, en aras del uso eficiente de los recursos institucionales. Cuando se realicen estas actividades, la dependencia involucrada deberá dar visibilidad de las comunicaciones, hallazgos y resultados a los Despachos y a la Secretaría de la Comisión Institucional de Control Interno.

5. La Valoración de Riesgo de los Controles (SCI-SEVRI)

La gestión de riesgo estará constituida como un elemento fundamental de la labor de COMEX en las actividades y procesos de formulación, planeamiento, implementación, aplicación, ejecución y evaluación de los controles institucionales; y estará orientada a la producción de información que contribuya en la toma de las decisiones tendientes al logro razonable de los objetivos, en un nivel de riesgo aceptable de acuerdo con las prioridades institucionales.

Las dependencias de trabajo de COMEX realizarán y mejorarán constantemente sus procesos y proyectos, empleando para ello la valoración sistemática y técnica de los riesgos relevantes que enfrentan los controles institucionales, con el propósito de obtener resultados favorables razonables en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de conformidad con la metodología establecida en el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI-COMEX).

Figura 3
Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional



Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3- 2005-CO-DFOE.

5.1 Rendición de cuentas sobre el SCI-COMEX

El Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deberán disponer y ejecutar un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SCI-COMEX, ante los diversos sujetos interesados.

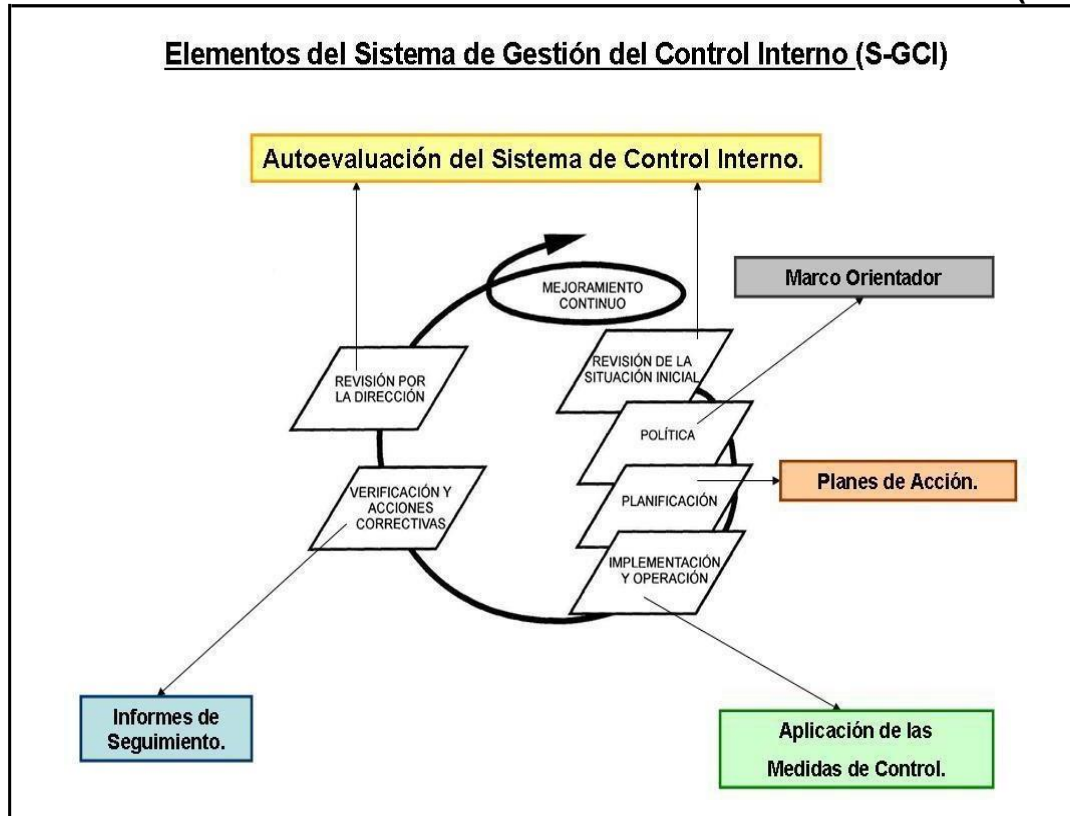
5.2 Contribución del SCI-COMEX al Gobierno Corporativo

El SCI-COMEX deberá contribuir al desempeño eficaz y eficiente de las actividades relacionadas con el gobierno corporativo, considerando las normas, prácticas y procedimientos de conformidad con las cuales la Institución es dirigida y controlada, así como la regulación de las relaciones que se producen al interior de ella y de las que se mantengan con sujetos externos.

5.3 Vinculación del SCI-COMEX con la Calidad

Promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI-COMEX para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. Por lo cual, deberán establecerse actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, conforme a las necesidades institucionales, en pro de los objetivos y en busca del mejoramiento continuo.

Figura 4
Elementos del Sistema de Gestión de la Calidad del Control Interno (SGCI)



Información tomada de la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para sector público (N-2-2009-CO-DFOE)

La metodología conocida como "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar" (PHVA), puede describirse como:

Planificar: Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la entidad.

Hacer: Implementar los procesos.

Verificar: Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y/o servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto y/o servicio, e informar sobre los resultados.

Actuar: Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

La Norma ISO 9001 promueve el uso del enfoque basado en procesos y dado que la Metodología PHVA se puede aplicar a procesos, ambas son consideradas compatibles.

5.4 Principio de Adaptabilidad del SCI

Las acciones y medidas de control deberán ser acordes con la naturaleza misma de la entidad, con sus actividades ordinarias, de modo que sean diseñadas a sus propias circunstancias. En este sentido, las prácticas y medidas de administración deberán estar incorporadas en los procesos de manera que formen parte de las operaciones normales de la entidad, constituyéndose en un factor estratégico que apoye el éxito y el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación de los servicios y productos que brinda COMEX a la sociedad.

5.5 Principio de Mejora Constante del SCI

Se deberá mantener una actitud constante de revisión y mejora continua de los controles a efectos de que no sean percibidos como “entramientos” o “inefectivos”. Para esto, la administración de COMEX velará porque el nivel de involucramiento y la capacidad de las personas funcionarias para el planeamiento, implementación, aplicación, ejecución, evaluación y mejora de los controles institucionales sea el adecuado.

5.6 La Metodología Costo-Beneficio

Deberá realizarse un análisis del costo frente al beneficio que producirá el control o medida, como un criterio adicional para evaluar si la implementación, aplicación u ejecución de una medida o mecanismo de control determinado apoya el cumplimiento de los objetivos del SCI-COMEX.

