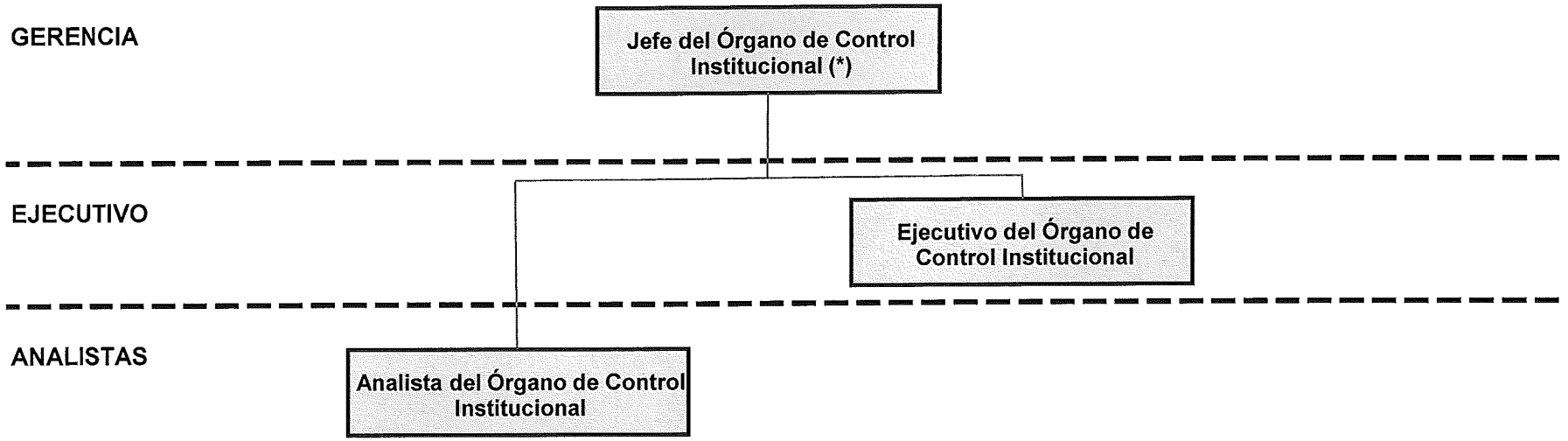
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ACUERDO AL CAP APROBADO

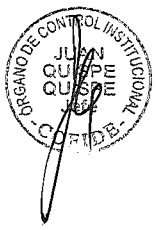


Nota: La descripción de las funciones de los puestos del organigrama, se encuentran contenidas en 3 fichas MOF.

(*) El Jefe del Órgano de Control Institucional pertenece al CAP de la Contraloría General de la República.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
Código	**Nombre del Puesto**	**Categoría**	**Total**
OCI-GE01	Jefe del Órgano de Control Institucional	Ejecutivo	(*)
OCI-EJ02	Ejecutivo del Órgano de Control Institucional	Ejecutivo	1
OCI-AN03	Analista del Órgano de Control Institucional	Analista	1
		TOTAL DE PUESTOS	**2**

(*) Puesto no incluido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de COFIDE. Pertenece a la Contraloría General de la República.



ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Código:	OCI-GE01
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Jefe del Órgano de Control Institucional. **Categoría:** Ejecutivo

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Gerenciar el Órgano de Control Institucional con la finalidad de revisar la eficacia de los controles internos de la Corporación y evaluar las actividades de COFIDE en el marco del control Gubernamental.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:
- Contraloría General de la República.

Supervisa a:
- Ejecutivo de Control Institucional.
- Analista de Control Institucional.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Dirigir, programar, ejecutar, evaluar, supervisar e informar las acciones y actividades de control desarrolladas por el OCI y programadas en el Plan Anual de Control.
2. Efectuar el control preventivo en la Institución sin carácter vinculante.
3. Atender los encargos de la Contraloría General de la República.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Dirigir, programar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones y actividades de control ejecutadas en la institución, dentro del marco normativo establecido por el Sistema Nacional de Control, relacionadas con normatividad que están bajo el ámbito de control de la CGR.
2	Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
3	Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante a la Alta Dirección de la Corporación, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
4	Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la Institución, conforme a las disposiciones sobre la materia, emitidas por el Órgano Contralor.
5	Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la institución, se adviertan indicios razonables de ilegalidad de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
6	Recibir, evaluar, investigar y comunicar los resultados de las denuncias presentadas al OCI, respecto a actividades y operaciones desarrolladas por la Corporación de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General, sobre la materia.
7	Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del control interno.
8	Cumplir diligentemente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
9	Efectuar el seguimiento a las medidas correctivas que adopte la institución, como resultado de las acciones y actividades de control emitidas dentro del marco normativo emitido por la Contraloría General de la República, comprobando su materialización efectiva.
10	Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad, así como en otras acciones de control externo dispuestas por dicho Órgano Contralor.
11	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
12	Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Titular de la Institución, de acuerdo a la necesidad institucional.
13	Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión.
14	Asegurar la consistencia entre la operativa y los niveles de tolerancia al riesgo definidos aplicables a su ámbito de acción.
15	Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
	Contribuir desde su ámbito de acción al sistema de control interno en la Corporación.

