Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de la Familia
Oficina de Auditoría Interna

MANUAL SOBRE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO ADOPTADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

DICIEMBRE 2010

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de la Familia
Oficina de Auditoría Interna

MANUAL SOBRE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO ADOPTADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 1
II. BASE LEGAL 1
III. PROPÓSITO 2
IV. APLICABILIDAD 2
V. DEFINICIONES 3
VI. DISPOSICIONES GENERALES 4
VII. RESPONSABILIDADES 6
VIII. ÁREAS OPERACIONALES Y PROGRAMÁTICAS IDENTIFICADAS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROLES INTERNOS Y RIESGOS 8
IX. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN 9
X. CLÁUSULA DE SALVEDAD 10
XI. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD 10
XII. ENMIENDA 10
XIII. DEROGACIÓN 11
XIV. APROBACIÓN Y VIGENCIA 11
XV. APÉNDICES
APÉNDICE 1 – DEFAM-485, "EVALUACIÓN DE RIESGOS"

I. INTRODUCCIÓN[1]

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo III, Sección 22; establece que el Contralor de Puerto Rico fiscalizará todos los ingresos, cuentas y desembolsos del Estado, de sus agencias e instrumentalidades y de los municipios, para determinar si se han hecho de acuerdo con la ley. La Oficina del Contralor de Puerto Rico, como parte de su función fiscalizadora, desarrolló unos criterios relacionados con el establecimiento de las Medidas para Mejorar la Administración Pública y de un Programa de Prevención-Anticorrupción (MMAP y PPA).

Estos criterios van dirigidos a fomentar en todas las entidades del Gobierno, los diez principios identificados por esta Oficina a través de los años para lograr una administración pública de excelencia. Además, tienen el propósito de fiscalizar mediante inspecciones el cumplimiento con leyes, reglamentos, normas aplicables y principios de sana administración.

El Departamento de la Familia, como entidad del Gobierno, tiene la responsabilidad de establecer los mecanismos necesarios para cumplir con los requerimientos del Contralor.

II. BASE LEGAL

A. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

B. Ley Núm. 171 de 1 de junio de 1968, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Servicios Sociales".

[1] La política pública del Departamento de la Familia prohíbe el discrimen de clase alguna, entre otros motivos, por género. Por lo tanto, para propósitos de este documento, todo término que se utilice al mencionar una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

C. Plan de Reorganización Núm. 1 de 28 de julio de 1995, según enmendado, del Departamento de la Familia.

D. Carta Circular Núm. OC-09-05 de 22 de junio de 2008, emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

E. Carta Circular Núm. OC-09-18 de 29 de mayo de 2009, emitida por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

F. Carta Circular S-10-04 de 30 de junio de 2010 del Departamento de la Familia, "Guías para ofrecer información sobre el manejo indebido de fondos y propiedad, y violaciones de leyes y reglamentos del Departamento de la Familia".

III. PROPÓSITO

Se establece esta estructura con el fin de cumplir con los requerimientos de la Oficina del Contralor relacionados a las Medidas para Mejorar la Administración Pública y el Programa de Prevención-Anticorrupción (MMAP y PPA). El cumplimiento de éstas garantizará que la Gerencia, los auditores externos u otro grupo de trabajo en quien se delegue, realicen una evaluación efectiva de los controles internos y riesgos de las operaciones del Departamento de la Familia, y sus componentes y organismos adscritos.

IV. APLICABILIDAD

El contenido de este Manual aplicará a todos los componentes programáticos y operacionales, así como organismos adscritos al Departamento de la Familia.

La Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, "Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores en el Capítulo 25, Sección 506, Inciso O, faculta al Administrador "a determinar mediante Reglamento, aquellas reglas y normas necesarias para la conducción de los procesos administrativos...". De esta Administración no contar con un documento que establezca las normas que contiene este documento, podrá adoptar el mismo.

V. DEFINICIONES

Los términos que siguen tendrán el significado que se indica a continuación:

A. Comité Evaluador de Gestión de Riesgo (Comité) – grupo de trabajo multidisciplinario, designado por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado, quien tiene la responsabilidad de realizar anualmente la gestión de riesgos del Departamento.

B. Controles Internos – política y procedimientos utilizados por la gerencia del Departamento para proveer seguridad razonable de que se cumplirán los objetivos propuestos. Los controles internos pueden ser preventivos, de detección o directivos con el propósito de evitar determinadas situaciones, detectar o corregir deficiencias; y dirigir los esfuerzos para obtener las situaciones deseadas, respectivamente.