5.7 Marco Normativo del SCI-COMEX

Sin perjuicio de la normativa que establezca posteriormente la Administración Activa o la Contraloría General de la República, el SCI-COMEX se regirá por las siguientes normas:

5.7.1 Normativa Específica

- Ley General de Control Interno, Ley N°8292 del 31 de julio de 2002, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°169 del 04 de septiembre de 2002; y sus reformas.
- Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general (D-2-2004-CO), aprobadas mediante resolución del Contralor General del 12 de noviembre de 2004, y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N°228 del 22 de noviembre de 2004.
- Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) (D-3-2005-CODFOE), aprobadas mediante resolución R-CO-64-2005 del 1° de julio de 2005, y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N°134 del 12 de julio de 2005; y sus reformas.
- Directrices que deben observar las personas funcionarias obligadas a presentar el informe de fin de gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno (D-1-2005-CO-DFOE), emitidas mediante resolución R-CO-61 del 24 de junio de 2005, y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N°131 del 7 de julio de 2005.
- Directrices generales para la presentación de los documentos presupuestarios de los fideicomisos cuyos presupuestos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República (D-3-2002-CO-DFOE), del 30 de agosto de 2002, y publicadas en La Gaceta N°173 del 10 de setiembre del 2002 y sus reformas.
- Directrices generales que deben observar las instituciones fideicomitentes en el proceso presupuestario relacionado con los fideicomisos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República (D-32006-CO-DFOE), emitidas mediante resolución N°R-CO-103-2006 del 22 de diciembre de 2006, y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 28 del jueves 8 de febrero de 2007 y sus reformas.
- Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones (D-1-2007-CO), emitidas mediante resolución N°R-CO-10-2007 del 19 de marzo de 2007, y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 64 del 30 de marzo de 2007.
- Normas Generales de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE) aprobadas mediante resolución de la Contralora General de la República N°R-CO-9-2009 de las nueve horas del 26 de enero de 2009, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N°26 del 06 de febrero de 2009 y sus reformas.
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público aprobadas mediante resolución de la Contralora General de la República N°R-DC-119-2009

de las trece horas del dieciséis de diciembre de dos mil nueve, publicadas en el Diario oficial La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010.

- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobadas mediante resolución de la Contralora General de la República N°R-DC-064-2014 de las quince horas del once de agosto de dos mil catorce, publicadas en el Diario oficial La Gaceta N°184 del 25 de setiembre de 2014.
- Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno, Secretaría Técnica de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.
- Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del Ministerio de Comercio Exterior (SEVRI-COMEX) oficializado mediante la circular institucional DM-CIR-ENV-0007-2025 (DM-00360-25-S) del 30 de abril de 2025.
- Marco Orientador de la Ética en el Ministerio de Comercio Exterior (CIEV-MAO-ETC), oficializado mediante la circular institucional DM-CIR-ENV-0014-2024 (DM-1034-24-S) del 20 de diciembre de 2024.
- Código de Ética en el Ministerio de Comercio Exterior (CIEV-COD-ETC), oficializado mediante la circular institucional DM-CIR-ENV-0014-2024 (DM-1034-24-S) del 20 de diciembre de 2024.
- Política para la implementación del Modelo de Gestión por Resultados en el Desarrollo en el Ministerio de Comercio Exterior (PLI-POL-GPR) oficializada mediante la circular institucional DM-CIR-ENV-0005-2024 (DM-00292-24-S) del 30 de abril de 2024.
- Política institucional para la estrategia en la integración de la ética en los sistemas de gestión del Ministerio de Comercio Exterior (CIEV-POL-IES) oficializada mediante la circular institucional DM-CIR-ENV-0014-2024 (DM-1034-24-S) del 20 de diciembre de 2024.
- Instructivo para la presentación del informe final de gestión de Jerarcas y Titulares Subordinados (DRH-INS-IFG), oficializado mediante la circular institucional DM-CIR-ENV-0006-2025 (DM-00304-25-S) del 15 de abril de 2025.

5.7.2 Normativa General

- Constitución Política de la República de Costa Rica del 07 de noviembre de 1949, publicada en la Colección de leyes y decretos del año 1949, II semestre, tomo 2, página 724.
- Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227 del 2 de mayo de 1978, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°102 del 30 de mayo de 1978; y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428 del 07 de septiembre de 1994 publicada en el Diario Oficial La Gaceta 2010 del 04 de noviembre de 1994 y sus reformas.

- Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N°7202 del 24 de octubre de 1990, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°225 del 27 de noviembre de 1990; sus reformas; su Reglamento y las Directrices en esta materia.
- Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N°7638 del 30 de octubre de 1996, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°218 del 13 de noviembre de 1996; y sus reformas.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8131 del 18 de setiembre del 2001, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°198 del 16 de octubre de 2001; y sus reformas.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N°8422 del 06 de octubre de 2004, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°212 del 29 de octubre de 2004; y sus reformas.
- Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2025, N°10620 del 28 de noviembre del 2024, publicada en el Alcance 197 del Diario Oficial La Gaceta 230 del 06 de diciembre del 2024.
- Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Decreto Ejecutivo N° 32333-MP-J del 12 de abril de 2005 publicado en el Alcance N°11 del Diario Oficial La Gaceta N°82 del 29 de abril del 2005; y sus reformas.
- Principios éticos que deberán seguir el personal público en el ejercicio de sus cargos, Decreto Ejecutivo N° 33146-MP del 24 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°1014 del 31 de mayo de 2006; y sus reformas.
- Reglamento Orgánico del Ministerio de Comercio Exterior, Decreto Ejecutivo N° 28471-COMEX del 14 de febrero de 2000, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°43 del 01 de marzo de 2000; y sus reformas.
- Reglamento Autónomo Servicio Ministerio de Comercio Exterior, Decreto Ejecutivo N° 24924-COMEX del 22 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°34 del 16 de febrero de 1996; y sus reformas.
- Reglamento para los Funcionarios del Ministerio de Comercio Exterior que deben rendir garantía en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 del 18 de setiembre del 2001, Decreto Ejecutivo N° 33921-COMEX del 17 de julio de 2007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°162 del 24 de agosto de 2007.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Comercio Exterior, Decreto Ejecutivo N°44680 del 22 de mayo de 2024, publicado en el Alcance 171 del Diario Oficial La Gaceta N°190 del 11 de octubre de 2024.
- Directriz Gestión para Resultados en el desarrollo dirigido al Sector Público (GpRD) N°093-P del 30 de octubre de 2017, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°231 del 06 de diciembre de 2017.

- Manual para la atención de los informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna en el Ministerio de Comercio Exterior, Decreto Ejecutivo N°33072-COMEX del 16 de febrero de 2006, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°90 del 11 de mayo de 2006
- Norma Internacional ISO 9001:2015, Quinta edición 2015-09-15.

II Parte: La Actividad de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX)

1. Estructura del proceso de Autoevaluación del SCI-COMEX

La estructura del proceso de autoevaluación del SCI-COMEX consta de dos aspectos sobre los que se fundamentarán las acciones de mejora de dicho Sistema a partir de la Encuesta de Autoevaluación.

El primero será el marco Institucional, este se establecerá previamente a las actividades de seguimiento, para orientar el proceso de autoevaluación. Este comprende los lineamientos o directrices del jerarca que regularán, entre otros, la forma en que se administrarán, planearán, organizarán, ejecutarán y controlarán institucionalmente las actividades de la autoevaluación, la forma en que se canalizarán los resultados de acuerdo con los responsables, así como los plazos y fechas de las actividades, las sesiones de trabajo y los productos (Planes de Acción y actividades propuestas) que deberán generarse.

