



Ministerio
**de Economía
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

COMISION NACIONAL DE APOYO A LA SALUD MENTAL

Informe de Evaluación del grado de madurez de Control Interno

Montevideo, marzo de 2024

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna de la Nación como órgano que encabeza el Sistema de Control Interno de los actos y de la gestión económica financiera, conforme a las atribuciones otorgadas por la Ley 16736 artículo 48 de fecha 5 de enero de 1996 y sus modificativas adopta y promueve el Marco Integrado de Control Interno- COSO III.

Dicho Marco sitúa al control interno como una herramienta de gestión orientada a prevenir riesgos en los procesos, promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de la gestión, así como resguardar los recursos públicos y prevenir irregularidades o actos de fraude y corrupción.

El control interno es definido como *“un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una organización, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento”*.

Debe ser comprendido como un proceso integral dentro de la gestión y no como una actividad adicional; debe ser incorporado a las actividades de la organización y es más efectivo cuando se construye dentro de la estructura organizativa y es parte integral de la esencia de la organización.

Es responsabilidad de la dirección y de la administración desarrollar un sistema de control interno que garantice el cumplimiento de los objetivos y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

El presente trabajo pretende exclusivamente determinar el grado de madurez del sistema de control interno de una organización con el propósito fundamental de apoyar a las autoridades y responsables a identificar áreas que presentan oportunidad de mejora y, en consecuencia, establecer acciones a implementar.

OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar el grado de madurez del sistema del control interno implementado al 31 de agosto de 2023, en la Comisión Nacional de Apoyo a la Salud Mental (CNASM) ex Comisión Honoraria del Patronato del Psicópata (CHPP), identificando el nivel en que se encuentra, respecto de la aplicación de los principios establecidos en el Marco de Control Interno - COSO III -.

CONCLUSIÓN

El nivel de madurez del sistema de control interno del Organismo se encuentra en una etapa de desarrollo inicial (Bajo). Aunque se han identificado iniciativas dirigidas a potenciar el ambiente de control, a mejorar el manejo de los sistemas de información y comunicación y a implementar controles específicos, se evidencia que las mismas se están

llevando a cabo sin la coordinación e integración efectiva, que asegure la cohesión y sinergia entre las diferentes áreas y procesos.

Esto es se debe a que, si bien cuentan con una estructura formal aprobada no cuentan con un código de conducta ética que defina los estándares del organismo, los manuales de procedimiento desarrollados no se encuentran aprobados y las líneas de reporte y comunicación utilizadas son informales.

Asimismo, no se han identificado los principales riesgos a los cuales se encuentra expuesto, y si bien existe segregación de funciones tanto en el área técnica, como administrativa, no se han definido en todos los casos acciones de control para la mejora de los procesos implementados. Los esfuerzos se realizan en forma aislada y existe una alta dependencia del personal que lleva a cabo las tareas dado que no se encuentran documentadas en su totalidad.

Se recomienda al organismo la promoción de una cultura organizacional orientada a la gestión proactiva de riesgos, la concientización y capacitación del personal en la importancia de seguir con los procedimientos establecidos, así como la implementación de herramientas y tecnologías que faciliten la documentación y supervisión de las actividades, de modo que permitan el fortalecimiento del sistema de control interno en el corto y mediano plazo, y elevar su nivel de madurez.

I. MARCO DE REFERENCIA

Generalidades del organismo

La Comisión Nacional de Apoyo a la Salud Mental es una persona pública no estatal, creada por Ley 11.139 de 1948, con la finalidad de proteger a los enfermos mentales, promover su integración a la sociedad, y apoyar a sus familiares. Teniendo entre otros cometidos la creación de un “Hogar Taller” donde continuar la cura de los pacientes, y la relación con el Ministerio de Salud Pública para el cumplimiento de las finalidades.

En 1969, se estableció el reglamento interno, Decreto 3593/1969, con el fin de reglamentar las atribuciones y cometidos de la CNASM.