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
17	Liderar e incentivar al interior del OCI la conciencia de la necesidad de gestionar los riesgos operacionales.
18	Formalizar y actualizar la designación del coordinador de Riesgo Operacional.
19	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
20	Administrar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
21	Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como, velar por su permanente desarrollo y capacitación.
22	Mantener en reserva la información y documentación obtenida en el ejercicio de sus funciones.
23	Definir y comunicar a la Gerencia de Gestión Humana y Administración, la programación, modificación y/o confirmación del descanso vacacional acordado con los trabajadores bajo su responsabilidad, cumpliendo los criterios definidos.
24	Las demás inherentes a su cargo, que le asigne la Contraloría General, de acuerdo a la necesidad institucional.

VI.- **Interacción Interna:**
- Directorio
- Gerencia General
- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.

Interacción Externa:
- Contraloría General de la República.
- SOAS (Auditores Externos)
- FONAFE
- Otros.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Código:	**OCI-EJ02**
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Ejecutivo del Órgano de Control Institucional **Categoría:** Ejecutivo

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Ejecutar las labores de Control programadas por el Órgano de Control Institucional con la finalidad de revisar la eficacia de los controles internos de la Corporación.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:
- Jefe del Órgano de Control Institucional.

Supervisa a:
No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Ejecutar la labores de control programadas en el Plan Anual de Control del OCI.
2. Participar en la formulación de Informes como resultado de las acciones y actividades de control llevadas a cabo.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Formular los programas de las acciones y actividades de control, estableciendo los procedimientos y alcance necesarios para la ejecución de las labores de control programadas, concordante con los objetivos de la acción o actividad de control.
2	Supervisar y ejecutar las acciones y actividades de control programadas en el Plan Anual de Control aprobado, relacionadas con normatividad que debe evaluar el OCI, bajo el ámbito de supervisión de la CGR.
3	Participar en la formulación de los Informes como resultado de las acciones y actividades de control llevadas a cabo, proponiendo las recomendaciones pertinentes dentro del marco establecido por la CGR.
4	Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
6	Efectuar el seguimiento a las medidas correctivas que adopte la institución, como resultado de las acciones y actividades de control realizadas dentro del marco normativo emitido por la Contraloría General de la República, comprobando su materialización efectiva.
7	Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad, así como en otras acciones de control externo dispuestas por dicho Órgano Contralor.
8	Participar en la elaboración, revisar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los programas y procedimientos correspondientes a las acciones y actividades de control desarrollados como parte de su ámbito de acción.
9	Formular y referenciar los Papeles de Trabajo que sustentan las labores de control realizadas.
10	Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
11	Evaluar las denuncias presentadas al OCI, que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, dentro del marco normativo dispuesto por la CGR.
12	Efectuar el registro, seguimiento y verificación en el Sistema de Control Gubernamental - ex SAGU de las labores de control realizadas y del estado de las medidas correctivas adoptadas por la Corporación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el OCI.
13	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
14	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
15	Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
16	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
17	Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

VI.- Interacción Interna: - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.

Interacción Externa:
- Contraloría General de la República.
- SOAS (Auditores Externos)
- FONAFE

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JUAN QUISPE QUISPE Jefe

GERENCIA GENERAL JORGE LUIS RAMOS PALLES

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Código:	**OCI-AN03**
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Analista del Órgano de Control Institucional **Categoría:** Analista

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Ejecutar las labores de Control programadas por el Órgano de Control Institucional con la finalidad de revisar la eficacia de los controles internos de la Corporación.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:
- Jefe del Órgano de Control Institucional.

Supervisa a:
No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Ejecutar la labores de control programadas en el Plan Anual de Control del OCI.
2. Participar en la formulación de Informes como resultado de las acciones y actividades de control llevadas a cabo.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Formular los programas de las acciones y actividades de control, estableciendo los procedimientos y alcance necesarios para la ejecución de las labores de control programadas, concordante con los objetivos de la acción o actividad de control.
2	Ejecutar las acciones y actividades de control programadas en el Plan Anual de Control aprobado, relacionadas con normatividad que debe evaluar el OCI, bajo el ámbito de supervisión de la CGR.
3	Participar en la formulación de los Informes como resultado de las acciones y actividades de control llevadas a cabo, proponiendo las recomendaciones pertinentes dentro del marco establecido por la CGR.
4	Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
6	Efectuar el seguimiento a las medidas correctivas que adopte la institución, como resultado de las acciones y actividades de control realizadas dentro del marco normativo emitido por la Contraloría General de la República, comprobando su materialización efectiva.
7	Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad, así como en otras acciones de control externo dispuestas por dicho Órgano Contralor.
8	Participar en la elaboración, revisar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los programas y procedimientos correspondientes a las acciones y actividades de control desarrollados como parte de su ámbito de acción.
9	Formular y referenciar los Papeles de Trabajo que sustentan las labores de control realizadas.
10	Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
11	Evaluar las denuncias presentadas al OCI, que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, dentro del marco normativo dispuesto por la CGR.
12	Efectuar el registro, seguimiento y verificación en el Sistema de Control Gubernamental - ex SAGU de las labores de control realizadas y del estado de las medidas correctivas adoptadas por la Corporación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el OCI.
13	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
14	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
15	Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
16	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
17	Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

VI.- Interacción Interna: - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.

Interacción Externa:
- Contraloría General de la República.
- SOAS (Auditores Externos)
- FONAFE