También, incluye, las acciones que emprenderá el jerarca para que, de conformidad con las prioridades, recursos disponibles e intereses institucionales, se suministre el apoyo mediante recursos y logística para implantar las iniciativas o actividades de mejoras de conformidad con los requerimientos presentados por las dependencias. Además, contendrá la directriz sobre la obligatoriedad de incluir en los planes institucionales un apartado sobre las mejoras al SCI-COMEX por cada dependencia.

Otros aspectos que considerar en este marco de referencia serán la formulación y empleo de herramientas que de manera sistemática, ordenada y fácil apoyen la evaluación de los criterios mínimos de control, la definición de un sistema o mecanismo de información y archivo que permita registrar los resultados de las autoevaluaciones anuales; y la definición de los resultados esperados de la autoevaluación.

Por otra parte, una vez que la Institución cuente con los datos de la Encuesta de Autoevaluación, el segundo aspecto de este proceso será la organización del trabajo de las dependencias de la Institución. Cada una deberá generar un Plan de Acción por medio de una herramienta electrónica en la cual debe indicar, los objetivos, las actividades

propuestas, sus responsables y los plazos para llevar a cabo las actividades de mejora de los controles o implementación de las medidas propuestas.

Deberán determinar cuál es el personal de la dependencia capacitado para ejecutar e implementar dichas mejoras. Las personas funcionarias deben participar activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles aún más efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores.

Dado que el control es un proceso interno que retroalimenta a los demás procesos institucionales, a efectos de valorar si se cumple adecuadamente con los objetivos, la misión y visión institucional, el conocimiento y el manejo de este es fundamental para garantizar una adecuada gestión en la Administración Pública. Si bien, todos los procesos de control están interrelacionados, en este documento se hará énfasis en el proceso de control, que sirve para determinar la conformidad de los controles aplicados, así como los resultados obtenidos, a fin de determinar las fortalezas y debilidades, las oportunidades de mejora y las adversidades experimentadas en el cumplimiento de las metas y los planes propuestos por la Institución.

1.1 La autoevaluación del SCI-COMEX

La actividad de autoevaluación del SCI-COMEX, implica:

Para el Jerarca:

- Revisar a nivel institucional, utilizando criterios de prioridad, la efectividad de las medidas de control y administración que orientan el cumplimiento de la visión, misión y objetivos institucionales, así como que los productos y servicios que brinda la organización a la sociedad sean conforme con el cometido institucional.
- Identificar los aspectos claves del SCI que requieren ser implementados, aplicados, ejecutados o mejorados en los distintos órganos y dependencias de la Institución; y establecer prioridades para que, de conformidad con los recursos disponibles, se alcance el perfeccionamiento de dichos aspectos susceptibles de mejoras.

Para el Titular Subordinado:

Revisar y evaluar a lo interno de la dependencia a su cargo, mediante criterios de prioridad, cuan efectivas son las medidas de control documentadas y no documentadas establecidas internamente y a nivel institucional, para apoyar la ejecución de los

procesos, proyectos, actividades y operaciones que realiza su dependencia y una oportunidad para mejorar, adecuar y actualizar los productos y servicios que brinda y presta la organización.

Para la Auditoría Interna:

Una oportunidad de brindar asesoría constructiva durante el proceso de autoevaluación en las materias de su competencia. Así como, el contar con un insumo importante para orientar adecuadamente sus posteriores auditorías, asesorías y advertencias.

1.2 Finalidad de la autoevaluación del SCI-COMEX

La revisión deberá conducir a establecer si un control o un conjunto de ellos requiere ser rediseñado, desaplicado, mejorado, complementado o instaurado. En este sentido, la autoevaluación tendrá como fin primordial permitir a la Administración identificar mediante un diagnóstico de hechos o situaciones ciertas, cuáles controles deben establecerse, mejorarse y mantenerse con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno mediante la implementación de una cultura de control positiva para promover el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.3 La Actividad de autoevaluación del SCI-COMEX

La actividad de autoevaluación del componente de seguimiento del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior deberá asegurar el:

- **Mejoramiento continuo:** Como una actividad que busca el mejoramiento continuo de los controles y que propicia conducir a la administración al cumplimiento de objetivos institucionales, mediante el diseño y aplicación de estos en los procesos, actividades y operaciones de la organización.
- **Continua valoración:** El seguimiento del SCI implica que la administración realice una continua valoración de la calidad en el funcionamiento de los controles durante el curso de los procesos, actividades y operaciones de la organización.

La administración debe atender oportunamente los informes de auditoría, así como los resultados de sus propias revisiones e implementar las medidas de control y acciones correctivas y de mitigación en tiempo.

1.4 Aplicación de la autoevaluación del SCI-COMEX

La autoevaluación del SCI de acuerdo con la programación institucional, se puede aplicar a los procesos, operaciones y actividades de las dependencias. También, puede realizarse sobre los productos, servicios, atribuciones o competencias respectivas, en concordancia con los objetivos institucionales.

5.7.3 Marco normativo de la actividad de autoevaluación

El marco normativo que sustenta la actividad de autoevaluación del componente de seguimiento del SCI-COMEX es:

- **Constitución Política:**

"**Artículo 11.-** Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un **procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas**, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas".

- **Ley General de Control Interno:**

"**Artículo 17.- Seguimiento del Sistema de Control Interno.** Entiéndase por seguimiento del Sistema de Control Interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. En cuanto al **seguimiento del Sistema de Control Interno**, serán deberes del Jerarca y los Titulares Subordinados, los siguientes:

b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.

c)..."

- **c- “Normas Generales de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE)” aprobadas mediante resolución de la Contralora General de la República número R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve:**
- **Norma 6.3.2 Autoevaluación periódica del SCI:**

El Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del Sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la Institución del cumplimiento de sus objetivos.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación deben procurar que sea ejecutada sistemáticamente y que sus resultados se comuniquen a las dependencias correspondientes para que posteriormente ejecuten acciones y brinden el seguimiento de implementación realizada.

1.5 Estrategia institucional de autoevaluación del SCI-COMEX

El Plan de Acción Institucional de Control Interno de COMEX, tiene como finalidades:

- Ser la guía general para la información y el seguimiento de las actividades de mejora e implementación de los controles y medidas destinadas a proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Ser un instrumento para la ejecución de los Planes de Acción de las dependencias en procura de garantizar la eficiencia y eficacia de sus operaciones y la confiabilidad y oportunidad de la información que estas generan en el cumplimiento de sus funciones.
- Ser el marco general de las actividades de implementación y mejora de las medidas y controles que las dependencias deberán ejecutar dentro de los plazos autorizados por el Jerarca.

1.5.1 Participantes interesados:

La estrategia del SCI-COMEX especifica las acciones necesarias para llevar a cabo la actividad de autoevaluación relativa al componente de seguimiento del SCI-COMEX y los responsables de su ejecución.

- **Comisión Institucional de Control Interno:** Las labores relativas a las actividades de autoevaluación del componente seguimiento serán coordinadas por la Comisión Institucional de Control Interno, de acuerdo con el Cronograma de Actividades.
- **Dependencias de COMEX:** Todas las que conforman COMEX, les corresponderá llevar a cabo las actividades encomendadas.

