

	A	B	C	D
1	<b>ANEXO 14 : Cuestionario para la Medición del Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno 2014</b>			
2	<b>Entidad :</b>	<b>471 . MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO</b>		
3	<p><b>PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 14:</b>  <i>Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de las respuestas en listas desplegables.</i></p> <p><b>LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:</b>  <i>1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 14. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.</i>  <i>2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.</i></p> <p><i>Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.</i></p>			
4	<b>BLOQUE PARA LA MEDICIÓN DEL NIVEL DE MADUREZ DEL SCI</b>			
5				
6	<b>Componente I: Ambiente de Control</b>			
7				
8	<b>Principio 1: Entidad comprometida con integridad y los valores éticos</b>			<b>Respuesta</b>
9				
10	<b>1. Precise el nivel de compromiso mostrado por el Titular y la Alta Dirección con el Control Interno</b>			<b>CI intermedio</b>
11	No existe	0	El Acta de Compromiso no ha sido elaborada	
12	CI inicial	1	El Acta de Compromiso ha sido elaborada pero aún no está suscrita por el Titular	
13	CI intermedio	2	El Acta de Compromiso ha sido elaborada y suscrita por el Titular y Alta Dirección, y se dispone la conformación del Comité de Control Interno	
14	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se difunde a la entidad	
15	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Titular y Alta Dirección brindan facilidades administrativas y técnicas para el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno	
16	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además hay una adecuada participación de la Alta Dirección para evaluar, retroalimentar y mejorar el funcionamiento del Comité de Control Interno	

	A	B	C	D
17				
18	<b>2. Precise el estado del Comité de Control Interno</b>			<b>CI inicial</b>
19	No existe	0	El Comité de Control Interno no ha sido constituido	
20	CI inicial	1	El Comité de Control Interno está constituido e integrado por el nivel directivo de la entidad para la toma de decisiones	
21	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Comité convoca y realiza las sesiones de trabajo contando con las Actas suscritas respectivas	
22	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Comité ha elaborado y aprobado su Plan de trabajo	
23	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además sesiona con asistencia del nivel directivo y toma decisiones	
24	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además cumple con acuerdos establecidos en actas anteriores	
25				
26	<b>3. Señale cuál es el nivel de difusión dado por el Titular y la Alta Dirección al Sistema de Control Interno (directivas, normas, implementación, etc.)</b>			<b>CI inicial</b>
27	No existe	0	No existe ningún tipo de difusión	
28	CI inicial	1	La difusión es muy poco frecuente y sin objetivos claros	
29	CI intermedio	2	La difusión se hace bajo objetivos identificables pero no a toda la entidad	
30	CI avanzado	3	La difusión se hace bajo objetivos identificables y a todo nivel en la entidad	
31	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se reciben o solicitan sugerencias para mejorar la implementación del Sistema de Control Interno	
32	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se implementan cambios a partir de las sugerencias recibidas	
33				
34	<b>4. Señale el estado de la promoción de la capacitación en Control Interno dirigida al personal</b>			<b>No existe</b>
35	No existe	0	No se brinda capacitación en Control Interno	
36	CI inicial	1	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas y/o generales pero que no están ligadas a un Plan de Capacitación en Control Interno en la entidad	
37	CI intermedio	2	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas pero también actividades de capacitación especializadas pero en ninguna está enmarcada en un Plan de Capacitación en Control Interno	
38	CI avanzado	3	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas pero también actividades de capacitación especializadas pero las actividades de sensibilización y capacitación sí forman parte de un Plan de Capacitación en Control Interno	
39	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se ha cumplido con todos los objetivos del Plan de Capacitación	
40	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y la capacitación se realiza en forma permanente con la finalidad de retroalimentar los conocimientos adquiridos.	
41				
42	<b>5. Sobre el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno</b>			<b>No existe</b>
43	No existe	0	No se cuenta con Informe de Diagnóstico	

	A	B	C	D
44	CI inicial	1	Se cuenta con Informe de Diagnóstico elaborado de manera general pero no se ha seguido la Guía Metodológica de la Contraloría ni las políticas nacionales en relación a las normas nacionales (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Presupuesto por Resultados, otros)	
45	CI intermedio	2	El Informe de Diagnóstico fue elaborado considerando la Guía Metodológica de la Contraloría General de la República, así como las políticas nacionales relacionadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Presupuesto por Resultados, otros)	
46	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y habiéndose realizado a nivel de entidad y a nivel de procesos.	
47	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Informe de Diagnóstico se ha realizado con las sugerencias y aportes de todas las unidades orgánicas.	
48	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se realiza el seguimiento permanente al Informe de Diagnóstico	
49				
50	<b>6. Sobre el nivel de elaboración del Plan de Trabajo Implementación del Sistema del Control Interno</b>			<b>No existe</b>
51	No existe	0	No existe Plan de Implementación del Sistema de Control Interno	
52	CI inicial	1	El Plan de Implementación del Sistema de Control Interno ha sido elaborado en base al Informe de Diagnóstico	
53	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Plan de Implementación está relacionado a los planes estratégicos y operativos de la entidad	
54	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además para elaborar el Plan de Implementación se consideró el modelo propuesto por la Contraloría General de la República	
55	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Plan de Implementación fue aprobado por el Comité de Control Interno, el Titular y Alta Dirección	
56	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se ejecutan las actividades del Plan de Implementación de acuerdo a lo programado	
57				
58	<b>7. Sobre el Informe de Avance del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno</b>			<b>No existe</b>
59	No existe	0	No se cuenta con el Informe de Avance del Plan de Implementación	
60	CI inicial	1	La entidad ha designado el área responsable de elaborar el Informe de Avance del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno	
61	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el área responsable de elaborar el Informe de Avance del Plan de Implementación lo entrega periódicamente	
62	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Informe de Avance del Plan de Implementación muestra un alto grado de cumplimiento (más del 70% de sus actividades) pero no identifica problemas ni propone medidas correctivas	