Dentro de los Cometidos sustantivos del Patronato del psicópata se encuentran:

- Proteger al enfermo mental en todas las etapas de su asistencia:
 - hospitalaria y externa.
 - velar por su bienestar al reintegrarse a la sociedad, procurándole habitación, alimentación y trabajo.
 - prestar la ayuda necesaria para resolver sus problemas económicos, profesionales y afectivos

- Velar por la situación de los familiares del enfermo mental y asesorarlos en la realización de gestiones, tales como obtención de licencias, tramites jubilatorios, juicios de incapacidad, etc.
- Fundar y administrar un “Hogar-Taller” destinado especialmente a aquellos enfermos mentales que no tengan amparo familiar y cuyo estado les permita continuar la cura, realizando trabajos adecuados por los que puedan obtener una remuneración.
- Proponer al MSP y, por su intermedio a los demás organismos públicos, las medidas que considere convenientes para el cumplimiento de las finalidades anteriores.

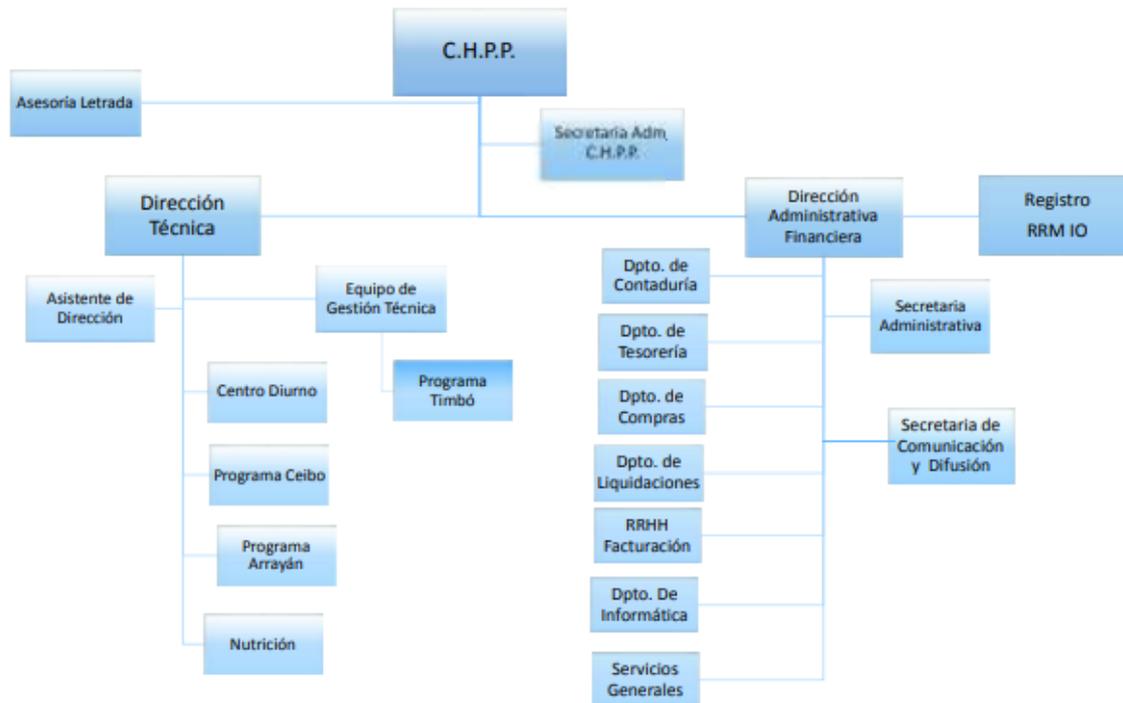
En el marco de la ley, se creó una comisión para dirigir el Patronato de la psicópata integrada por:

- El director del programa de salud mental del MSP (actualmente la preside)
- Director del Centro de Rehabilitación Médico Ocupacional y Sicosocial (CE.RE.MOS, ex Echepare) – (actual secretario)
- Director del Hospital Vilardebó
- Profesor de Clínica Psiquiátrica de la Facultad de Medicina
- Un representante de la Sociedad de Psiquiatría del Uruguay (sin designar)
- 3 representantes de la Comunidad de los cuales uno debe ser abogado y otro contador.

Los últimos 4 designados por el Poder Ejecutivo. La comisión designa un presidente, un vicepresidente, secretario y tesorero, por la mayoría de los votos. En la actualidad el cargo de Tesorero es cumplido por uno de los representantes de la Comunidad, se encuentra sin designar el vicepresidente.

Estructura Organizativa

A continuación, se detalla la estructura organizativa aprobada en 2021, siendo la más actualizada al momento:



Desde el año 2021 a la actualidad, se generaron cambios importantes en la estructura como por ejemplo la creación de una Gerencia General quien ingresó en el mes de agosto del 2023, con el objetivo de una mejora en la gestión de la organización. Asimismo, esta persona cumplirá las funciones como encargada el área Registro RRM una vez que la directora actual cese en el cargo.