1.5.2 Etapas y actividades del SCI-COMEX:

Para la autoevaluación del SCI-COMEX se empleará un cuestionario disponible para los interesados el cual será formulado de modo que las preguntas, según sea el caso, partan de los objetivos y actividades institucionales y los específicos de cada dependencia.

**Cuadro 1
Actividades y cronograma del SCI-COMEX**

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Fecha
1	Elaboración del Informe Final del Plan de Acción de Control Interno.	Dependencias COMEX	Enero
2	Análisis preliminar de los resultados de cada dependencia de COMEX.	Comisión Institucional de Control Interno	Febrero
3	Elaboración y traslado al Despacho Ministerial del informe de resultados de la Encuesta de Autoevaluación.	Comisión Institucional de Control Interno	Febrero - Marzo
4	Remitir a todas las dependencias el informe con los resultados de la Encuesta de Autoevaluación.	Despacho Ministerial	Febrero - Marzo
5	Elaboración por parte de cada dependencia del Plan de Acción de Control Interno en la herramienta de gestión (OPPEX).	Dependencias COMEX	Febrero - Marzo

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Fecha
6	Elaboración y remisión al Despacho Ministerial de la circular con el Plan de Acción Institucional de Control Interno.	Comisión Institucional de Control Interno	Marzo a Abril
7	Implementación del Plan de Acción de Control Interno.	Dependencias COMEX	Abril a Diciembre
8	Seguimiento al Plan de Acción de Control Interno en la herramienta de gestión.	Dependencias COMEX	Agosto
9	Elaboración de la Encuesta de Autoevaluación y Modelo de Madurez del SCI.	Comisión Institucional de Control Interno	Noviembre
10	Aplicación de la Encuesta de Autoevaluación y Modelo de Madurez del SCI.	Dependencias COMEX	Diciembre

2. Análisis de la información y procesamiento de datos

Los directores, jefes y coordinadores que completan la encuesta deben contar con la Ley General de Control Interno y las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, esto ya que, en caso de tener dudas sobre el contenido o conceptos solventarlo con la finalidad de obtener respuestas más certeras. Es primordial comunicar los resultados obtenidos a su equipo de trabajo y procurar un proceso participativo de todos los miembros en la elaboración de los Planes de Acción por ejecutar.

El insumo obtenido del análisis de los datos será utilizado para la evaluación y mejoramiento de las actividades integradas en el SCI-COMEX. De acuerdo con los resultados obtenidos cada dependencia debe indicar el control a mejorar o implementar, el nombre de la medida a tomar y la descripción de la propuesta de medida. Para cada una de estas mejoras, se deben indicar las actividades necesarias para la ejecución de las mejoras y controles propuestos. Además, debe realizarse el análisis de costo-beneficio para las propuestas de medidas de control.

Adicionalmente, para la elaboración de sus Planes de Acción de Control Interno, las dependencias podrán utilizar como insumos no sólo los resultados de la encuesta de Autoevaluación sino también las recomendaciones y buenas prácticas emanadas de

procesos de fiscalización por parte de la Contraloría General de la República, como por ejemplo, el Índice de Capacidad de Gestión (ICG). Lo anterior, siempre y cuando los periodos del ciclo de control interno institucional se ajusten a los plazos establecidos para el cumplimiento de estas recomendaciones por parte del ente fiscalizador.

Una vez establecidas las actividades, cada dependencia debe establecer un responsable o encargado de implementarlas. El seguimiento es continuo y diario, el avance y gestión se puede ver por medio de la herramienta de gestión establecida.

3. Resultados esperados de la Autoevaluación del SCI-COMEX

Con la aplicación de la encuesta y el proceso que debe realizarse, se espera obtener los siguientes resultados:

- **Personas funcionarias:** mejor comprensión de la utilidad del control para apoyar y facilitar el cumplimiento de los objetivos y la generación de productos y servicios útiles para la sociedad.
- **Registro:** almacenamiento anual de las iniciativas de mejores de controles por procesos, actividades u operaciones, sobre el cual habrá una oportuna gestión de cada Jerarca y titular de conformidad con los recursos disponibles.
- **Programa:** brinde mejoras al SCI, debidamente coordinado e integrado a los planes institucionales.
- **Mejora Continua:** en la gestión y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. Herramienta de Gestión del Plan de Acción de las dependencias

Los aspectos que debe contemplar la herramienta de gestión para los Planes de Acción de Control Interno son:

- Información general.
- Objetivos específicos.
- Actividades.
- Responsables.
- Avance.
- Cronograma.

5. Herramienta de Gestión: Plan de Acción Institucional

Una vez que todas las dependencias hayan incluido los Planes de Acción por medio de la herramienta de gestión, se informará mediante una Circular el Plan de Acción Institucional, con el compilado de todos los planes ingresados en la herramienta, englobando todas las medidas, acciones y actividades por realizar en la Institución.

5.1 Responsabilidad

La ejecución, la aplicación y documentación probatoria que se genere como evidencia del cumplimiento de los planes de acción son responsabilidad de los directores, jefes y coordinadores, por lo que las variaciones o modificaciones en los plazos establecidos y la redefinición de los términos específicos de aplicación o ejecución dependen de los mismos.

5.2 Plazos de cumplimiento

El plazo de ejecución y aplicación de los mismos no podrá ser inferior a dos meses ni superior a tres años, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Las dependencias deben cumplir con las fechas de inicio y fin indicadas en el plan para cada actividad.

5.3 Modificaciones

Las modificaciones de los Planes de Acción deben realizarse por medio de la herramienta de gestión, incluyendo la debida justificación del cambio. Los cambios deben informarse a los jefes con copia a la Comisión Institucional de Control Interno.

5.4 Respaldo de los Planes de Acción

El respaldo de los Planes de Acción se realiza una vez que se registran en la herramienta de gestión, el respaldo queda en la herramienta como datos históricos de todos los planes ejecutados y en desarrollo.

5.5 Informe final

Los titulares subordinados deberán emitir un Informe final de resultados de la ejecución del Plan de Acción, dentro del mes natural siguiente a la finalización de la ejecución del mencionado plan; en el caso en que la dependencia no haya definido una fecha de finalización del plan, la Comisión Institucional de Control Interno utilizará como fecha límite para la recepción del Informe final la indicada en el cuadro de actividades y cronograma previamente descrito. El Informe final contendrá los siguientes aspectos:

Cuadro 2
Informe final de resultados de la ejecución del Plan de acción

Objetivo de Control Interno	Indicar el objetivo de control interno inscrito en la plataforma de gestión, OPPEX.
Vinculación con los componentes funcionales del Sistema de Control Interno	Indicar a cuál(es) componente(s) se vincula el objetivo que se trabajó.
Fecha de Inicio y finalización del objetivo de control interno	Detallar fecha de inicio y finalización del cumplimiento del objetivo de control interno.
Porcentaje de cumplimiento	Señalar el porcentaje de cumplimiento alcanzado.
Responsable de Ejecución	Indicar la persona funcionaria encargada.
Responsable de Supervisión	Indicar la persona funcionaria encargada.
Actividades realizadas	Detallar las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objetivo de control interno programado. Realizar, para ello, un comparativo entre las actividades programadas inicialmente y las ejecutadas.
Documentación probatoria	Detallar la documentación que sirve de respaldo de la labor realizada y adjuntarla al informe (debidamente nombrada y codificada). Dicha documentación debe adjuntarse también en la plataforma de gestión (OPPEX) al cierre del plan de acción.
Obstáculos, Debilidades y Desventajas	Identificar los principales obstáculos, las debilidades y las desventajas que incidieron en la ejecución del Plan de Acción.