	A	B	C	D
63	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Informe de Avance sí identifica problemas existentes y propone medidas correctivas	
64	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el titular y la Alta Dirección toman medidas correctivas en base a los problemas identificados en el informe de Avance	
65				
66	<b>8. Señale las facilidades (personal, local, equipos informáticos, presupuesto, etc.) dadas por la Alta Dirección al trabajo del Órgano de Control Institucional</b>			<b>CI óptimo</b>
67	No existe	0	No se brinda ningún tipo de facilidad	
68	CI inicial	1	Las facilidades son pocas en aspectos vinculados a: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros	
69	CI intermedio	2	Las facilidades solamente cubren adecuadamente algunos aspectos pero no otros	
70	CI avanzado	3	Las facilidades están cubiertas adecuadamente para aspectos de: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros	
71	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además los requerimientos del OCI son incorporados al Plan Operativo Institucional u a otros documentos de gestión	
72	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Titular y Alta Dirección muestran preocupación e interés por las actividades realizadas por el OCI (consultas, reuniones, solicitudes, entre otros)	
73				
74	<b>9. Sobre la importancia del Código de Ética para el Control Interno (Ley del Código de Ética de la Función Pública-Ley 27815)</b>			<b>No existe</b>
75	No existe	0	No se cuenta con el Código de Ética Institucional	
76	CI inicial	1	El Código está en proceso de elaboración	
77	CI intermedio	2	El Código está aprobado mediante norma emitida por la entidad	
78	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además ha sido difundido en medios que permiten llegar a toda la entidad	
79	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se reciben y tramitan quejas y/o denuncias relacionadas al incumplimiento del Código	
80	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar la reiteración de quejas y denuncias relacionadas al incumplimiento del Código	
81				
82	<b>10. Señale el estado del Reglamento Interno de Trabajo (RIT)</b>			<b>CI óptimo</b>
83	No existe	0	No se cuenta con Reglamento de Trabajo	
84	CI inicial	1	El Reglamento de Trabajo está en proceso de elaboración	
85	CI intermedio	2	El Reglamento de Trabajo ha sido aprobado mediante norma emitida por la entidad	
86	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Trabajo es empleado para regular (sancionar, promover, etc.) la labor del personal	
87	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Reglamento de Trabajo se emplea para la aplicación de incentivos y sanciones	

	A	B	C	D
88	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar que se reiteren las faltas al Reglamento de Trabajo	
89				
90	<b>Principio 2: Independencia de la supervisión del Control Interno</b>			
91				
92	<b>11. Señale el grado de independencia de la supervisión hecha a la implementación del Control Interno en la entidad</b>			<b>CI inicial</b>
93	No existe	0	No realiza ninguna acción de Supervisión a la implementación del Sistema de Control Interno ni se cuenta con Comité o equipo que administre el Control Interno en la entidad	
94	CI inicial	1	El Comité o quien administra el Control Interno de la entidad ha dispuesto la conformación de un equipo de trabajo o un responsable para la supervisión del Control Interno en la entidad	
95	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además al equipo de trabajo o el responsable se le otorga las facilidades técnicas y administrativas para su labor	
96	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el equipo de trabajo o el responsable fue designado por norma emitida por la entidad	
97	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el equipo de trabajo o el responsable eleva informes de supervisión periódicos al Comité de Control Interno, Titular y Alta Dirección relevando diversos aspectos observados y/o que requieren acciones	
98	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y disponen mejoras para el Comité o para quien administra el Control Interno de la entidad	
99				
100	<b>Principio 3: Estructura Organizacional apropiada para objetivos</b>			
101				
102	<b>12. Señale el estado de la gestión estratégica institucional en relación al Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Plan de Desarrollo Concertado (PDC)</b>			<b>CI intermedio</b>
103	No existe	0	No se cuenta con PEI o, según corresponda, con PESEM o PDC	
104	CI inicial	1	Se cuenta con PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC, aprobados y/o actualizados, y no incluyen al año actual de gestión	
105	CI intermedio	2	Se cuenta con PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC, aprobados y/o actualizados, e incluyen al año actual de gestión	
106	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un mecanismo de monitoreo del cumplimiento del PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC	
107	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se toman medidas correctivas que permiten el cumplimiento del PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC	
108	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC para mejorarlos en el futuro	
109				