También es importante destacar que la secretaria administrativa del CNASM se encuentra acéfala.

Las principales funciones para el cumplimiento de los cometidos del Patronato del psicópata se dividen entre las siguientes áreas:

- Dirección Técnica

Tiene como objetivo mejorar la calidad de la vida de las personas que sufren un trastorno mental gravado. La dirección técnica cuenta con 4 programas de desarrollo, de los cuales se realiza un análisis profundo para cada usuario sobre el destino de cada uno que se considere más favorable. Estos programas son: Centro Diurno, Programa Ceibo, Programa Arrayan y Programa Timbó.

Cuentan con un área de nutrición y cocina encargada de brindar alimentación diaria a los usuarios del centro diurno.

La dirección técnica cuenta con un coordinador por cada programa y 37 técnicos profesionales distribuidos entre ellos.

- Dirección Administrativa Financiera

Encargada de administrar los recursos humanos y financieros del patronato del psicópata.

- Registro de retardo mental y otros impedimentos (RRM IO)

El área se encarga de documentar e informar al BPS de pacientes con patologías psiquiátricas o medicas que pueden acceder a la asignación doble del BPS o extensión de la cobertura de salud por FONASA.

El área de registro está integrada por la encargada y 3 auxiliares de registros médicos.

Sistemas informáticos existentes

El organismo cuenta con un Departamento de informática integrado por un técnico, que brinda mantenimiento y soluciones ante cualquier inconveniente en los diversos sistemas que utilizamos.

Los sistemas que se utilizan son:

DataLogic: se utiliza para la liquidación de sueldos y es el único sistema que tiene mantenimiento tercerizado. Los accesos se dan por máquina/licencia y no por usuario. El departamento de RRHH solo cuenta con autorización para realizar consultas.

ContaWin: Es el sistema que utiliza el departamento contable.

El área técnica cuenta con un programa llamado “**Timbó**”. Es un programa básico parecido a una planilla electrónica que carece de funcionalidades indispensables para poder obtener información. El programa fue diseñado por estudiantes de una empresa privada.

No hay sistema para generar expedientes, si no que utiliza una VPN vinculada con el sistema de ASSE para realizar los movimientos necesarios.

El sistema de **RRM IO** el cual también es un sistema básico y carece de funcionalidades y caídas continuos del sistema.

II. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN POR COMPONENTE

Del resultado de la evaluación de los 5 componentes de control interno y los principios asociados a cada uno surgen las siguientes observaciones particulares, conforme a los criterios definidos en el Marco de Control Interno COSO III establecidos en la Resolución de la AIN del 12/6/2023 expuestos en el [Anexo 1](#) de este Informe. En el [Anexo 2](#) se detallan las respuestas al cuestionario de Evaluación de Control Interno aprobado en la mencionada resolución

Resultado Nivel de Madurez del Control Interno. Análisis por componente.			
COMPONENTE	NIVEL ALCANZADO	RESULTADOS	RECOMENDACIONES (para el alcanzar el siguiente nivel)
<p>I. AMBIENTE DE CONTROL: Se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la organización. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustancial en todo el sistema general de Control Interno.</p>	BAJO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La misión y visión del organismo se encuentran definidos en su ley de creación que data de 1948. Si bien se encuentran difundidos en todos los niveles funcionales no cuentan con código de conducta definido formalmente. ▪ No cuentan con una unidad asesora de control interno. La misma no se encuentra definida ni funcional ni estructuralmente. Si bien la Dirección Administrativa, ha definido controles y supervisa la administración de los recursos, la operativa diaria y las responsabilidades otorgadas no le permiten enfocarse en la evaluación y mejora del sistema de control interno del CNASM. ▪ El organismo cuenta con una estructura formal aprobada sobre la cual no se han hecho revisiones con el fin de adecuarla a los objetivos. Se encuentran definidos manuales de procedimientos e instructivos no aprobados formalmente. Las líneas de reporte están establecidas informalmente, ya que en algunas áreas no cuentan con mandos medios dada la carencia de personal. Las comunicaciones con la Comisión se caracterizan por ser informales, ya que se reciben las instrucciones en forma verbal. Según lo analizado en las Actas de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar la misión y visión del organismo y evaluar la pertinencia de su actualización y difusión a todos los niveles organizacionales. ✓ Definir, elaborar, establecer formalmente y difundir a todos los niveles un código de ética que establezca los estándares de conducta del organismo. ✓ Establecer una unidad asesora encargada del control interno que, operando de manera independiente, realice la supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno, así como la supervisión y monitoreo de la integridad y valores éticos de los miembros, la evaluación de riesgos incluyendo potenciales cambios, analizar y discutir la información relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la entidad.