Ventajas, Fortalezas y Oportunidades de Mejora	Identificar y señalar las principales ventajas, fortalezas y oportunidades que incidieron con la ejecución del Plan de Acción.
Observaciones y Recomendaciones	Indicar aspectos importantes que no se contempla en los apartados anteriores.
Titular Subordinado	Nombre, cargo y firma de la persona que ejerce en calidad de jefe, director o coordinador de la dependencia responsable de la supervisión.

5.6 Normas para los Planes de Acción de Largo Plazo

- Para las dependencias que mantengan vigente un Plan de Acción de Control Interno mayor a un año podrán omitir justificadamente la propuesta de un nuevo Plan de Acción para el año siguiente.
- Para los Planes de Acción de Control Interno con actividades mayor a un año, el titular subordinado respectivo, deberá establecer un ciclo de monitoreo adecuado para cada etapa o actividad finalizada.
- Es responsabilidad del titular subordinado velar por el adecuado cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción de Control Interno y su ciclo de monitoreo. Del mismo modo, será su responsabilidad velar por la correcta documentación del cumplimiento de su plan de acción.

III Parte: Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (MM-SCI-COMEX)

1. Aspectos Generales del Modelo de Madurez

- **Objetivo:** Contribuir al fortalecimiento integral del SCI, mediante el análisis global del Ministerio, midiendo los avances realizados y promoviendo la mejora continua de dicho Sistema.
- **Naturaleza:** Es un cuestionario de diagnóstico que permitirá a la administración activa conocer el estado de su SCI, por lo que se considera un insumo importante para la autoevaluación del SCI que debe realizarse anualmente, según lo establecido en el inciso b) del artículo 17 de la Ley General de Control Interno.

- **Alcance:** Involucra a todas las dependencias de COMEX y su incidencia en el Sistema de Control Interno Institucional.
- **Estructura:** Está compuesta por cinco secciones que corresponden a los componentes funcionales del SCI (ambiente de control, valoración de riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento), además en cada uno de los componentes se realizan preguntas específicas para aspectos que se consideran importantes y tienen peso para el análisis a realizar posteriormente.
- **Responsables:** Los responsables de formular la encuesta es la Comisión Institucional de Control Interno, debe ser aprobada por los jefes, y posteriormente debe ser completada por los directores, jefes y coordinadores respectivos.

2. Políticas Generales para la Aplicación del Modelo de Madurez

- La aplicación del Modelo de Madurez se debe aplicar cada dos años.
- Los resultados serán remitidos a los jefes, directores, jefes y coordinadores correspondientes, los cuales deben tomarse como base, en conjunto con el informe de resultados de la Encuesta de Autoevaluación del período correspondiente, para establecer las mejoras necesarias para optimizar el SCI-COMEX.
- En la herramienta de gestión se debe indicar la vinculación en un apartado específico para la relación de las acciones y objetivos anuales con los resultados bianuales obtenidos en el Modelo de Madurez del SCI-COMEX.
- La Comisión Institucional de Control Interno coordinará aquellas actividades relativas a la implementación y aplicación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX, conforme con el cronograma de actividades.

3. Encuesta de Evaluación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX

El análisis de cada componente se sustenta en el diagnóstico de las siguientes variables:

Cuadro 3
Componentes del SCI/Variables o Subcomponentes

Componentes del SCI	Variable o Subcomponente
Ambiente de Control	Compromiso.
	Ética.
	Personal.
	Estructura.
Valoración de Riesgo	Marco Orientador.
	Herramienta para la Administración de la Información.
	Funcionamiento del SEVRI.
	Documentación y Comunicación.
Actividades de Control	Características de las Actividades de Control.
	Alcance de las Actividades de Control.
	Formalidad de las Actividades de Control.
	Aplicación de las Actividades de Control.
Seguimiento	Participantes en el seguimiento del SCI.
	Formalidad del seguimiento en el SCI.
	Alcance del seguimiento del SCI.
	Contribución del seguimiento a la mejora del SCI.
Sistemas de Información	Alcance de los Sistemas de información.
	Calidad de la información.
	Calidad de la Comunicación.
	Control de los sistemas de información.

Los resultados de la aplicación del cuestionario se tabularán en la matriz del Modelo de Madurez del SCI-COMEX, con el propósito de obtener el nivel de madurez para cada uno de los componentes.

4. La Matriz del Modelo de Madurez del SCI-COMEX

Se tabulan los resultados de cada una de las preguntas por componente y cada una de sus variables, para así obtener el grado de “*Madurez Absoluta*” y “*Madurez Ponderada*” en los cuatro niveles de madurez del SCI por tipo de pregunta.

El grado de “*Madurez Absoluta*” y “*Madurez Ponderada*” se obtiene a partir de la aplicación de los siguientes criterios:

- **Madurez Absoluta:** Para este nivel o grado, la madurez se infiere seleccionando la opción que obtenga mayor número de respuestas¹.
- **Madurez Ponderada:** Para este nivel o grado, la madurez se infiere por medio de un porcentaje de todas las respuestas dado por un valor asignado a cada opción.

La determinación del nivel de madurez del SCI por tipo de pregunta se establece en cuatro niveles:

**Cuadro 4
Niveles de madurez por tipo de pregunta**

Niveles	Descripción	
Nivel 1	Por pregunta:	Se determina el nivel de madurez por cada una de las preguntas planteadas en la Encuesta de Evaluación del Modelo de Madurez.
Nivel 2	Por variable o Subcomponente:	Se determina el nivel de madurez por cada una de las variables que contienen los componentes del SCI, este se obtiene como resultado general de la tabulación del nivel de madurez de todas las preguntas que componen la variable.
Nivel 3	Por componente:	Se determina el nivel de madurez por cada uno de los componentes del SCI, este se obtiene como un resultado general de la tabulación del nivel de madurez de todas las variables que lo componen.
Nivel 4	En General del SCI- COMEX:	Se determina el nivel de madurez del SCI-COMEX, el cual se obtiene un resultado general de la tabulación del nivel de madurez de sus componentes.

¹ **Criterio de selección para resultados iguales en las variables absolutas:** En el caso de que se presenten resultados iguales en las preguntas o variables, prevalecerán el que presente el nivel de madurez mayor.

