

**Contraloría General de la República**

**Pauta IV-001**

**NOBACI IV**

Diagnóstico de la NOBACI IV  
Información y Comunicación

## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA EL DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>1</b>
A.	OBJETIVO .....	1
B.	METODOLOGÍA .....	1
C.	CALIFICACIONES .....	3
D.	PLAN DE ACCIÓN .....	5
<b>II.</b>	<b>MATRIZ INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>PLAN DE ACCIÓN</b> .....	<b>14</b>

# I. INSTRUCCIONES PARA EL DIAGNÓSTICO

## A. OBJETIVO

- 1.1 La presente pauta tiene como propósito apoyar a las entidades y organismo públicos en la determinación del grado de implantación de las normas de control vigentes de conformidad con la Ley 10–07, el Reglamento de la Ley y el marco técnico–normativo de control interno y auditoría interna previsto en el artículo 11 del reglamento.

## B. METODOLOGÍA

- 1.2 La metodología básica para diagnosticar el estado de los componentes de control interno previstos en el artículo 47 del Reglamento de la Ley 10–07, consiste en la utilización de matrices para cada NOBACI, en las cuales se relacionan sus características o elementos más importantes. Se requiere que el responsable de cada elemento analice en qué condición se encuentra dicha característica y por consiguiente, la norma a la cual contribuye.
- 1.3 El análisis debe enfocarse en cuestiones como las siguientes para cada elemento identificado en la matriz:
  - a. ¿Existe una política, norma o procedimiento formal que defina el elemento o característica? Por ejemplo, ¿se han definido formalmente políticas sobre la información y comunicación? ¿La entidad dispone de procedimientos formales donde estén establecidos los requerimientos de calidad y suficiencia de la información interna y externa que se produce?, etc.
  - b. Cuando se disponga de instrumentos formales, las respuestas afirmativas deben ser verificadas. Por ejemplo, establecer que el elemento por el cual se pregunta está aprobado o forma parte de una política o norma (manuales, guías, memorandos, etc.), caso en el cual se requiere disponer de evidencia que permita confirmar el conocimiento del personal. Es decir, no basta que un empleado entrevistado le indique al evaluador que el elemento por el cual pregunta existe; es necesario asegurarse razonablemente que hay prueba de ello.

- 1.4 En los casos en que un elemento por el cual se pregunta tenga relación directa con uno evaluado anteriormente y la respuesta confirma que **no se ha desarrollado o no está disponible**, caso en el cual se asignará la calificación más baja "1", no se deberá calificar dicho elemento; en estas circunstancias se deberá colocar "no aplica (N/A) en la columna "**Nivel de desarrollo**". Por ejemplo, si la entidad no dispone de procedimientos formales donde estén establecidos los requerimientos de calidad y suficiencia de la información interna y externa y luego se pregunta si dichos procedimientos consideran la planificación, clasificación de la información... Obviamente esta pregunta o aseveración N/A, por lo cual no se debe tener en cuenta este elemento en las tabulaciones finales. Esto se hace para no distorsionar las calificaciones, las cuales se explican más adelante.
- 1.5 El diagnóstico no está dirigido a establecer si en la práctica, para las operaciones de ejecución presupuestal, estas normas se están cumpliendo. Ese alcance forma parte de otro tipo de evaluación de auditoría interna. El análisis está focalizado en el diseño o arquitectura del sistema de control de cada entidad u organismo y **NO** en el funcionamiento o efectividad del control en la práctica.
- 1.6 La matriz para la evaluación de cada NOBACI está compuesta por las siguientes cinco (5) columnas principales:

**Columna 1 - "Elementos del control interno"**, se utiliza para registrar las características que contribuyen a la existencia de la NOBACI bajo evaluación. La mayor parte de estos elementos provienen de lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley 10 – 07 y en las normas básicas.

**Columna 2 - "Nivel de desarrollo"**, se utiliza para registrar las calificaciones o puntajes que el grupo evaluador considere pertinentes. Los puntajes se explican más adelante.

**Columna 3 – "Ref. A P/T"** (Referencia a papeles de trabajo), se utiliza para indicar la identificación o código de la(s) cédula(s) en las cuales existe evidencia, (cuando sea aplicable o posible), que respalde la respuesta. Cuando se adopta esta metodología, debe obtenerse y documentarse la evidencia que permite alcanzar las calificaciones, puntualmente, siempre que la calificación del elemento se encuentre en niveles superiores a incipiente (4 a 10) debe dejarse evidencia en esta columna.