		<p>reuniones de la comisión se detallan acciones, pero no se establecen motivos ni justificaciones de las resoluciones planteadas.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ En su mayoría los funcionarios tienen una antigüedad superior a 10 años en el organismo, con una cultura arraigada e importante resistencia al cambio, escasa rotación y movilidad del personal.▪ La capacitación en algunos sectores presenta debilidades, la formación de las personas no es adecuada a la función que deben cumplir, con excepción de las tareas técnicas que son realizadas por profesionales. No se realizan evaluaciones de desempeño y presentan problemas para resolver ausencias del personal, no tienen plan de contingencias▪ Cada área o sector define sus propios controles sobre las tareas que realizan, pero las mismas no se están definidas formalmente. El área de Registros no tiene implementadas tareas de control. El organismo no realiza evaluaciones de desempeño.	<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluar la estructura funcional vigente de modo de determinar si la misma es adecuada para el logro de los objetivos del organismo.✓ Establecer líneas de reporte formales y dejar evidencia por escrito de las resoluciones y nuevas directivas planteadas tanto a nivel jerárquico como a nivel operativo.✓ Elaborar planes de capacitación equitativos para todo el personal de modo de asegurar una competencia acorde a la función que realizan. Establecer planes de contingencia que permitan resolver ausencias del personal.✓ Implementar evaluaciones de competencias en todos los niveles de la organización, estableciendo estándares adecuados, que promuevan la motivación del personal.✓ Establecer actividades de control en los procesos organizacionales designando responsables de su evaluación y seguimiento.
<p><u>II.EVALUACIÓN DE RIESGOS:</u> Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo,</p>	<p>INEXISTENTE/INCIPIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Los objetivos son claros para toda la organización. Todos los funcionarios tienen en conocimiento los objetivos.▪ El organismo no tiene definidos los riesgos asociados a las actividades que realiza, ni desarrollo una metodología de medición de riesgos que establezca el nivel de tolerancia aceptado para el logro de sus objetivos. Sin embargo, se han realizado por parte del Área Administrativa algunos informes en los que se consideran los riesgos a nivel operativo, asociados a las tareas que cumplen. Si cuentan con reportes de riesgos informáticos y en el informe de auditoría de los estados financieros al 31/12/2022 existe una identificación de los riesgos financieros a los que se encuentra	<ul style="list-style-type: none">✓ Implementar procesos que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos del organismo, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, involucrando la participación de todos los niveles de la organización.✓ Desarrollar, aprobar y difundir una metodología de evaluación de los riesgos en cada uno de los procesos del organismo. La misma debería establecer: forma de medición, tolerancia mínima al riesgo, lineamientos y/o indicadores de