	A	B	C	D
110	<b>13. Sobre el Plan Estratégico Institucional (PEI), según corresponda, con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) o Plan de Desarrollo Concertado (PDC)</b>			<b>CI intermedio</b>
111	No existe	0	No se cuenta con PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC	
112	CI inicial	1	La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o equivalente ha desarrollado directivas y procedimientos (que ya están aprobados) para elaborar el PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC	
113	CI intermedio	2	El PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC contienen el desarrollo de la metodología indicada: visión, misión, lineamientos estratégicos, objetivos generales y específicos	
114	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además incorporan el marco lógico, indicadores, metas, línea de base, cronograma y recursos	
115	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además ha sido realizado de manera conjunta por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, personal designado y capacitado, y/o apoyo de consultoría externa, y a la vez está ligado a las políticas nacionales (modernización de la Gestión Pública, Descentralización, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Gobierno Abierto, Anticorrupción, Competitividad, entre otros)	
116	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI para mejorarlo	
117				
118	<b>14. Precise el estado del seguimiento y evaluación al PESEM y PEI</b>			<b>CI avanzado</b>
119	No existe	0	No se hace seguimiento ni evaluación	
120	CI inicial	1	Se cuenta con directivas y/o procedimientos aprobados para realizar seguimiento y evaluación, pero no se ejecutan	
121	CI intermedio	2	Se realizan actividades de seguimiento y evaluación (informes de avances semestrales y/o anuales), pero los informes no son entregados al Titular ni la Alta Dirección	
122	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se informa al Titular y la Alta Dirección sobre los resultados del seguimiento y evaluación (nivel de cumplimiento y/o desfases, problemas observados, etc.)	
123	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas inmediatas para mejorar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación	
124	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas de mediano y largo plazo para evitar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación	
125				
126	<b>15. Señale el grado en que el Plan Operativo Institucional contribuye a la gestión institucional</b>			<b>CI intermedio</b>
127	No existe	0	No se cuenta con Plan Operativo Institucional o no fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	
128	CI inicial	1	El Plan Operativo Institucional fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	

	A	B	C	D
129	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Plan Operativo institucional cuenta con objetivos, metas e indicadores, cronograma y recursos financieros, y fue elaborado con participación de todas las áreas de la institución	
130	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento y evaluación (trimestral o mensual, según corresponda) de acuerdo a normativa del Ministerio de Economía y Finanzas	
131	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además, incorpora las políticas nacionales aprobadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Competitividad, Gobierno Abierto, entre otras)	
132	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además hay retroalimentación y se toman las medidas correctivas de manera oportuna	
133				
134	<b>16. Señale el estado de desarrollo del Reglamento de Organización y Funciones (o el instrumento de gestión que haga sus veces)</b>			<b>CI intermedio</b>
135	No existe	0	No se cuenta con Reglamento de Organización y Funciones	
136	CI inicial	1	El Reglamento de Organización y Funciones se encuentra aprobado, sin embargo se encuentra desactualizado	
137	CI intermedio	2	El Reglamento de Organización y Funciones está aprobado y refleja la estructura real vigente en la entidad	
138	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Organización y Funciones y se ha realizado tomando en consideración los lineamientos emitidos por la PCM	
139	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se encuentra vinculado al PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	
140	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Reglamento de Organización y Funciones se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias	
141				
142	<b>17. Señale el estado del Manual de Perfiles de Puestos MPP (antes denominado Manual de Organización y Funciones) o el instrumento de gestión que haga sus veces</b>			<b>CI intermedio</b>
143	No existe	0	No se cuenta con Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de acuerdo a Directiva SERVIR	
144	CI inicial	1	El Manual de Perfiles de Puestos está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)	
145	CI intermedio	2	El Manual de Perfiles de Puestos está aprobado, actualizado y vinculado al, según corresponda a su entidad, Reglamento de Organización y Funciones, la estructura orgánica y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) de acuerdo a normativa de SERVIR	
146	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y se incluyen los procedimientos de control (previo, simultáneo y posterior)	
147	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) se aplica y es puesto en conocimiento del personal	