Estas evidencias pueden provenir de varias fuentes: inspección directa de documentos u otras, entrevistas con personal apropiado, encuestas, resultados de informes de auditoría interna o externa y otros medios que permitan la formación de un criterio razonable sobre la condición en que se encuentra el elemento bajo análisis.

**Columna 4 - “Oportunidad de mejoramiento o ajuste”**, se utiliza para indicar de manera resumida cuál es la acción o acciones necesarias para corregir o completar las deficiencias en el diseño de control identificadas. El detalle de las acciones se diligenciará en la matriz «**plan de acción**». Esta columna se diligenciará siempre que la calificación esté en niveles menores a satisfactorio (1 a 7).

**Columna 5 - “Hecho por”**, se utiliza para indicar quién o quiénes evaluaron cada elemento. Igualmente, al final de la matriz se debe dejar evidencia del responsable de la evaluación.

## C. CALIFICACIONES

- 1.7 Con base en el análisis realizado de cada uno de los elementos del control interno para la NOBACI, el equipo evaluador debe ponerse de acuerdo para registrar una calificación que se sitúa en tres rangos o niveles convencionales así:

Nivel de Desarrollo	Puntaje (Intervalo)
Satisfactorio	8 a 10
Mediano	4 a 7
Incipiente	1 a 3

- 1.8 En la matriz se debe registrar un solo valor frente a cada elemento del control interno, tomando como guía la tabla anterior.
- 1.9 En la matriz de diagnóstico, para cada NOBACI bajo la **columna 2 «Nivel de desarrollo»**, de acuerdo con el juicio profesional que el equipo evaluador se ha formado, se debe indicar el valor o puntaje obtenido de acuerdo con el nivel de desarrollo y que se explica en mayor detalle a continuación:
- Si el puntaje que deciden asignar, basados en el estado de un elemento de control interno por el cual pregunta, está entre **8 y 10 puntos**, este puntaje corresponde a un **desarrollo satisfactorio** y dicho valor se registrará en el punto de cruce con el elemento que aparece en la columna izquierda de la matriz.

- b. Si el puntaje que deciden asignar, basados en el estado de un elemento de control interno por el cual preguntan, está entre **4 y 7 inclusive**, este puntaje corresponde a un **desarrollo mediano** y dicho valor se registrará en el punto de cruce con el elemento que aparece en la columna izquierda de la matriz.
  - c. Si el puntaje que deciden asignar, basados en el estado de un elemento de control interno por el cual preguntan, es **3 o menos**, este puntaje corresponde a un **desarrollo incipiente** y dicho valor se registrará en el punto de cruce con el elemento que aparece en la columna izquierda de la matriz.
- 1.10 Los anteriores puntajes se dan en intervalos por el aspecto subjetivo de la calificación a partir del criterio de varias personas. Por ejemplo, dentro del grupo que practica la evaluación, alguna(s) persona (s) identifica(n) condiciones que si bien no permiten pasar a «mediano desarrollo», sitúan en una condición cercana o límite a dicha condición. En este caso, no calificarían 1, sino 3 que es el máximo valor dentro del intervalo y de igual forma puede pasar con las otras calificaciones. Como se puede apreciar, a menor puntaje menor nivel de desarrollo y por consiguiente las acciones necesarias para ajustar los sistemas de control interno y en particular la NOBACI bajo análisis serán mayores.
- 1.11 Total de la columna «**Nivel de desarrollo**» y «**Puntaje promedio**». Para cada matriz, una vez termina el análisis de cada elemento, la herramienta provee la sumatoria vertical de la columna, la cual corresponde al total de la NOBACI. El promedio es obtenido de dividir el total de la norma por el número de elementos evaluados. De esta forma se obtendrá un promedio simple de todo la NOBACI. Es decir, los elementos calificados como N/A no se consideran para obtener el promedio. El **puntaje promedio** obtenido indica si el desarrollo es incipiente, mediano o satisfactorio.
- 1.12 Debe tenerse en cuenta que siempre se calculan promedios simples, convencionalmente se ha dado el mismo valor o peso específico a cada uno de los elementos y en su caso a cada NOBACI. Es decir, tienen el mismo peso o importancia relativa dentro de cada matriz.