<p>que deben ser evaluados en todos los niveles considerando su impacto potencial.</p>		<p>expuesto la CNASM (riesgo de crédito, riesgo de liquidez y riesgo de mercado)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Si bien el organismo no cuenta con lineamientos o indicadores que les permitan identificar riesgos de fraude, tienen implementadas algunas actividades de control para el manejo de fondos, por ejemplo, las autorizaciones de pagos, firma de cheques y transferencias, pagos menores, etc.▪ Las acciones ante cambios dentro como fuera del organismo son reactivas ya que dichos cambios no pueden ser identificados una vez que se concretan.	<p>fraude, identificación y evaluación del impacto de los cambios en el ambiente interno y externo.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ejecutar actividades que permitan identificar los riesgos asociados en cada una de las unidades operativas y funcionales.
<p><u>III. ACTIVIDADES DE CONTROL:</u> Las actividades de control se definen como las acciones establecidas mediante políticas y procedimientos, que contribuyen a disminuir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Se ejecutan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones; todo el personal dentro de la organización deberá conocer cuáles son las tareas de control que debe ejecutar.</p>	<p>BAJO</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Si bien el organismo cuenta con áreas claramente definidas y separadas estructuralmente, así como algunos manuales de procedimiento, no se han realizado ningún tipo de análisis de funcionamiento o estudio de procesos de modo de lograr la mejora y el monitoreo continuo. Las desviaciones y problemas se corrigen a medida que suceden.▪ Algunas áreas de la organización tienen implementadas actividades de control que contribuyen a mitigar los riesgos asociados. En las áreas administrativas y técnica hay niveles de autorización y aprobación de diferentes procesos. Por otra parte, el área de registro manifestó no contar con actividades de control en sus procesos.▪ Se constató que el organismo no realiza rotación de personal involucrado en actividades claves: en el área financiera no es posible dado el nivel de capacitación del personal con que se cuenta; en el área técnica el personal presenta una alta resistencia, lo que no permite realizarla.▪ Si bien no se cuenta con manuales de procedimientos aprobados y difundidos, existe segregación de funciones tanto en el área técnica como en la administrativa. Los funcionarios tienen definidas las	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar, formalizar y difundir procedimientos de evaluación sobre las áreas, procesos y/o actividades principales del organismo con el fin de determinar posibles cuellos de botella.✓ Diseñar actividades de control en todos los procesos del organismo con el fin de minimizar los riesgos determinados y evaluados.✓ Elaborar, aprobar y difundir manuales de procedimiento asegurando una adecuada oposición de intereses.✓ Procurar la rotación del personal en las áreas y/o actividades clave que así lo requieran



		<p>tareas y funciones que cumplen. En el proceso de compras y adquisiciones se asegura una adecuada oposición de intereses. Asimismo, todas las actividades de planeamiento, presupuesto, inversión, seguimiento y evaluación son revisadas y aprobadas por la Comisión.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Si bien se han desarrollado en varias oportunidades capacitación sobre las tecnologías disponibles y se cuenta con un sector destinado para tal fin; los sistemas utilizados tienen muchas debilidades dado que son programas precarios y con pocas funcionalidades, y muchas veces quedan fuera de servicio por varias jornadas.▪ Si bien se cuenta con lineamientos básicos de cómo llevar a cabo las actividades de control, los procedimientos no se encuentran formalizadas.	
<p><u>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:</u> Este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.</p>	<p>BAJO</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Las pautas que establecen la información pertinente para realizar el control interno se obtienen a partir de lo que se establecen en las reuniones de la CNASM y son difundidos en toda la organización por cada encargado. El Área de Registro, no participa de las reuniones y se le dificulta obtener información.▪ Si bien se encuentran definidos algunas fuentes de información necesarias para el procesamiento de los datos referente a la liquidación de sueldos de los funcionarios que son contratados por la Comisión Nacional de Apoyo a la Salud Mental (ex CHPP), el organismo no puede verificar su veracidad e integridad remitida por ASSE dado que no tiene las potestades para hacerlo.▪ La mayoría de los sistemas informáticos existentes carecen de funcionalidades que le permitan obtener datos estadísticos e información pertinente y útil para la toma de decisiones.▪ La documentación física se encuentra correctamente almacenada en archivos ordenados cronológicamente y por tipo.	<ul style="list-style-type: none">✓ Establecer y formalizar los medios de comunicación entre las áreas de modo de que tomen conocimiento tanto de las decisiones de la CNASM como de cambios y externos y facilitar la toma de decisiones.✓ Evaluar la posibilidad de coordinar con ASSE con el fin de diseñar e implementar procesos de verificación de la veracidad e integridad de la información que recibe el organismo.✓ Evaluar los sistemas informáticos utilizados con el fin de establecer las mejoras necesarias para la obtención de información útil y oportuna para la toma de decisiones.✓ Evaluar los canales de comunicación y transmisión de información entre las áreas del organismo y con la Comisión, de forma que la



		<ul style="list-style-type: none">▪ En el área administrativa y técnica se ha procurado mejorar la calidad de la información que se produce y se comunica diariamente para un mejor funcionamiento y gestión, pero no así en el área registros que no tiene intercambios de información con el resto del organismo.▪ Se realizan reportes de irregularidades, pero no se cuentan con medios de comunicación formales y seguros, por ejemplo, no todos usan el mail institucional, ni esta generado en algunos casos.	información que se produce transmite y procesa sea íntegra, confiable y oportuna. ✓ Establecer medios confiables y seguros para el intercambio tanto a la interna del organismo como hacia el exterior.
<p><u>V.SUPERVISION Y MONITOREO:</u> Las actividades de supervisión y monitoreo del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol Incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión, con fines de mejora continua y evaluación. Estas actividades deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la organización.</p>	BAJO	<ul style="list-style-type: none">▪ Se han intentado realizar evaluaciones de procesos a nivel administrativo y técnico para una mejora de la gestión, las cuales fueron comunicadas a la Comisión, y se definieron nuevas medidas para los casos puntuales planteados	✓ Implementar la realización de evaluaciones de procesos implementados, de modo de detectar las deficiencias en tiempo y forma y aplicar por parte de la Dirección las medidas correctivas pertinentes para la mejora de la gestión.



