

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

“Integridad y Ética”

I. Antecedentes

La presente POLÍTICA se emite para facilitar la aplicación de lo establecido en las “Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el marco del SINACORP¹” emitida por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno Institucional (ONADICI).

Esta POLÍTICA se relaciona con el cumplimiento de las siguientes Prácticas Obligatorias contenidas en dichas Guías:

Componente: 1. Ambiente de Control Interno

Elemento: 1.3 Valores de integridad y Ética

Práctica Obligatoria: 1.3.12 PO.1 – PO.2 – PO.3

Elemento: 1.4 Valores de integridad y Ética – Código de Conducta Ética del Servidor

Práctica Obligatoria: 1.4.4 PO.1 – PO.2

Elemento: 1.4 Valores de integridad y Ética – Comité de Probidad y Ética Pública

Práctica Obligatoria: 1.5.4 PO.1 (2do. párrafo)

Al margen de lo anterior, mediante esta política se complementa y contribuye de manera preventiva al cumplimiento de:

- Los estándares de conducta ética de los servidores públicos previstos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- El Código de Conducta Ética del Servidor Público (CCESP) aprobado por el Congreso Nacional.
- El Marco Rector de Control Interno emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, en relación a su primer principio “Ética Pública” y el elemento del Ambiente de Control “Valores de Integridad y Ética”.

¹ SINACORP = Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, a cargo del Tribunal Superior de Cuentas.

II. Objetivo

Promover valores de integridad y ética de manera práctica, continua y efectiva entre el personal de la entidad, como medida clave de prevención para una adecuada implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del control interno institucional.

III. Alcance

Aplica a todo el personal (funcionarios y servidores), tanto en la etapa de inducción como durante su permanencia en la entidad. De igual forma las actividades que se realicen en cumplimiento de esta POLÍTICA deben ser difundidas al exterior de la entidad como una forma de mostrar y alertar a terceros que interactúan con la misma sobre los valores de integridad y ética que condicionan las actividades institucionales.

IV. Directrices

Las siguientes directrices representan una lista enunciativa y no taxativa de buenas prácticas que deben realizarse para concretar y dar cumplimiento efectivo a la presente POLÍTICA:

1. Difundir, obtener acuse de recibo, capacitar y evaluar la comprensión del “CCESP”.
2. Difundir, obtener acuse de recibo, capacitar y evaluar la comprensión de la “Misión, Visión y Valores” de la entidad.
3. Establecer (previa planificación y asignación de temas) “jornadas éticas” (talleres o conferencias de prevención) inauguradas por la Máxima Autoridad de la entidad en las cuales periódicamente una unidad organizacional liderada por su responsable, profundice, desarrolle casos y exponga aspectos relacionados con los temas indicados en 1 y 2 anterior, a efecto de que todo el personal obtenga una comprensión clara, permanente y uniforme sobre los mismos.
4. Utilizar boletines internos, sección de la web institucional, correo electrónico u otro medio conveniente y de fácil acceso para difundir y recordar aspectos vinculados al “CCESP” y “Valores Institucionales”, así como presentar:
 - circunstancias coyunturales que podrían suscitarse y el adecuado tratamiento a dar a las mismas,
 - casos ejemplificativos de comportamientos y buenas prácticas, reales o posibles, ocurridas en la institución o en otras entidades, a efecto de ser emuladas,
 - situaciones que podrían poner a prueba los valores de integridad y ética de servidores y funcionarios, ejemplificando los comportamientos a ser adoptados,

- hechos que podrían ser considerados como violaciones a los principios de integridad y ética, exponiendo la sanción derivada de los mismos,
 - casos presentados al Comité de Probidad y Ética de la entidad que concluyeron en sanciones,
 - etc.
5. Disponer canales formales al interior de la entidad que permitan recibir denuncias sobre conductas en contra del CCESP y los valores de integridad y ética, así como los criterios que deben respetarse para que dichas denuncias sean tenidas en cuenta para un adecuado tratamiento.
 6. Desarrollar y poner en práctica el medio a través del cual (internet, carteles, folletos, etc.) se dará a conocer a terceros que interactúan con la entidad sobre los valores de integridad y ética que condicionan las actividades institucionales y por lo tanto, la relación con proveedores, usuarios, beneficiarios, clientes (en el más amplio sentido de la palabra), etc.
 7. Establecer mecanismos que permitan evaluar los valores de integridad y ética de los candidatos a ingresar como servidores o funcionarios públicos a la entidad (declaraciones juradas, pruebas psicométricas, solicitud de antecedentes o solvencia moral, etc.).
 8. Planificar y llevar a cabo periódicamente evaluaciones o auditorías (según el alcance) por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la entidad sobre el adecuado cumplimiento del CCESP.

V. Responsabilidades

Para el cumplimiento de la presente POLÍTICA, se establecen las siguientes responsabilidades:

Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)

En el plazo de **XX días** contados a partir de la emisión de esta POLÍTICA, el CPEP deberá:

- a) Establecer los mecanismos y adoptar los recaudos necesarios para dar cumplimiento a las directrices 1 a 6 enunciadas en el apartado IV anterior.
- b) Informar y difundir entre el personal de la entidad y, en lo que corresponda, a terceros que se relacionan con la misma, sobre la existencia de los medios y mecanismos mencionados en el literal anterior.

- c) Informar sobre todo lo actuado tanto a la Máxima Autoridad de la entidad como al responsable de Recursos Humanos o unidad equivalente.

Personal de la entidad

- a) Conocer y dar cumplimiento al CCESP y a los Valores institucionales sobre integridad y ética.
- b) Denunciar todo acto en contra del CCESP y los Valores institucionales sobre integridad y ética.
- c) Asistir y participar en las “jornadas éticas” a las que sean convocados.
- d) Dar acuse de recibo, lectura y obtener comprensión de los boletines mencionados en 4 del apartado IV anterior.

Máxima autoridad de la entidad

- a) Predicar con el ejemplo y mantener una actitud íntegra y ética de forma permanente y transparente para el adecuado cumplimiento del CCESP.
- b) Respalda con su firma las convocatorias a las “jornadas éticas”, boletines y otros instrumentos de difusión, tanto internos como externos mencionados en el apartado IV anterior.
- c) Inaugurar las “jornadas éticas” conjuntamente con la máxima autoridad de la unidad organizacional que le corresponda desarrollar dichos eventos.

Máxima autoridad de la unidad organizacional a cargo de la “jornada ética”

- a) Predicar con el ejemplo y mantener una actitud íntegra y ética de forma permanente y transparente para el adecuado cumplimiento del CCESP.
- b) Respalda con su firma las convocatorias a las “jornadas éticas”.
- c) Inaugurar las “jornadas éticas” conjuntamente con la Máxima Autoridad de la entidad.

Unidad de Recursos Humanos o equivalente

- a) Establecer los mecanismos y adoptar los recaudos necesarios para incorporar y comprobar dentro de los requisitos mínimos de los candidatos a ingresar a la entidad, aquellos mencionados en 7 del apartado IV anterior.

Unidad de Auditoría Interna

- a) Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento de la presente POLÍTICA e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, el Comité de Control Interno Institucional.
- b) Planificar y realizar evaluaciones o auditorías sobre el adecuado cumplimiento del CCESP e informar al respecto.