4.1 Composición de la Matriz del Modelo de Madurez del SCI-COMEX

Matriz de pregunta

Recopila y sintetiza las respuestas de los entrevistados, la misma se distribuye de la siguiente manera:

- **Opciones:** Muestra las cinco respuestas posibles y se representa con letras (A, B, C, D, E).
- **Nivel de Madurez:** Muestra las opciones de respuesta representado con los niveles de madurez del SCI (Incipiente, Novato, Competente, Diestro, Experto).
- **Cantidad de Respuestas:** En este espacio se digita la cantidad de respuestas que los entrevistados señalaron en cada uno de los niveles de madurez.
- **Puntaje:** Asignado a cada opción y nivel de madurez.
- **Resultado:** Es la multiplicación entre la cantidad de respuestas y el puntaje.
- **Porcentaje:** Se obtiene cada nivel de madurez, este se determina por el resultado.
- **Ponderado:** Muestra el nivel de madurez de acuerdo con el promedio ponderado de todas las respuestas.
- **Absoluto:** Muestra el nivel de madurez de acuerdo con el resultado absoluto de todas las respuestas.

Cuadro 5
Síntesis de resultados según niveles de madurez

Opciones de Respuesta		Captura de Datos				Nivel de Madurez	
Opciones	Nivel de Madurez	Cantidad respuestas	Puntaje	Resultado	Porcentaje	Ponderado	Absoluto
A	Experto (100% - 81%)						
B	Diestro (80% - 61%)						
C	Competente (60%-41%)						
D	Novato (40%-21%)						
E	Incipiente (20%-0%)						
Total:							

Matriz de Variable/Componente

Muestra el nivel de madurez por variable y por componente, ésta se distribuye de la siguiente manera:

- **Variable/Componente:** Muestra la variable o componente del cual se determinará el nivel de madurez.
- **Madurez Ponderada:** Muestra el nivel de madurez de acuerdo con el promedio ponderado de todas las respuestas.
- **Madurez Absoluta:** Muestra el nivel de madurez de acuerdo con el resultado absoluto de todas las respuestas.

**Cuadro 6
Niveles de madurez del componente**

Nivel de Madurez del Componente		
Variable / Componente	Madurez ponderada	Madurez Absoluta
1. Alcance de los Sistemas de Información		
2. Calidad de la Información		
3. Calidad de la Comunicación		
4. Control de los Sistemas de Información		
Total:		

Matriz de Nivel de Atención:

Muestra un resumen de todos los niveles de madurez evaluados y el nivel de atención requerido para cada uno de ellos:

**Cuadro 7
Niveles de atención**

ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	#	Nivel	Nivel de Atención
Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	#	Nivel	
1.1 - Compromiso	#	Nivel	
1.2 - Ética	#	Nivel	
1.3 - Personal	#	Nivel	
1.4 - Estructura	#	Nivel	

Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO	#	Nivel	
2.1 - Marco orientador	#	Nivel	
2.2 - Herramienta para administración de la información	#	Nivel	
2.3 - Funcionamiento del SEVRI	#	Nivel	
2.4 - Documentación y comunicación			
Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	#	Nivel	
3.1 - Características de las actividades de control	#	Nivel	
3.2 - Alcance de las actividades de control	#	Nivel	
3.3 - Formalidad de las actividades de control	#	Nivel	
3.4 - Aplicación de las actividades de control	#	Nivel	
Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	#	Nivel	
4.1 - Alcance de los sistemas de información	#	Nivel	
4.2 - Calidad de la información	#	Nivel	
4.3 - Calidad de la comunicación	#	Nivel	
4.4 - Control de los sistemas de información	#	Nivel	
Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI	#	Nivel	
5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI	#	Nivel	
5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI	#	Nivel	
5.3 - Alcance del seguimiento del SCI	#	Nivel	
5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	#	Nivel	

Matriz de Acciones por realizar:

Muestra un resumen de todos los niveles de madurez evaluados y sus criterios, así como las recomendaciones de las acciones por realizar.

La misma se distribuye de la siguiente manera:

Cuadro 8
Acciones por realizar

Asunto	Puntaje obtenido	Grado de madurez	Atención requerida	Estado siguiente	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa
Índice general de madurez del Sistema de Control Interno	0	Indeterminado	Máxima	Indeterminado	Criterio	Acciones por realizar

4.2 Estructura del Modelo de Madurez

El Modelo de Madurez comprende los componentes funcionales del Sistema de Control Interno y los posibles estados que describen la evolución de cada uno de ellos.

- **Incipiente:** Existe evidencia de que la Institución ha emprendido esfuerzos aislados en el establecimiento del SCI-COMEX; sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.
- **Novato:** Se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del SCI-COMEX. Se empieza a generalizar el compromiso, pero este se manifiesta principalmente en la administración superior.
- **Competente:** Los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido en todos los niveles de la organización. El SCI-COMEX funciona conforme las necesidades de la organización y el marco regulador.

- **Diestro:** Se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del Sistema de Control Interno.
- **Experto:** Los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El control interno se ha integrado de manera natural con las operaciones y flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad, y haciendo que la organización se adapte de manera rápida.

Niveles de Atención: Los niveles de atención por cada estado de evolución de los componentes del SCI son los siguientes:

- **Atención Máxima:** Es el nivel de atención más alto de la escala, requiere de una atención inmediata y de una programación e implementación de actividades de control para fortalecer el componente.
- **Atención Alta:** Este nivel de atención se mantiene dentro del margen más alto de la escala, requiere de una programación de actividades de control para fortalecer el componente.
- **Atención Media:** Es el nivel intermedio de la escala, requiere de una programación de actividades de control sobre las variables que en el componente muestren un estado de madurez novato o incipiente.
- **Atención Leve:** Es el nivel de atención más bajo de la escala, requiere del establecimiento de medidas de seguimiento sobre las variables que en el componente muestren un estado de madurez competente, diestro u experto.

5. Estrategia Institucional de aplicación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX

La estrategia del SCI-COMEX especifica los instrumentos que recogen las acciones necesarias para llevar a cabo la actividad de aplicación del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno de COMEX, los productos esperados de su implementación y aplicación, así como los responsables de su ejecución.

6. Plan Institucional de Acción Integral del SCI-COMEX

El Plan Institucional de Acción Integral del SCI-COMEX cumple la misma función, y se realiza bajo la misma mecánica que el Plan de Acción Institucional correspondiente a la autoevaluación.

El Plan Institucional de Acción Integral del SCI-COMEX, tiene como finalidad:

- Ser la guía integral bienal para la información y el seguimiento de las actividades de mejora e implementación de los controles y medidas destinadas a proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Ser un insumo para la ejecución de los Planes de Acción Integral de Control Interno de las dependencias en procura de garantizar la eficiencia y eficacia de sus operaciones y la confiabilidad y oportunidad de la información que estas generan en el cumplimiento de sus funciones y;
- Ser el marco general de las actividades de implementación y mejora de las medidas y controles que las dependencias deberán ejecutar dentro de los plazos autorizados por el jerarca.

6.1 Planes de Acción Integral de Control Interno de las dependencias

Los Planes de Acción Integral de Control Interno de las dependencias se desarrollan por medio de la herramienta de gestión establecida para los Planes de Acción Institucional de la autoevaluación. Es el mismo método y forma de trabajo.