ANEXO 1 – GRADO DE MADUREZ

1	INEXISTENTE/INCIPIENTE	Las acciones vinculadas al control interno son casi o totalmente inexistentes. La organización no ha reconocido aún la necesidad de implementar un sistema de control interno, o las acciones implementadas son casi inexistentes.
2	BAJO	Existen algunas iniciativas de implementación de controles, los esfuerzos se realizan en forma aislada y existe alta dependencia del personal que lleva a cabo las tareas las cuales habitualmente no se encuentran documentadas
3	INTERMEDIO	Existen lineamientos, pautas y procedimientos definidos, formalizados y difundidos. Existe evidencia documental que avale la realización de las actividades llevadas a cabo por el personal responsable designado formalmente, sin considerar dichos resultados para actividades posteriores.
4	AVANZADO	Las políticas y procedimientos formalizados y difundidos facilitan la gestión para el cumplimiento de los objetivos organizacionales en forma eficiente. Se hacen evaluaciones puntuales del cumplimiento de las políticas y los procedimientos a fin de tomar acciones correctivas.
5	ÓPTIMO	De las lecciones aprendidas y la revisión de los controles implementados se definen acciones para la mejora continua. Las partes interesadas son informadas periódicamente, lo cual permite alinear los esfuerzos con los objetivos y estrategias de la organización. Los responsables tienen un rol clave en el control y mejora del Sistema de Control Interno realizando o coordinando actividades de control para verificar cumplimientos y corregir desvíos en pos de la mejora continua.

ANEXO 2 – CUESTIONARIO EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CNASM

ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	BAJO
Ambiente de Control	BAJO
Evaluación de Riesgos	INEXISTENTE/INCIPIENTE
Actividades de control	BAJO
Información y Comunicación	BAJO
Supervisión del sistema de control – Monitoreo	BAJO

