



Cargo:

Director de la Dirección Técnica de Control Interno

Emisión:

Resolución N° 2/2015

- 1. Sector de la Organización** Dirección Técnica de Control Interno.
- 2. Cargo Superior** Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.
- 3. Cargos Subordinados** Coordinador Apoyo a la Gestión de la DTCL.
Jefe de Departamento Control y Evaluación de áreas misionales.
Jefe de Departamento Gestión Operativa Institucional.
Jefe de Departamento de Control de Calidad.
- 4. Reemplazo Temporal** El Director de la Dirección Técnica de Control Interno podrá ser reemplazado temporalmente por otro Director/a del Gabinete del Ministro; por el Coordinador o por un Jefe de Departamento de la Dirección, a propuesta del mismo, previa autorización del Ministro.
- 5. Funciones**
- a) Verificar que exista un sólido y efectivo marco de Control Interno Institucional, mediante el diseño e implementación de políticas generales y específicas, y de los procedimientos e indicadores que puedan colaborar de manera preventiva contra la corrupción y el fraude.
 - b) Ejecutar un seguimiento y control de toda la Gestión Administrativa y Técnica del Ministerio de obras Publicas y Comunicaciones, e informar al Señor Ministro sobre los mismos.
 - c) Identificar y elaborar un Modelo de Administración y Mapa de Riesgo, a fin de minimizar sus impactos y asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.
 - d) Acompañar los sistemas o proceso de Control Interno, establecidos para el manejo de riesgos.
 - e) Establecer los límites críticos para las medidas preventivas, asociadas a cada punto de control.
 - f) Fortalecer los controles en las áreas de mayor riesgo, principalmente las de carácter misional.
 - g) Constituir comités o equipos multidisciplinarios sobre temas específicos, para el logro de objetivos determinados, ya sean estos de carácter sectorial o estratégicos, requeridos por el Señor Ministro.
 - h) Identificar actos pasibles de sanción, irregularidades de los ingresos

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 1 de 4



Cargo:

Director de la Dirección Técnica de Control Interno

Emisión:

Resolución N° 2/2015

Institucionales, fraudes y los posibles actos de corrupción a nivel Institucional; e informar sobre los mismos a la Jefatura de Gabinete Ministerial.

- i) Verificar, certificar, estimar, controlar y elaborar dictámenes relacionados a los ingresos.
- j) Verificar, procesar, y controlar la transferencia de fondo para el pago de salarios, proveedores, contratistas y el servicio de la deuda.
- k) Implementar procesos de control en las distintas áreas del MOPC, relacionados a las actividades presupuestarias, financieras y administrativas a fin de garantizar la transparencia en los procesos, y sugerir las mejoras correspondientes sobre el caso.
- l) Asistir en el monitoreo y control de todas la instancias Institucionales relacionadas (Dirección de Auditoría Interna, Unidad de Asuntos Internos, Coordinación de Implementación MECIP y Unidad de Transparencia y Participación Ciudadana).
- m) Trabajar en forma conjunta con la Dirección de Auditoría Interna, en las actividades dispuestas por el Jefe de Gabinete Ministerial.
- n) Acompañar y verificar que los distintos sistemas de información (internos y externos) utilizados por la Institución, contemplen y cuenten con informaciones de carácter gerencial, a fin de que a través de los mismos se facilite la toma de decisiones sobre los diferentes ámbitos que son de competencia del MOPC.
- o) Solicitar a las distintas dependencias, las documentaciones que la Dirección Técnica de Control Interno precise, a fin de cumplimiento a su misión.
- p) Ejercer todos los actos necesarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Dirección y que le sean requeridos por el Señor Ministro.
- q) Supervisar la implementación del Control Interno como parte integrante del proceso administrativo a lo largo de las gestiones de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operaciones de la respectiva Entidad.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 2 de 4



Cargo:

Director de la Dirección Técnica de Control Interno

Emisión:

Resolución N° 2/2015

- r) Asesorar a las instancias directivas de la entidad en la organización y gestión, fomentando la formación de la cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP), para el cumplimiento de la misión institucional.
- s) Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas, a través de planes de mejoramiento.
- t) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Administración Central del Ministerio, se cumplan por los responsables de su ejecución en todas las dependencias.
- u) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Administración estén adecuadamente definidos y sean apropiados.
- v) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- w) Definir estrategias para desarrollar procesos por etapas de planeación, ejecución, evaluación, objetivación de hallazgos y comunicación de resultados y recomendaciones.
- x) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, acompañar y asesorar a los funcionarios en el desarrollo de sus gestiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- y) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes, de los sistemas de información del Ministerio y recomendar los correctivos necesarios.
- z) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- aa) Mantener permanentemente informados, a los directivos acerca del estado del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y sus fallas en su cumplimiento.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 3 de 4



Cargo:

Director de la Dirección Técnica de Control Interno

Emisión:

Resolución N° 2/2015

- bb) Efectuar seguimiento y verificación al cumplimiento de las medidas recomendadas para el mejoramiento del Control Interno y de su aplicación y solicitar de todas las dependencias la colaboración, informes, datos, y documentos necesarios para el cumplimiento de su labor.
- cc) Revisar, verificar y evaluar los informes que le sean remitidos y elaborar los que le sean solicitados.
- dd) Asesorar a los funcionarios responsables de la administración, en el desarrollo de sus gestiones, con la finalidad de optimizar la efectividad de las mismas.
- ee) Presentar informes a la instancia o autoridad correspondiente, y a la Dirección de Auditoría Interna con la oportunidad y periodicidad requerida.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 4 de 4