Lo que diferencia dichos planes es que para el Plan de Acción Integral se deben vincular los resultados obtenidos del análisis de la matriz del Modelo de Madurez y la Encuesta de Autoevaluación a las acciones y actividades que se van a establecer para el período correspondiente.

Es importante indicar que, para la elaboración de sus Planes de Acción Integral de Control Interno, las dependencias podrán utilizar como insumos no sólo los resultados de la encuesta de Autoevaluación y del Modelo de Madurez, sino que también las recomendaciones y buenas prácticas emanadas de procesos de fiscalización por parte de la Contraloría General de la República como por ejemplo el Índice de Capacidad de Gestión (ICG). Lo anterior, siempre y cuando los periodos del ciclo de control interno institucional se ajusten a los plazos establecidos para el cumplimiento de estas recomendaciones por parte del ente fiscalizador.

6.2 Informe Final

Se siguen los lineamientos establecidos en el punto 5.5 del inciso 5: “Herramienta de Gestión: Plan de Acción Institucional del apartado II: “La Actividad de Autoevaluación del

Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior (SCI-COMEX)” del presente documento.

6.3 Partes interesadas

Comisión Institucional de Control Interno: Coordinará las actividades relativas a la implementación y aplicación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX, conforme con el cronograma de actividades. Además, le corresponderá:

- Coordinar la implementación de la Encuesta de Evaluación del Modelo de Madurez.
- Realizar el análisis preliminar de los Resultados de cada dependencia de COMEX.
- La elaboración y el traslado al Despacho Ministerial del Informe de resultados y recomendaciones de la Encuesta de Evaluación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX.
- La elaboración y remisión al Despacho Ministerial de la Circular con el Plan Institucional de Acción Integral de Control Interno.

Dependencias: Todas las dependencias de COMEX les corresponderán llevar a cabo las acciones encomendadas en el cronograma de actividades y en la estrategia institucional de aplicación del Modelo de Madurez del SCI-COMEX y documentar en sus archivos de gestión lo correspondiente.

**Cuadro 9
Actividades y Cronograma del Modelo de Madurez del SCI-COMEX**

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Fecha
1	Elaboración del Informe Final del Plan de Acción de Control Interno.	Dependencias COMEX	Enero
2	Análisis preliminar de los resultados de cada dependencia de COMEX.	Comisión Institucional de Control Interno	Febrero
3	Elaboración y traslado al Despacho Ministerial del informe de resultados de la Encuesta de	Comisión Institucional de Control Interno	Febrero - Marzo

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Fecha
	Autoevaluación y Modelo de Madurez del SCI-COMEX.		
4	Remitir a todas las dependencias el informe con los resultados de la Encuesta de Autoevaluación y Modelo de Madurez del SCI-COMEX.	Despacho Ministerial	Febrero - Marzo
5	Elaboración del Plan de Acción Integral de Control Interno en la herramienta de gestión (OPPEX).	Dependencias COMEX	Febrero - Marzo
6	Elaboración y remisión al Despacho Ministerial de la circular con el Plan Institucional de Acción Integral de Control Interno.	Comisión Institucional de Control Interno	Marzo a Abril
7	Implementación del Plan de Acción Integral de Control Interno.	Dependencias COMEX	Abril a Diciembre
8	Seguimiento al Plan de Acción Integral de Control Interno en la herramienta de gestión.	Dependencias COMEX	Agosto
9	Elaboración de la Encuesta de Autoevaluación.	Comisión Institucional de Control Interno	Noviembre
10	Aplicación de la Encuesta de Autoevaluación.	Dependencias COMEX	Diciembre

Referencias normativas:

- F-32 Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno, Secretaría Técnica de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República.

Parte IV: Documentos Anexos al Marco Orientador del SCI-COMEX

Forman parte integral del Anexo al presente Marco Orientador del Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio Exterior:

- Plantilla para elaborar el Informe Final del Plan de Acción de Control Interno (CCI-PLT-IPA).
- Plantilla para elaborar el Informe Final del Plan de Acción Integral de Control Interno (CCI-PLT-IPI).
- Plantilla para elaborar el Informe de Final de las Medidas de Administración de Riesgo (CCI-PLT-IMA).

Las cuales fueron oficializadas mediante circular institucional y se encuentran contemplados dentro del Manual de Normalización de Documentos Administrativos (GEDI-MAN-NOR).

Parte V: Glosario de Conceptos Básicos del Sistema de Control Interno

Actividades de control: Uno de los cinco componentes funcionales del control interno. Corresponde a las políticas y los procedimientos que el Jerarca y los Titulares Subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.

Administración activa: Uno de los dos componentes orgánicos del control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al Jerarca.

Ambiente de control: Uno de los cinco componentes funcionales del control interno. Comprende el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional que permita una rendición de cuentas efectiva.

Ambiente ético: Conjunto de factores informales en materia ética vigentes en la organización. Incluye, entre otros factores, los valores compartidos, las creencias, el clima organizacional, el estilo gerencial, los modelos de toma de decisiones, las manifestaciones verbales y los comportamientos de los diferentes miembros de la organización.

Auditoría interna: Uno de los dos componentes orgánicos del SCI. Es la actividad independiente, objetiva, asesora y que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para agregar valor y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional

para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las instituciones y órganos. Debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jearca y demás servidores de la Institución se realiza con apego a sanas prácticas y al marco jurídico y técnico aplicable.

Bloque de legalidad: Comprende el ordenamiento jurídico y el marco técnico aplicable a un determinado tema.

Caución: Garantía que las personas funcionarias encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales, deben rendir a favor de la Hacienda Pública o de la entidad u órgano correspondiente.

Clima organizacional: Conjunto de características medibles del ambiente laboral, percibidas directa o indirectamente por los empleados, que inciden sobre la satisfacción del personal con su trabajo y, en consecuencia, influyen en su motivación, en su comportamiento y en su contribución a la operación y el fortalecimiento del SCI, y al logro de los objetivos institucionales.

Código de ética: Documento que detalla formalmente los principios y valores éticos que deben regir los comportamientos de los miembros de la organización, las actuaciones que han de ser evitadas y el modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse.

Competencias del personal: Conjunto de atributos que una persona posee y le permiten desarrollar una acción efectiva en determinado ámbito. Es la interacción armoniosa de las habilidades, conocimientos, valores, motivaciones, rasgos de personalidad y aptitudes propias de cada persona que determinan y predicen el comportamiento que conduce a la consecución de los resultados u objetivos a alcanzar en la organización.

Componentes del SCI: Los componentes del SCI son elementos que trabajan de manera integrada y cumplen una función específica en procura del cumplimiento de los objetivos del Sistema.

Control Interno: Ver “Sistema de Control Interno (SCI)”.

Creencias: Presunciones básicas compartidas por todos los miembros de la organización, que sustentan el modelo de organización e inciden, conjuntamente con los valores, en los comportamientos individuales y colectivos.

Criterios fundamentales de control: Orientaciones básicas emitidas por el Jearca para el funcionamiento de cada uno de los componentes del SCI vistos individualmente y en su interacción.

Cumplimiento del SCI: Condición del SCI según la cual el Sistema en funcionamiento se está aplicando tal como está establecido y diseñado.