COMPONENTE 1- Ambiente de Control

Conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la organización

Principio 1:	La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	SELECCIONADA
1	Compromiso de la Dirección y estándares de conducta (Integridad y ética)	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se realizan evaluaciones periódicas en las que, en caso de detectar desvíos, se corrigen oportuna y adecuadamente en procura de una mejora continua.	
B	Se cumple con la opción C y además existen mecanismos para evaluar la adhesión y el desempeño de los individuos y equipos en relación con el código de conducta/ética definida; asimismo se realizan evaluaciones puntuales de los valores establecidos.	
C	Se difunden la misión, visión y valores y se reflejan en el funcionamiento de la organización. Los estándares de conducta se difunden y promueven a todos los niveles de la organización a través de un código de conducta/ética formalmente establecida. Se cumple con la capacitación dispuesta por normativa.	
D	Se encuentran definidos la misión, visión y valores de la organización, pero los mismos no se encuentran difundidos a todo nivel de la organización. Existen lineamientos de manera informal sobre los estándares de conducta que se difunden y promueven a ciertos niveles de la organización.	x
E	No se establecieron y/o se encuentran desactualizados, la misión, visión y los valores institucionales. No se han definido códigos de conducta/ética específica para la Institución.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio2:	Independencia de la supervisión del control Interno.	SELECCIONADA
2	Independencia de la supervisión	E
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumplen con la opción B y además sus responsables tienen un rol clave en la mejora del Sistema de Control Interno realizando o coordinando actividades para corregir desvíos en forma continua.	
B	Cumplen con la opción C y además su gestión facilita el cumplimiento de los objetivos organizacionales en forma eficiente. Se efectúan evaluaciones puntuales para verificar su nivel de cumplimiento.	
C	Poseen una unidad asesora de control interno, conformada, que identifica y acepta la responsabilidad de supervisión. Sus integrantes cumplen con los lineamientos y pautas formalizadas. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	
D	Cuentan con unidad asesora de control interno, pero aún no se encuentra conformada y sus atribuciones no se encuentran formalizadas.	
E	No se cuenta con una unidad asesora de control interno con independencia técnica que diseñe, implemente y mantenga el sistema de control interno y que asegure razonablemente su ejecución.	x
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 3:	La Dirección establece las estructuras, líneas de reporte y niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	SELECCIONADA
3	Estructura de la organización y niveles de autoridad	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se toman acciones en forma continua a fin de que la organización cuente con una estructura acorde para el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos.	
B	Cumple con la opción C y además se evalúa si la estructura organizacional es acorde para cumplir con los objetivos de la organización.	
C	Cuenta con una estructura organizacional formalizada y conformada. Posee medidas de contralor respecto a la asignación de autoridad, responsabilidad y separación de funciones incompatibles a todo nivel. Posee manuales de procedimientos, actividades, tareas definidas y difundidas para entender y llevar a cabo sus responsabilidades.	x
D	Existe una estructura organizacional formalizada y conformada y contempla aisladamente medidas básicas de control respecto a la asignación de autoridad y responsabilidad y separación de funciones incompatibles.	
E	Existe una estructura organizacional formalizada orientada a los objetivos de la Institución, pero la misma no se encuentra totalmente conformada.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 3:	La Dirección establece las estructuras, líneas de reporte y niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	SELECCIONADA
4	Líneas de reporte.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y se trabaja en forma permanente para la mejora continua con el fin de lograr optimizar la comunicación interna y externa de la organización, a través de sus líneas de reporte y responsables asignados.	
B	Se cumple con la opción C y se evalúa si el flujo de información es eficiente para gestionar las actividades de la organización.	
C	Las líneas de reporte y las formas de comunicación interna y externa están formalizadas y difundidas a toda la organización. Existe evidencia formal de su cumplimiento.	
D	Algunas líneas de reporte se encuentran formalizadas en forma aislada y se han difundido al personal involucrado.	x
E	Las líneas de reporte y comunicación no están formalizadas.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 4:	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	SELECCIONADA
5	Políticas y procedimientos para captación, desarrollo y retención de personal competente.	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
1	Se cumple con la opción B y además se definieron acciones para corregir desvíos e implementar mejoras.	
2	Se cumple con la opción C y además se evalúa si los mismos son efectivos para la consecución de los objetivos.	
3	Se cuenta con políticas y procedimientos formalizados, alineados con los objetivos. Las mismas se han difundido a todo el personal.	
4	Existen algunas iniciativas de políticas y procedimientos que se aplican, pero aún no se encuentran documentadas.	x
5	No existen políticas y/o procedimientos para atraer, desarrollar y retener a personal competente que apoyen el cumplimiento de los objetivos, o las mismas no son aplicadas.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 4:	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	SELECCIONADA
6	Evaluación de competencia del personal (educación, formación, habilidades y experiencia)	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
1	Se cumple con la opción B y además el sistema de evaluación es evaluado periódicamente a fin de implementar actualizaciones y/o correcciones en forma continua.	
2	Se cumple con la opción C y además el sistema de evaluación utilizado se revisa de manera puntual a fin de tomar acciones correctivas.	
3	Se cuenta con un sistema de evaluación de las competencias personales a todo nivel a fin de que contribuyan con los objetivos organizacionales. Existe evidencia documental de la realización de las mismas.	
4	Se cuentan con lineamientos informales que establecen pautas de evaluación en forma aislada de las competencias del personal.	x
5	No se cuenta con un sistema eficaz para evaluar si las competencias del personal están contribuyendo a la consecución de los objetivos organizacionales.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 4:	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	SELECCIONADA
7	Planes de contingencias (ausencias, siniestros, etc.)	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
1	Se cumple con la opción B y además el mismo es actualizado y mejorado en un proceso de mejora continua.	
2	Se cumple con la opción C y además se supervisa puntualmente su cumplimiento en caso de que se materialice una contingencia.	
3	Cuenta con un plan de contingencias formalizado y difundido que contiene lineamientos y pautas para la reasignación de responsabilidades.	
4	Existen algunas iniciativas para desarrollar un plan de contingencias para la reasignación de responsabilidades.	x
5	No cuenta con planes de contingencias para la reasignación de responsabilidades.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 5:	La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	SELECCIONADA
8	Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
1	Cumple con la opción B, las recomendaciones se implementan en tiempo y forma. Existe una retroalimentación continúa.	
2	Cumple con la opción C, y además elevan los resultados de la evaluación a la dirección y realizan actividades de seguimiento de las recomendaciones para verificar su cumplimiento	
3	Los responsables de control interno trabajan conjuntamente o en forma interconectada, evalúan el control interno y emiten recomendaciones.	
4	Existen responsables de control interno designados formalmente por área de trabajo, pero no hay evidencia documentada de que se lleven a cabo actividades de evaluación del sistema de control interno.	x
5	La Organización no tiene definido las responsabilidades a nivel de control interno, las responsabilidades se encuentran asumidas informalmente.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