	A	B	C	D
148	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias	
149				
150	<b>18. Señale el estado del Cuadro de Asignación de Personal</b>			<b>CI intermedio</b>
151	No existe	0	No se cuenta con Cuadro de Asignación de Personal	
152	CI inicial	1	El Cuadro de Asignación de Personal está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)	
153	CI intermedio	2	El Cuadro de Asignación de Personal está aprobado y actualizado	
154	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Cuadro de Asignación de Personal está vinculado a los siguientes instrumentos de gestión (según corresponda a su entidad): Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Perfiles de Puestos, PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC	
155	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Cuadro de Asignación de Personal se aplica	
156	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y mejora el Cuadro de Asignación de Personal	
157				
158	<b>19. Señale el estado del Manual de Procesos y Procedimientos (Ley de Procedimientos Administrativos-Ley 27444)</b>			<b>No existe</b>
159	No existe	0	No se cuenta con Manual de Procesos y Procedimientos	
160	CI inicial	1	El Manual de Procesos y Procedimientos está en elaboración pero aún no ha sido aprobado	
161	CI intermedio	2	El Manual de Procesos y Procedimientos está aprobado y actualizado	
162	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Manual incluye procedimientos de control (previo, simultáneo o posterior)	
163	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el personal responsable es capacitado en la política de Simplificación Administrativa (SA) y lo aplica	
164	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y proponen mejoras	
165				
166	<b>20. Señale el estado del Texto Único de Procedimientos Administrativos</b>			<b>CI óptimo</b>
167	No existe	0	No se cuenta con Texto Único de Procedimientos Administrativos	
168	CI inicial	1	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está desactualizado	
169	CI intermedio	2	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está aprobado y actualizado	
170	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además fue elaborado en coordinación con todas las unidades orgánicas de la entidad involucradas	
171	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con mapeo de los principales procesos en aplicación de la política de Simplificación Administrativa, y se aplica la metodología de costos aprobada para el sector público	
172	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Texto Único de Procedimientos Administrativos recoge mejoras en procedimientos, plazos y costos observados en versiones anteriores	
173				
174	<b>Principio 4: Competencia Profesional</b>			



	A	B	C	D
175				
176	<b>21. Respecto al Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Quinquenal y Anualizado, de acuerdo a Directiva de SERVIR (o al que haga sus veces)</b>			<b>CI intermedio</b>
177	No existe	0	No cuenta con el Plan Quinquenal ni con el Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado (PDP)	
178	CI inicial	1	Se ha formado el Comité que formulará el Plan Quinquenal y Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado, encontrándose dichos planes en proceso de elaboración.	
179	CI intermedio	2	El Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas está elaborado pero no el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado	
180	CI avanzado	3	Ambos Planes están elaborados y además ambos están vinculados al Plan Estratégico Institucional y a los planes y resultados de capacitación y evaluación realizadas en los últimos dos años	
181	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado se ejecuta de acuerdo a lo programado	
182	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además las nuevas versiones o actualizaciones del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado se retroalimentan de Planes anteriores y de sus respectivas evaluaciones	
183				
184	<b>22. Señale el avance en la aplicación del modelo de gestión de Recursos Humanos en el marco de la política de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en caso sea aplicable de acuerdo a Ley del Servicio Civil – Ley 30057</b>			<b>CI inicial</b>
185	No existe	0	No se aplica o no se conoce dicho modelo en la entidad	
186	CI inicial	1	El modelo de gestión en Recursos Humanos en el marco de la política de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) está en proceso de implementación	
187	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además es aplicado inicialmente en diferentes aspectos como CAS, procesos de selección, brechas, perfiles u otros	
188	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se han desarrollado directivas internas para su cumplimiento	
189	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con personal capacitado en gestión por competencias de Recursos Humanos y se mejoran los procesos y los resultados de diversos procedimientos	
190	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además tales mejoras han permitido la modificación de la normativa interna que regula la gestión de recursos humanos	
191				
192	<b>23. Señale el estado de los procedimientos y/o directivas relacionadas al personal</b>			<b>CI intermedio</b>
193	No existe	0	No cuenta con procedimientos ni directivas relacionadas al personal	
194	CI inicial	1	Existen procedimientos para algunos aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, o sanciones disciplinarias) pero no siempre son aplicados	

	A	B	C	D
195	CI intermedio	2	Existen procedimientos para algunos aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, evaluación del desempeño, promoción, ascenso, rotación, otorgamiento de premios e incentivos, o sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados	
196	CI avanzado	3	Existen procedimientos para todos los aspectos relacionados al personal (selección de personal, inducción al personal nuevo, capacitación y/o actualización de personal, formación de directivos, gerentes y líderes, y evaluación del desempeño, promoción, ascenso y rotación de personal, otorgamiento de licencias, premios e incentivos, y sanciones disciplinarias) y siempre son aplicados	
197	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además hay registro documental sobre la planificación, el proceso y el resultado de cada procedimiento	
198	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además los procesos relacionados al personal son evaluados, retroalimentados y mejorados	
199				
200	<b>24. Mencione el estado de los procesos de selección de personal</b>			<b>CI intermedio</b>
201	No existe	0	No existen procedimientos y/o directivas internas respecto de los procesos de selección de personal	
202	CI inicial	1	Existen procedimientos y/o directivas internas actualizados y aprobados que regulan los procesos de selección de personal.	
203	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además los procedimientos y/o directivas se aplican y son difundidos	
204	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el área de recursos humanos responsable o equivalente supervisa su cumplimiento	
205	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se verifica que la institución cuente con personal calificado y competente y los resultados de tales evaluaciones se elevan al Titular y Alta Dirección	
206	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además los procesos de selección de personal son evaluados, retroalimentados y mejorados por el Titular y Alta Dirección	
207				
208	<b>Principio 5: Responsable del Control Interno</b>			
209				
210	<b>25. Señale el estado de apoyo del OCI al Control Interno en la entidad</b>			<b>CI óptimo</b>
211	No existe	0	El OCI no desarrolla ningún tipo de acción de promoción o control	
212	CI inicial	1	El OCI desarrolla acciones de promoción del Control Interno en la entidad	
213	CI intermedio	2	El OCI evalúa el Control Interno a través de las acciones y actividades de control pero no emite recomendaciones	
214	CI avanzado	3	El OCI evalúa el Control Interno a través de las acciones y actividades de control y emite recomendaciones	