Declaración de valores: Tipificación formal y detallada de los valores que las autoridades superiores han decidido impulsar como guías éticas para la gestión organizacional.

Eficacia de las operaciones: Capacidad de las operaciones para contribuir al logro de los objetivos institucionales de conformidad con los parámetros establecidos.

Eficiencia de las Operaciones: Aprovechamiento racional de los recursos disponibles en el desarrollo de las operaciones institucionales, en procura del logro de los objetivos institucionales, asegurando la optimización de aquéllos y evitando dispendios y errores.

Estilo administrativo (o estilo gerencial): Modos en que las autoridades superiores dirigen la Institución y se comportan en el desempeño de sus labores como superiores jerárquicos, con las limitaciones impuestas por la cultura organizacional y la guía de su filosofía administrativa.

Ética: Estudio de la moral y de las obligaciones del hombre con apego a una conducta responsable, incluyendo el desempeño de una profesión o trabajo con altura en el ejercicio específico, sin orientación especulativa o mercantilista, en pro del servicio de los demás. Sus normas pueden ser jurídicas (si se encuentran reguladas por el derecho) o de otra índole (si no han sido reguladas positivamente).

Filosofía administrativa: Orientación básica de las autoridades superiores en la conducción de la Institución, que conlleva una definición subyacente de valores, creencias y actitudes incidentes sobre su comportamiento gerencial.

Funciones incompatibles: Tareas cuya concentración en las competencias de una sola persona, podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores, omisiones o cualquier tipo de irregularidades, consecuencia debilitar el SCI y el logro de los objetivos institucionales. Incluyen, por ejemplo, las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, así como las de custodia de recursos.

Gestión documental: Conjunto de actividades realizadas por la Institución con el fin de controlar, almacenar y recuperar, de manera oportuna y eficiente, la información producida o recibida en el desarrollo de sus actividades.

Gobierno corporativo: Sistema de normas, prácticas y procedimientos por el cual la Institución es dirigida y controlada, incluyendo la regulación de las relaciones que se

producen al interior de una Institución y la conducción de las que se mantengan con sujetos externos.

Impacto: De la gestión institucional: Efecto que la gestión de una entidad pública debe genera en la sociedad a la cual se debe, mediante la consecución de los fines encomendados. Las entidades públicas deben priorizar sus actividades en función de su impacto en el logro de esos fines. Del riesgo: Medida cuantitativa o cualitativa de la consecuencia de un riesgo sobre el logro de los objetivos institucionales.

Jerarca: Superior jerárquico del órgano o ente y quien ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente; puede ser unipersonal o colegiado.

Marco institucional en materia ética: Conjunto de los factores formales e informales que conceptualizan y materializan la filosofía, los enfoques, el comportamiento y la gestión éticos en una Institución. Está compuesto por el programa ético, el ambiente ético, y la integración de la ética en los sistemas de gestión institucionales.

Materialidad: Montos financieros involucrados, priorizados de acuerdo con su cuantía, ya sean cuentas de balance o presupuestarias; conjuntos de cuentas; actividades; procesos o proyectos. La administración activa deberá hacer su gestión de control interno de acuerdo con las prioridades establecidas.

Modelo de toma de decisiones: Toda metodología relativa a los procesos para realizar elecciones que conduzcan a la resolución de situaciones de índole administrativo, sobre los cuales tienen incidencia los valores, las creencias y otros aspectos de la cultura organizacional, así como el ejemplo superior.

Nivel de riesgo aceptable: Nivel de riesgo que la Institución está dispuesta y en capacidad de retener para cumplir con sus objetivos, sin incurrir en costos ni efectos adversos excesivos en relación con sus beneficios esperados o ser incompatible con las expectativas de los sujetos interesados.

Políticas: Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.

Programa ético: Conjunto de los factores formales en materia ética establecidos en la Institución. Incluyen la declaración formal de valores, el código de ética o su similar, la visión y la misión y la estrategia de implementación para el fortalecimiento de la ética.

Rendición de cuentas: Deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor público de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.

Riesgo: Probabilidad de que ocurran eventos de origen interno o externo, que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Seguimiento: Uno de los cinco componentes funcionales del SCI. Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.

Seguridad razonable: El concepto de que el control interno, sin importar cuán bien esté diseñado y sea operado, no puede garantizar que una Institución alcance sus objetivos, en virtud de limitaciones inherentes a todos los Sistemas de Control Interno, errores de juicio, la disponibilidad de recursos, la necesidad de considerar el costo de las actividades de control frente a sus beneficios potenciales, la eventualidad de violaciones del control, y la posibilidad de colusión y de infracciones por parte de la administración, entre otros.

Sistema de Control Interno (SCI): También denominado “control interno”. Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Sistema de gestión: Sistemas y procedimientos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de una organización.

Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI): Conjunto organizado de componentes que interactúan en la ejecución de las actividades correspondientes, para producir información que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la Institución en un nivel de riesgo aceptable y a promover el logro de los objetivos institucionales.

Sistemas de información: Uno de los cinco componentes funcionales del SCI. Se refiere al conjunto de elementos y condiciones vigentes en una Institución para ejecutar de

manera organizada, uniforme y consistente las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

Suficiencia del SCI: Condición del SCI según la cual el sistema en funcionamiento no contiene controles excesivos ni carece de los necesarios que se requieren para su funcionamiento eficiente, en relación con las actividades, procesos, operaciones u otros objetos de control. Esta cualidad se relaciona con las características de completitud, razonabilidad e integridad del SCI, establecidas en el artículo 7 de la LGCI y especificadas en la norma 1.3.

Sujetos interesados: Personas físicas y jurídicas, internas o externas a la Institución, que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales.

Titular subordinado: Persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Ejemplo: gerentes y jefes de dependencias.

Validez del SCI: Condición del SCI según la cual el Sistema en funcionamiento está diseñado para que la organización cumpla con los objetivos institucionales de largo, mediano y corto plazos, así como con el bloque de legalidad que le aplica. Esta cualidad se relaciona con las características de aplicabilidad y congruencia del SCI, establecidas en el artículo 7 de la LGCI y desarrolladas en la norma 1.3.

Valoración del riesgo: Uno de los cinco componentes funcionales del control interno. Corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones para operar y fortalecer el SCI y promover el logro de los objetivos institucionales, así como para ubicar a la organización en un nivel de riesgo aceptable.

Valores: Ideas y principios de naturaleza ética que, de conformidad con la orientación superior, deben guiar la actuación de los miembros de la organización en el desarrollo de la gestión institucional. Constituyen una orientación para que quien toma una decisión determine el curso de comportamiento apropiado.

Valores compartidos: Constituyen las ideas generalizadas acerca de cómo debe actuarse en el desarrollo de las actividades, y por ello se traducen en comportamientos que se consideran positivos desde el punto de vista de su contribución a una gestión



MINISTERIO DE
COMERCIO EXTERIOR

GOBIERNO
DE COSTA RICA

**Marco Orientador del SCI-COMEX
CCI-MAO-SCI-0001-2025**

éticamente correcta y que, por ende, contribuya al logro de los objetivos institucionales sin perder de vista el bien común.