C. Departamento – se refiere al Departamento de la Familia, sus componentes programáticos y operacionales, y organismos adscritos.

D. Evaluación de Riesgo – proceso formal para identificar y asignar prioridades a los posibles riesgos del Departamento en relación con la efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; y el cumplimiento con leyes y reglamentos.

E. Gerencia – se refiere a la autoridad nominadora o representante autorizado.

F. Plan de Trabajo Anual – contiene, entre otros, una relación de las áreas, programas, divisiones y proyectos que se contemplan auditar dentro del término de un año.

G. Prioridad – orden en que se colocan los riesgos dependiendo de la severidad de los mismos para ser atendidos.

H. Riesgo – probabilidad de que un evento, acción o situación pudiera ocurrir y afectar adversamente los objetivos del Departamento. Los tipos de riesgos que aplicarán a este Manual son:

1. Riesgo Inherente – es aquél a que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de parte de la gerencia.
2. Riesgo Residual – es aquél que se mantiene independientemente de las actividades de control que tiene la entidad.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

A. El Departamento establece esta Estructura de Control Interno para la Realización de Evaluación de Riesgos conforme lo requiere la Oficina del Contralor en su Carta Circular OC-09-05 de 22 de julio de 2008.

B. El Secretariado y cada Administración del Departamento establecerá un Comité Evaluador de Gestión de Riesgo (Comité), cuyos miembros serán designados por el Secretario y cada Administrador. Cada Comité estará compuesto como mínimo por tres (3) miembros, los cuales serán empleados del servicio de confianza.

C. El Comité, con la colaboración del personal directivo y de supervisión de las diferentes áreas identificadas para la evaluación de riesgo, desarrollará los objetivos, categoría, riesgo, probabilidad, impacto, nivel de riesgo y actividades de control que serán posteriormente evaluadas. El instrumento que utilizarán será el formulario "Evaluación de Riesgos", DEFAM-485. Apéndice 1

D. Los niveles de riesgo del instrumento de evaluación serán:

1. Alto – El Comité no tolerará los riesgos, por lo que recomendará medidas correctivas.
2. Mediano – El Comité evaluará si tolera el riesgo o no. Si determina tolerar el riesgo, no emite recomendaciones. Si determina no tolerar el riesgo, deberá emitir recomendaciones.
3. Bajo – El Comité no emitirá recomendaciones, ya que los controles existentes son suficientes.

E. El Comité evaluará como mínimo, una vez al año, una de las diferentes áreas identificadas para determinar si han cumplido con las actividades de control y presentarán sus conclusiones a la Oficina de Auditoría Interna.

F. La Oficina de Auditoría Interna utilizará la información presentada en las conclusiones para elaborar el Plan de Trabajo Anual.

VII. RESPONSABILIDADES

A. La Gerencia tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Adoptará las normas sobre el proceso de evaluación y la gestión de riesgos, al menos una vez al año.
2. Colaborará en la identificación de los objetivos para los que le interesa se realice la evaluación de riesgos.
3. Definirá los niveles de aceptación de riesgos, en relación a los objetivos estratégicos, las alternativas disponibles y los mecanismos correspondientes para atenderlos.
4. Organizará un grupo de trabajo multidisciplinario para realizar anualmente la gestión de riesgos de la entidad.
5. Tomará decisiones sobre la respuesta a los riesgos.
6. Utilizará los resultados de la evaluación de controles internos y riesgos, entre otros, con los siguientes propósitos:
   a. Dar cumplimiento al plan de acción para atender o gestionar los riesgos identificados.
   b. Establecer prioridades para ordenar que se realicen auditorías en las áreas que resulten con mayor deficiencia en los controles internos o riesgos.

B. Las responsabilidades del Comité serán:

1. Preparará el formulario "Evaluación de Riesgos", DEFAM-485, para las áreas operacionales (administrativas) y programáticas, basado en técnicas cualitativas. Apéndice 1
2. Redactará las conclusiones y recomendará aquellos procedimientos, controles o acciones administrativas necesarias para dirigir y controlar los riesgos identificados en cada área. Las recomendaciones, si alguna, se dirigirán al área evaluada. Los resultados de la evaluación serán enviados a la Oficina de Auditoría Interna.
3. Desarrollará cualquier instrumento de trabajo necesario, tales como: cuestionarios, formularios, entre otros; en coordinación con la Oficina de Sistemas y Procedimientos.