	A	B	C	D
215	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el OCI eleva las recomendaciones al Titular y a la Alta Dirección, y realiza el seguimiento a las recomendaciones para verificar su cumplimiento	
216	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además las recomendaciones que dio el OCI se implementan en plazos inicialmente concordados con el Titular para la toma de acciones correctivas	
217				
218	<b>Componente II: Evaluación de Riesgos</b>			
219				
220	<b>Principio 6: Objetivos Claros</b>			
221				
222	<b>26. Especifique el nivel de desarrollo de la política de evaluación de riesgos en la entidad</b>			<b>No existe</b>
223	No existe	0	No existe ningún tipo de política de evaluación de riesgos	
224	CI inicial	1	La política de evaluación de riesgos ha sido parcial o totalmente desarrollada (planes, metodologías, estrategias y/o procedimientos para el análisis y administración de riesgos institucionales) pero no se encuentra aprobada por la Alta Dirección	
225	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además se encuentra aprobada por la Alta Dirección	
226	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Comité de riesgos sesiona en forma continua	
227	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se emiten reportes o informes de evaluación de riesgos	
228	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los procesos de evaluación de riesgos de la entidad	
229				
230	<b>Principio 7: Gestión de los Riesgos que afectan los objetivos</b>			
231				
232	<b>27. Señale el estado de los elementos de Identificación, valoración y respuesta del Análisis de Riesgos de la entidad</b>			<b>No existe</b>
233	No existe	0	No se realizan actividades para analizar riesgos	
234	CI inicial	1	Se realiza análisis de riesgos pero sin seguir una metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos	
235	CI intermedio	2	Se realiza análisis de riesgos en base a la metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos	
236	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados de la identificación, valoración y respuesta a los riesgos son informados al Titular, Alta Dirección y/o instancias correspondientes	
237	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se disponen acciones para mitigar los riesgos identificados	
238	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se adoptan medidas preventivas para evitar futuros riesgos identificados	
239				
240	<b>Principio 8: Identificación de fraude en la evaluación de riesgos</b>			
241				
242	<b>28. Mencione el estado de los criterios para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales</b>			<b>No existe</b>

	A	B	C	D
243	No existe	0	No cuenta con lineamientos para identificar posibles fraudes en la evaluación de riesgos	
244	CI inicial	1	Existen lineamientos (para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales) pero no se aplican	
245	CI intermedio	2	Existen lineamientos (para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales) y se aplican a la evaluación de riesgos	
246	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además están documentados los resultados de la identificación de fraude durante la evaluación de los riesgos institucionales	
247	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además son difundidos a la Alta Dirección los resultados de la identificación de fraude durante la evaluación de los riesgos institucionales	
248	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los mecanismos de identificación de fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales	
249				
250	<b>Principio 9: Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno</b>			
251				
252	<b>29. Mencione el estado del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad: políticos, sociales, climáticos, etc.) que puedan impactar en el Sistema de Control Interno</b>			<b>No existe</b>
253	No existe	0	No cuenta con evaluaciones de los cambios externos (no controlables por la entidad) que pueden afectar el Sistema de Control Interno	
254	CI inicial	1	Las evaluaciones de los cambios externos realizadas son deficientes	
255	CI intermedio	2	Las evaluaciones son adecuadas y han permitido identificar los cambios externos (no controlables por la entidad) que pueden afectar el Sistema de Control Interno	
256	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios externos	
257	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios externos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección	
258	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios externos en los objetivos de la institución	
259				
260	<b>30. Mencione el estado del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el Sistema de Control Interno</b>			<b>No existe</b>
261	No existe	0	No cuenta con evaluaciones de los cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden afectar el Sistema de Control Interno	
262	CI inicial	1	Las evaluaciones de los cambios internos realizadas son deficientes	
263	CI intermedio	2	Las evaluaciones son adecuadas y han permitido identificar los cambios internos que pueden afectar el Sistema de Control Interno	
264	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios internos	
265	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios internos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección	