## D. PLAN DE ACCIÓN

- 1.13 En la matriz «plan de acción», para los elementos calificados con niveles de desarrollo mediano e incipiente se describirán las oportunidades de mejoramiento o fortalecimiento y las acciones para su realización. Es posible que una oportunidad de mejoramiento cubra varios elementos, caso en el cual en la columna «**Ref. a elemento del SCI**» se citará el (los) número (s) de (los) elemento(s). Las acciones recomendadas incluirán el detalle de las actividades, insumos requeridos para su realización, fecha prevista para el resultado y responsable. El **indicador «verificable objetivamente»**, corresponde al resultado mediante el cual se hace tangible el cumplimiento de la actividad. La matriz también incluye columnas para identificar los riesgos que podrían limitar el logro parcial o total de las actividades y las acciones planteadas para mitigarlo o prevenir su ocurrencia.

Para aclaraciones o ampliación de información favor Comunicarse con la Dirección de Desarrollo Normativo de la CGR.

## II. MATRIZ INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nivel de Desarrollo	Puntaje (Intervalo)
Satisfactorio	8 a 10
Mediano	4 a 7
Incipiente	1 a 3

Entidad u Organismo: \_\_\_\_\_

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO		NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
<b>Calidad y suficiencia de la información (Guía IV, capítulo III, A)</b>					
1	Se ha asignado a una unidad organizacional la responsabilidad de administrar todo lo relacionado con información y comunicación.				
2	La MAE, el organismo rector para TI y el Comité de Riesgos o equivalente, participan activamente en los proyectos de inversión en los sistemas de información y prioridad de los recursos en información y comunicación.				
3	Se han definido formalmente políticas sobre la información y comunicación.				
4	Está previsto preparar informes periódicos sobre la calidad de la información y comunicación.				



ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO		NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
5	Está previsto impartir inducción, capacitación y actualización sobre las políticas y normas de información y comunicación.				
6	La entidad dispone de procedimientos formales donde están establecidos los requerimientos de calidad y suficiencia de la información interna y externa que se produce.				
7	Dichos procedimientos consideran la planificación, clasificación de la información de acuerdo con sus características y control de calidad.				
8	Como parte del proceso de planificación, se han establecido las necesidades de información, es decir, los informes requeridos, sus características, objetivos, responsables de la preparación, oportunidad en que se requieren, usuarios, seguridades y archivo, entre otros.				
9	La información ha sido clasificada de acuerdo con su importancia y seguridad requerida.				
10	Disponen de un sistema o plan de informes basado en necesidades para hacer análisis y tomar decisiones.				
11	Dicho sistema define objetivos de los informes, responsabilidades en tiempo y forma de preparación, destinatarios, utilización, custodia y conservación.				

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO		NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
12	Está previsto obtener encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el procesamiento de los sistemas de información, incluyendo aspectos como confiabilidad y oportunidad de los informes.				
<b>Sistema integrado de información (financiera o de gestión) (Guía IV, capítulo III, B)</b>					
13	Disponen de sistemas integrados, de tal forma que se mantenga la coherencia, seguridad y agilidad en la información y se puedan utilizar para múltiples propósitos a diferentes niveles.				
14	Formalmente en la entidad se ha analizado y concluido que los sistemas nacionales de información (SIGEF, SASP, SNIP, etc.) se consideran suficientes para soportar la gestión de la entidad.				
15	En caso de desarrollo e implementación de sistemas paralelos, complementarios o específicos para atender necesidades puntuales de la entidad, dichos desarrollos están soportados en estudios técnicos y están funcionando.				
<b>Controles en los sistemas de información basados en tecnología (Guía IV, capítulo III, C)</b>					
16	Disponen de una unidad encargada de la administración de la TI.				

	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
17	Disponen de manuales o equivalentes para respaldar el diseño, operación y mantenimiento de los aplicativos basados en TI.				
18	Disponen de manuales de organización y funciones para el área de TI.				
19	Se han diseñado e implementado controles de funciones (responsabilidades) y procedimientos para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones del sistema.				
20	Hay procesos para revisar periódicamente, por ejemplo, trimestral o semestralmente, los privilegios del sistema y controles de acceso a las diferentes aplicaciones y bases de datos dentro de la infraestructura de TI para determinar si dichos privilegios y accesos de control son apropiados.				
21	Se han establecido procedimientos para prevenir el acceso no autorizado a, o la destrucción de, documentos, registros (incluyendo programas de computación y archivos de datos), y activos.				
22	Está restringido, cuando aplique, el acceso a documentos para el procesamiento de datos, representativos de activos. Por ejemplo, cheques en blanco u otros formularios que respaldan o sirven para ordenar pagos o recibir recaudos o equivalentes.				