C. Las responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna serán:

1. Proveerá apoyo objetivo a la gerencia para que la gestión de riesgos y el marco de control interno operen efectivamente.
2. Velará que las distintas actividades del Departamento se lleven a cabo de acuerdo con lo establecido por las leyes, reglamentos, normas y guías estatales y federales, según apliquen.
3. Colaborará en la identificación de riesgos, ofreciendo adiestramiento a la gerencia sobre la respuesta a riesgos y coordinando las actividades relativas al proceso de gestión de riesgos.

4. Orientará a los funcionarios y empleados del Departamento en relación con la implantación y mejoramiento de los controles internos.

5. Divulgará y discutirá los resultados de las evaluaciones con la Gerencia con el propósito de fiscalizar, recomendar y asesorar para prevenir y mitigar las situaciones.

VIII. AREAS OPERACIONALES Y PROGRAMÁTICAS IDENTIFICADAS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROLES INTERNOS Y RIESGOS

Las siguientes áreas programáticas y operacionales del Departamento podrán seleccionarse para llevar a cabo la evaluación de controles internos y riesgos:

A. Administración: Finanzas, Presupuesto, Sistemas y Procedimientos, y, Administrador de Documentos y Reciclaje

B. Oficina de Manejo de Emergencias, incluye Servicios Generales: Propiedad y Suministros, Transportación; y Compras

C. Asesoramiento Legal, incluye la Unidad de Contratos y la División Técnica de Personal e Investigaciones

D. Sistemas Computadorizados: incluye equipos, aplicaciones y programación

E. Recursos Humanos: incluye los procedimientos de Clasificación, Reclutamiento y Retribución, Nombramientos y Cambios, Manejo de expedientes, Asistencia, Cumplimiento y Leyes Especiales

F. Planificación: incluye la Oficina de Donativos y Fondos Delegados

G. División de Recursos Externos

H. Comité de Ética

I. Instituto de Educación y Adiestramiento

J. Programas y organismos adscritos del Departamento

No obstante, la Gerencia y el personal de la Oficina de Auditoría Interna podrán realizar evaluaciones de controles internos y riesgos sobre cualquier área que considere necesario.

IX. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN QUE LLEVA A CABO EL COMITÉ

La evaluación de controles internos y riesgos debe implantarse conforme a las siguientes cuatro etapas:

A. **Primera Etapa: Planificación de la Evaluación de Riesgos**. En esta etapa se identificarán los objetivos que formarán parte de la evaluación de riesgos, su categoría y eventos que pueden afectar de modo adverso la consecución del objetivo. Esta información será presentada en el formulario DEFAM-485, "Evaluación de Riesgos". Apéndice 1

B. **Segunda Etapa: Pruebas**. En esta etapa se realizarán pruebas de controles internos y evaluación de riesgos. El instrumento que utilizarán como referencia será la copia del DEFAM-485, "Evaluación de Riesgos", que se completó en la Primera Etapa. Apéndice 1

C. **Tercera Etapa: Medición de los Riesgos y Asignación de Prioridades.** En esta etapa se determinará el nivel peso de riesgo (bajo, mediano o alto) de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia, el impacto o importancia y el nivel de

riesgo de los mismos. La asignación de estos pesos y la asignación de prioridades a los riesgos integran el juicio profesional sobre eventos o condiciones adversas que son probables en las operaciones del Departamento.

D. **Cuarta Etapa: Conclusiones y Manejo de Riesgos**. En la etapa final, se establecen las actividades de control y las conclusiones. Además, se redacta un informe que incluya aquellos procedimientos, controles o acciones administrativas necesarias para dirigir y controlar los riesgos identificados en cada área. Este informe se referirá a la Oficina de Auditoría Interna para que se incluya como parte del plan de trabajo de su Oficina. Los objetivos a considerar en el plan de trabajo serán los que tengan un nivel de riesgo alto.

X. CLÁUSULA DE SALVEDAD

La facultad de resolver cualquier situación que no esté contemplada en este documento es exclusiva del Secretario, salvo que la misma haya sido expresamente delegada.

XI. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

La nulidad de alguna de las partes o disposiciones de este documento no afectará las otras que puedan ser válidas, independientemente de las declaradas nulas.

XII. ENMIENDA

Este documento puede ser enmendado por disposición del Secretario del Departamento de la Familia. Toda modificación o enmienda propuesta tiene que cumplir con los requisitos de leyes y disposiciones reglamentarias vigentes que apliquen.

XIII. DEROGACIÓN

Con la implantación de este Manual se deroga cualquier otro manual, procedimiento, orden administrativa, carta circular o norma anterior que conflija con lo aquí establecido.

XIV. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este documento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación y firma por parte de la autoridad nominadora.