	A	B	C	D
266	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios internos en los objetivos de la institución	
267				
268	<b>Componente III: Actividades de Control Gerencial</b>			
269				
270	<b>Principio 10: Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos</b>			
271				
272	<b>31. Señale el estado de los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades</b>			<b>CI intermedio</b>
273	No existe	0	No se cuenta con procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades	
274	CI inicial	1	Los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades aún no han sido aprobados	
275	CI intermedio	2	Los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades están aprobados en manuales y/o directivas	
276	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además son aplicados	
277	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se monitorea su cumplimiento	
278	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran	
279				
280	<b>32. Señale el estado de la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras</b>			<b>CI intermedio</b>
281	No existe	0	No se practica la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras	
282	CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica en las áreas administrativas y financieras pero sin contar con manuales y procedimientos aprobados para este fin	
283	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular	
284	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados	
285	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias	
286	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones	
287				
288	<b>33. Señale el estado de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones (estudio de mercado, análisis de precios, convocatoria, selección y otorgamiento de buena pro, suscripción de contrato, etc.)</b>			<b>CI mejora continua</b>
289	No existe	0	Los procedimientos de contratación y adquisiciones no siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, ni la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad	

	A	B	C	D
290	CI inicial	1	Los procedimientos para las contrataciones y adquisiciones siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad	
291	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además tales procedimientos son difundidos en la entidad para asegurar el adecuado cumplimiento institucional	
292	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además siempre se deja constancia documental de cada procedimiento realizado	
293	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se evalúan los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en función del cumplimiento eficiente del Plan Anual de Contrataciones	
294	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan y mejoran los procedimientos de contrataciones y adquisiciones	
295				
296	<b>34. Mencione el estado de las competencias del personal encargado de contrataciones y adquisiciones</b>			<b>CI óptimo</b>
297	No existe	0	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones no está capacitado	
298	CI inicial	1	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos generales en el tema	
299	CI intermedio	2	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos específicos o especializados (certificación OSCE)	
300	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplica la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad, reduciendo significativamente los procesos desfasados, suspendidos y/o cancelados (desiertos)	
301	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el personal encargado de contrataciones y adquisiciones cumple de manera eficiente (en términos de procesos y plazos) el Plan Anual de Contrataciones	
302	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran los procesos de contrataciones y adquisiciones	
303				
304	<b>35. Mencione el estado de la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones (Logística y Abastecimiento)</b>			<b>CI avanzado</b>
305	No existe	0	No se practica la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones	
306	CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin	
307	CI intermedio	2	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular	

	A	B	C	D
308	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados	
309	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias	
310	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones	
311				
312	<b>36. Mencione el estado de la segregación de funciones en planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación</b>			<b>CI intermedio</b>
313	No existe	0	No se practica la segregación de funciones para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación	
314	CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin	
315	CI intermedio	2	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular	
316	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados lo que promueve la eficiencia en los procesos y cumplimiento de productos	
317	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias	
318	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones	
319				
320	<b>37. Señale si se han identificado las áreas, procesos y/o actividades relevantes para los logros de los objetivos de la entidad</b>			<b>CI inicial</b>
321	No existe	0	No se ha realizado ninguna actividad para identificar las áreas, procesos y/o actividades que generan valor y/o constituyen cuellos de botella	
322	CI inicial	1	Se conocen pero no se han realizado estudios sobre las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella	
323	CI intermedio	2	Se han realizado estudios específicos en aquellas áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella	
324	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados de los estudios específicos realizados han sido informados al Titular y la Alta Dirección	
325	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han tomado medidas para fortalecer las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o mitigar los riesgos en las áreas, procesos y/o actividades que generan cuellos de botella	
326	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se monitorea la aplicación de las medidas de mejora	
327				