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO		NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
23	Existe un plan actualizado de seguridad física y tecnológica sobre los activos de tecnología de información (tanto para el Departamento de TI como para los usuarios).				
24	Existe una política formal para que la información electrónica crítica sea respaldada diariamente (previa verificación de integridad) y guardada fuera de las instalaciones de la entidad en condiciones de seguridad y confidencialidad apropiadas.				
25	Existen sistemas para monitorear y responder a interrupciones potenciales debido a incidentes de intrusión maliciosa, y para actualizar los protocolos de seguridad para prevenirlos.				
<b>Canales de comunicación interna y externa (Guía IV, capítulo III, D)</b>					
26	Se dispone de una unidad organizacional responsable de la planificación, divulgación y monitoreo de las políticas de comunicación de la entidad.				
27	Está previsto preparar planes de comunicación donde se establezcan los estándares, responsabilidades y métodos para asegurar la calidad de las comunicaciones internas y externas.				
28	Se han dispuesto procedimientos para divulgar las funciones y responsabilidades de todo el personal en la ejecución de la política de comunicación de la entidad.				
29	Se han definido requerimientos para emitir informes periódicos sobre cambios organizacionales.				

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO		NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
30	Es un requerimiento, emitir informes periódicos sobre el cumplimiento y cambios en las políticas y procedimientos.				
31	Es un requerimiento, emitir informes periódicos sobre avances y cambios en la planeación estratégica.				
32	Es un requerimiento, emitir informes periódicos sobre logro o avance y limitaciones de los resultados (Evolución de los planes operativos anuales -POA).				
33	Es un requerimiento que el personal deje constancia si ha sido actualizado sobre cambios u otras comunicaciones que recibe de conformidad con las políticas de comunicación.				
34	Se han establecido canales apropiados para que el personal pueda comunicar hacia los niveles superiores las novedades o situaciones inusuales relacionadas con el funcionamiento del control como nuevas necesidades detectadas.				
35	Se han establecido canales apropiados de comunicación con la comunidad, los proveedores y otros interesados que interactúan con la organización. Por ejemplo, la generación y envío formal de informes financieros y otros informes considerados clave, suministro del código de ética, solicitud periódica de información clave, como conformidades de los proveedores con información sobre contratos o cuentas pendientes.				

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO	NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
36 Se ha dispuesto como requisito la inducción-orientación para los nuevos empleados, o empleados que comienzan en una nueva posición, para discutir la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades. (El adiestramiento u orientación incluye una discusión de controles internos específicos de los cuales son responsables).				
37 Existe un proceso para que los empleados comuniquen situaciones impropias. El proceso permite guardar la identidad de quienes reportan posibles situaciones impropias y ha sido comunicado a todos los empleados.				
38 Existe un proceso para reportar las situaciones impropias, así como las acciones tomadas para tratarlas, a la alta gerencia y la CGR.				
39 Se ha asignado una autoridad o funcionario para que centralice como vocero oficial de la entidad cualquier comunicación externa.				
<b>Archivo institucional (Guía IV, capítulo III, E)</b>				
40 Se ha adoptado un sistema de archivo que facilita la consulta ágil y la conservación de la información.				

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO		NIVEL DE DESARROLLO	REF. A P/T	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO O AJUSTE	HECHO POR:
41	Se ha asignado responsabilidad en la administración y control del archivo en forma centralizada o desconcentrada, pero con control centralizado.				
42	Está previsto obtener salvaguardas de los empleados sobre el conocimiento y entendimiento de sus responsabilidades en la preparación, actualización y conservación de la información.				
42	El sistema de archivo define procedimientos de acceso, atribuciones, custodia, actualización, modificación, clasificación y conservación de la información.				
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>			

<b>Puntaje promedio</b>	
<b>Nivel de desarrollo</b>	

### III. PLAN DE ACCIÓN

Entidad u Organismo: \_\_\_\_\_

REF. A ELEMENTO DEL SCI	OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO/ FORTALECIMIENTO		ACCIONES RECOMENDADAS					INDICADOR VERIFICABLE OBJETIVAMENTE	RIESGO <sup>1</sup>	ACCIONES DE MITIGACIÓN
	No.	Descripción	Actividades	Insumos	Presupuesto (\$US)	Fecha resultado (DD.MM.AA)	Responsable			
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>					

<sup>1</sup>Eventos que podrían limitar el logro parcial o total de las oportunidades de mejoramiento/fortalecimiento. Entre otros factores como: (i) Falta de apoyo de las autoridades; (ii) Carencia o deficiencia de recursos; (iii) Se dilata la revisión y aprobación; (iv) Limitaciones de orden legal o trámites burocráticos para las adquisiciones y contrataciones; etc.