Lcda. Yanitsia Irizarry Méndez
Secretaria

12-28-10
Fecha

APÉNDICE

DEFAM-485
SP 12/10

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de la Familia

Periodo de Retención: Dos años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Evaluación de Riesgos

Mes: _____ Año: _____

Secretaría, Oficina, División, Área o Sección: _____

[1]Objetivo	[2]Categoría (E, O, R y C)	[3]Evento (Riesgo)	[4]Probabilidad	[5]Impacto	[6]Nivel de Riesgo	[7]Actividades de Control	[8]Conclusión

_____
Presidente del Comité Evaluador de Gestión de Riesgo o su Representante Autorizado

_____
Fecha de la Evaluación

Evaluación de Riesgos
(Hoja de Continuación)

[1]Objetivo	[2]Categoría (E, O, R y C)	[3]Evento (Riesgo)	[4]Probabilidad	[5]Impacto	[6]Nivel de Riesgo	[7]Actividades de Control	[8]Conclusión

Presidente del Comité Evaluador de Gestión de Riesgo o
su Representante Autorizado

Fecha de la Evaluación

DESCRIPCIÓN

El formulario DEFAM-485, "Evaluación de Riesgos", lo utiliza el Comité Evaluador de Gestión de Riesgo para realizar la evaluación anual de riesgos en cumplimiento con la Carta Circular, OC-09-05 del 22 de julio de 2008 de la Oficina del Contralor de Puerto Rico para establecer un sistema de control interno donde se identifiquen los eventos potenciales que puedan afectar los objetivos y la administración del Departamento. Además, lo utilizan para enfatizar las medidas de fomentar las buenas prácticas y mejorar la administración pública.

INSTRUCCIONES

1. **Objetivo:** Identifique el(los) objetivo(s) más significativo(s) para la Secretaría, Oficina, División, Área o Sección sujetos para la evaluación de riesgos.
2. **Categoría:** Clasifique cada objetivo en una de las cuatro categorías: Estratégico (E), Operacional (O), Reporte o Información (R) o de Cumplimiento (C).
3. **Evento (riesgo):** Indique un riesgo de fuentes internas o externas que como evento puede afectar de modo adverso la consecución de un objetivo.
4. **Probabilidad:** Indique la posibilidad de que el evento ocurra. Utilice la siguiente escala: **bajo**(1), **mediano**(3) o **alto**(5); donde 5 representa el mayor impacto.

   En aquellos casos donde la probabilidad es alta(5), la Oficina de Auditoría Interna, o como se le denomine, lo considerará para incluirlo en su plan de trabajo.
5. **Impacto:** Indique el efecto que tiene el evento sobre el objetivo. Utilice la siguiente escala: **bajo**(1), **mediano**(3) o **alto**(5); donde 5 representa el mayor impacto.
6. **Nivel de Riesgo:** Indique el nivel de riesgo basado en la combinación de la probabilidad y el impacto del evento. La combinación de la puntuaciones se agrupan como sigue: **bajo**(2), **mediano**(4 a 6) y **alto**(8 a 10).
7. **Actividades de Control:** Identifique las actividades de control de riesgos con las que cuenta la entidad relacionadas al objetivo y al riesgo.
8. **Conclusión:** Determine, si las actividades de control implementadas son: suficientes, funcionales o necesitan controles adicionales.
9. **Presidente del Comité Evaluador de Gestión de Riesgo o su Representante Autorizado:** Indique el nombre y la firma del Presidente del Comité Evaluador de Gestión de Riesgo o su Representante Autorizado.
10. **Fecha:** Indique la fecha en que se realiza la Evaluación de Riesgo.

La política pública del Departamento de la Familia **prohíbe el discrimen** de clase alguna, entre otros motivos, por género. Por lo tanto, para propósitos de este formulario, todo término que se utilice al mencionar una persona o puesto se refiere a ambos géneros (masculino y femenino).

De surgir la necesidad de revisar, enmendar o derogar este formulario debe solicitarlo a la Secretaría Auxiliar de Administración con atención a la Oficina de Sistemas y Procedimientos.

El "Manual sobre la Estructura de Control Interno Adaptada para la Realización de la Evaluación de Riesgos" se trabajó a petición de la Oficina de Auditoría Interna del Departamento de la Familia. Toda pregunta o comentario sobre su contenido debe ser dirigido a la siguiente dirección postal:

DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
P. O. Box 11398
San Juan, Puerto Rico 00910-1398

* * *

Este Manual y los formularios del Departamento (DEFAM) estarán disponibles en la Oficina de Sistemas y Procedimientos del Secretariado.
Puede solicitar copia a través del 787-294-4908.