	A	B	C	D
328	<b>38. Mencione el estado de los controles para el acceso, uso y verificación de los recursos (físicos, económicos, tecnológicos, bienes u</b>			<b>CI intermedio</b>
329	No existe	0	No existen controles para el acceso a los diversos recursos en la entidad	
330	CI inicial	1	Existen procedimientos establecidos pero no aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales	
331	CI intermedio	2	Existen procedimientos establecidos y aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales, y se aplican	
332	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realizan labores de verificación y conciliación de los registros contables con la información administrativa de soporte (bancos, inventarios físicos, arqueo de fondos y reporte de personal)	
333	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además otras tareas de verificación y conciliación se realizan con información externa a través de convenios para uso de base de datos con: RENIEC, RRPP, SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, otros	
334	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los controles para el acceso a los recursos	
335				
336	<b>39. Señale el estado de la evaluación del desempeño institucional</b>			<b>CI intermedio</b>
337	No existe	0	No se realiza evaluación de desempeño institucional	
338	CI inicial	1	Se realiza la evaluación del desempeño institucional pero no se cuenta con un procedimiento aprobado para realizarlo.	
339	CI intermedio	2	Se realiza la evaluación de desempeño institucional, a través de indicadores de gestión de desempeño de algunas unidades orgánicas, contándose con procedimiento aprobado para efectuarlo.	
340	CI avanzado	3	Se realiza medición y evaluación de desempeño a través de indicadores de desempeño a todas las unidades orgánicas, contándose con procedimientos aprobados y en concordancia con el Presupuesto Institucional, PEI, y, según corresponda, con el PESEM o el PDC	
341	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 además el Titular y la Alta Dirección disponen la implementación de las recomendaciones resultantes de la evaluación del desempeño institucional	
342	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se, hace seguimiento, se retroalimentan y mejoran los aspectos evaluados en la evaluación del desempeño institucional	
343				
344	<b>40. Señale el estado de la evaluación del desempeño de personal</b>			<b>No existe</b>
345	No existe	0	No existen procedimientos de evaluación de desempeño del personal	
346	CI inicial	1	Existen procedimientos para la evaluación del desempeño de personal pero no están aprobados	
347	CI intermedio	2	Existen procedimientos aprobados para la evaluación del desempeño de personal	
348	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además tales procedimientos se dan a conocer al personal	



	A	B	C	D
349	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además la evaluación del desempeño de personal sirve para identificar necesidades de capacitación, promoción y ascenso, premios, incentivos, becas, entre otros aspectos	
350	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora el proceso de evaluación del desempeño de personal	
351				
352	<b>41. Mencione el estado de la rendición de cuentas del titular de la entidad hacia la Contraloría General de la República</b>			<b>CI intermedio</b>
353	No existe	0	No existe práctica de rendición de cuentas del titular de la entidad	
354	CI inicial	1	El titular de la entidad cumplió con haber remitido la última rendición de cuentas.	
355	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y existe una política y/o procedimientos de rendición de cuentas del titular pero no están aprobados.	
356	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y la política y los procedimientos de rendición de cuentas del titular están aprobados en directivas	
357	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se emplean medios institucionales (portal de transparencia) para rendir cuentas sobre los aspectos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a Información pública	
358	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y la rendición de cuentas se realiza en forma continua en el tiempo	
359				
360	<b>Principio 11: Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales</b>			
361				
362	<b>42. Especifique el nivel de alineamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) institucionales respecto a la política nacional de Gobierno Electrónico o la que haga sus veces en la Entidad</b>			<b>CI inicial</b>
363	No existe	0	No se cuenta con Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad	
364	CI inicial	1	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad, está elaborado pero no aprobado	
365	CI intermedio	2	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs o la que haga sus veces en la entidad, está aprobado y está en concordancia con la Política Nacional de Gobierno Electrónico	
366	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Plan se está implementado o está en proceso de implementación	
367	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se ha realizado el monitoreo del Plan	
368	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en función de las recomendaciones resultantes del monitoreo	
369				
370	<b>43. Mencione el estado de los controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)</b>			<b>CI inicial</b>

	A	B	C	D
371	No existe	0	No se cuenta con controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	
372	CI inicial	1	Se cuenta con lineamientos para el control en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), pero tales lineamientos no ha sido aprobados	
373	CI intermedio	2	Se cuenta con lineamientos aprobados para el control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	
374	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplican los controles de las TIC señalados en los lineamientos	
375	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los lineamientos	
376	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los lineamientos	
377				
378	<b>Principio 12: Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos</b>			
379				
380	<b>44. Respecto a la revisión de procedimientos, actividades y tareas de los procesos existentes</b>			<b>No existe</b>
381	No existe	0	No se ha mapeado los procesos existentes	
382	CI inicial	1	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, pero no están aprobadas	
383	CI intermedio	2	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, y están aprobadas	
384	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplica contando con formatos y/o documentos de revisión establecidos	
385	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además los resultados son informados al Titular y Alta Dirección	
386	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran las políticas y directivas	
387				
388	<b>Componente IV: Información y Comunicación</b>			
389				
390	<b>Principio 13: Información de calidad para el control interno</b>			
391				
392	<b>45. Respecto de los sistemas de información (físicos y electrónicos) de la entidad</b>			<b>CI mejora continua</b>
393	No existe	0	No existen sistemas de información (físicos y electrónicos) en la entidad	
394	CI inicial	1	Existen procedimientos aprobados para el funcionamiento de los sistemas de información.	
395	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además la información es preservada en medios físicos (archivos, bibliotecas, centros de documentación) y/o digitales	
396	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además la información es revisada, analizada y sintetizada para la toma de decisiones	
397	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han tomado mejores decisiones gracias a los sistemas de información y se contribuye al logro de objetivos y resultados de la entidad	

	A	B	C	D
398	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado los sistemas de información	
399				
400	<b>46. Señale el estado de los atributos (calidad, suficiencia y responsabilidad) del Sistema de Información de Gestión Administrativa (o el equivalente en la entidad) para las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal</b>			<b>CI inicial</b>
401	No existe	0	No existe sistema de información	
402	CI inicial	1	El sistema de información integrado (SIGA o el sistema equivalente) existe y articula la información de las áreas administrativas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal	
403	CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el sistema de información integrado cuenta con normativa y procedimientos específicos estableciendo usos y responsabilidades	
404	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el área responsable realiza el registro, clasificación, manejo tecnológico e informático, y publicación y difusión permanente de la información	
405	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además las áreas acuden al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (o el sistema equivalente) para la revisión, estudio, consulta y detección de duplicidad de trabajos, lecciones aprendidas, experiencias exitosas, entre otros	
406	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además la entidad aprovecha la información generada para evaluar, retroalimentar y mejorar las funciones de las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal	
407				
408	<b>47. Señale el estado del Archivo institucional</b>			<b>CI intermedio</b>
409	No existe	0	No se cuenta con archivo institucional	
410	CI inicial	1	Se cuenta con archivo institucional pero no se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación	
411	CI intermedio	2	Se cuenta con archivo institucional y se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.	
412	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con una unidad orgánica o equivalente que administra la documentación y archivos físicos y/o digitales generados.	
413	CI óptimo	4	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un sistema de registro de documentación (ingreso, salida) manual o parcialmente digitalizado	
414	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se cuenta con un sistema de búsqueda y consulta que permite ubicar y acceder fácilmente a toda la información del archivo institucional	
415				
416	<b>Principio 14: Comunicación de la información para apoyar el Control Interno</b>			
417				
418	<b>48. Señale el estado de la comunicación interna de apoyo al Control Interno</b>			<b>CI intermedio</b>
419	No existe	0	No existe comunicación interna de apoyo al Control Interno	

	A	B	C	D
420	CI inicial	1	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet) pero no con directivas ni procedimientos internos aprobados para su uso	
421	CI intermedio	2	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet), y cuenta además con directivas y procedimientos de uso aprobados con norma institucional	
422	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los medios de comunicación interna son empleados en forma regular	
423	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además las áreas administrativas y operativas informan a la Alta Dirección sobre desempeño institucional, resultados e iniciativas de la gestión institucional	
424	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran las comunicaciones internas	
425				
426	<b>Principio 15: Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno</b>			
427				
428	<b>49. Señale el estado de los medios de comunicación externos</b>			<b>CI mejora continua</b>
429	No existe	0	No cuenta con Portal de Transparencia	
430	CI inicial	1	Se cuenta con Portal de Transparencia, pero no cuenta con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa (página web y Portal de Transparencia)	
431	CI intermedio	2	La Entidad cuenta con Portal de Transparencia y con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa	
432	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Portal de Transparencia cuenta con funcionario responsable	
433	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además está actualizado con información completa según los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública	
434	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y realiza mejoras al Portal de Transparencia	
435				
436	<b>Componente V: Actividades de Supervisión</b>			
437				
438	<b>Principio 16: Evaluación para comprobar el control interno</b>			
439				
440	<b>50. Señale el estado de medidas de evaluación para comprobar el avance del Sistema de Control Interno</b>			<b>No existe</b>
441	No existe	0	No se cuenta con medición de avances del Sistema de Control Interno	
442	CI inicial	1	La organización realiza el seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno	
443	CI intermedio	2	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 1, está normado y cuenta con procedimientos específicos	

	A	B	C	D
444	CI avanzado	3	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 2, se implementa y determinan instrumentos como línea de base, indicadores y resultados	
445	CI óptimo	4	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 3, se informa, a los niveles correspondientes, al Titular y a la Alta Dirección	
446	CI mejora continua	5	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 4, se adoptan las medidas correctivas necesarias	
447				
448	<b>Principio 17: Comunicación de deficiencias de control interno</b>			
449				
450	<b>51. Señale el estado de las acciones de Prevención y Monitoreo del cumplimiento del Sistema de Control Interno</b>			<b>No existe</b>
451	No existe	0	No se practican acciones de prevención y monitoreo	
452	CI inicial	1	Se practican acciones de prevención y monitoreo pero sin un marco (diseño y metodología) aprobado por la entidad	
453	CI intermedio	2	Se practican acciones de prevención y monitoreo bajo lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad	
454	CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se informa oportunamente sobre los resultados de las actividades de prevención y monitoreo	
455	CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se registran deficiencias y/o problemas que son comunicados formalmente para las medidas correctivas necesarias	
456	CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y se brindan mejoras al proceso de prevención y monitoreo	
457				
458				
459				
460				
461	Nombre del titular de la entidad			
462	WALTER GRUNDEL JIMENEZ			
463				
464				
465	Firma y sello del titular de la entidad			
466				
467				
468	Fecha de término del cuestionario			
469	22/01/2015 10:35			