COMPONENTE 2- Evaluación de Riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización

Principio 6:	La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	SELECCIONADA
1	Objetivos claros.	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además existen acciones para corregir desvíos detectados en las evaluaciones realizadas en forma permanente.	
B	Se cumple con la opción C y además existen evaluaciones de cómo los mismos se están llevando a cabo.	
C	Se cuenta con objetivos claramente definidos formalmente y difundidos a todos los niveles de la organización.	x
D	Se cuenta con algunos objetivos definidos en forma aislada, que reflejan las directivas de la administración.	
E	No se cuenta con objetivos claramente definidos.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 6:	La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	SELECCIONADA
2	Vínculo con el órgano técnico de control	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se monitorean en forma continua y se adoptan acciones de mejora.	
B	Se cumple con la opción C y además se supervisa su vigencia ante cambios en los riesgos asociados.	
C	Los objetivos y metas establecidos son formalizados y difundidos. Contemplan los riesgos asociados, siendo éstos incluidos en el diseño de las estrategias para el logro de los objetivos.	
D	Los objetivos y metas establecidos por el organismo consideran algunos riesgos asociados.	x
E	Los objetivos y metas establecidos por el organismo no contemplan los riesgos asociados para la consecución de los mismos.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 7:	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base para la gestión.	SELECCIONADA
3	La organización identifica los riesgos a nivel de la organización, considerando factores tanto internos como externos a la misma.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se monitorean en forma continua y se adoptan acciones de mejora.	
B	Cumple con la opción C y además se cuenta con herramientas de análisis que permiten su actualización cuando los factores internos y externos presentan cambios.	
C	Se identifican riesgos a nivel de la organización, sucursales, divisiones, unidades operativas y niveles funcionales, empleando una metodología aprobada y difundida por la Dirección.	
D	En algunas áreas operativas se ejecutan actividades tendientes a identificar los riesgos.	x
E	No se ejecutan actividades tendientes a identificar los riesgos a nivel organizacional.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 7:	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base para la gestión.	SELECCIONADA
4	Identificación de los riesgos en los reportes internos y externos.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además existe una evaluación y retroalimentación continua.	
B	Se cumple con la opción C y además la institución aplica de manera sistemática mecanismos de documentación y comunicación que incluye la identificación de riesgos.	
C	Los reportes incluyen información sobre los riesgos a los que se expone la institución y se comunica a la Dirección y mandos medios.	
D	Algunos reportes contienen información sobre riesgos a los que está expuesta la institución.	x
E	Los reportes no contemplan información de los riesgos a los que está expuesta la institución.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 7:	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base para la gestión.	SELECCIONADA
5	La organización evalúa los riesgos a nivel organizacional, considerando factores tanto internos como externos a la misma.	E
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se cuenta con mapa de riesgos a nivel organizacional que se monitorea y actualiza de manera continua.	
B	Cumple con la opción C y además las evaluaciones son utilizadas para facilitar la gestión en el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente.	
C	Se cuenta con un análisis de riesgos en base a una metodología aprobada y difundida por la Dirección para valoración y respuesta a los mismos. Considera los riesgos en todos los niveles de la organización.	
D	Se cuenta con una metodología informal o parcial para evaluar algunos riesgos	
E	No se cuenta con una metodología para evaluar los riesgos (evaluación de la probabilidad de ocurrencia, impacto, determinación del costo beneficio de la acción para aceptar, mitigar o eliminar el riesgo).	x
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 7:	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base para la gestión.	SELECCIONADA
6	Niveles de tolerancia al riesgo para su gestión.	E
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además existe una evaluación y retroalimentación continua.	
B	Se cumple con la opción C y además se evalúan los distintos niveles de tolerancia al riesgo ante cambios en el contexto interno y externo de la organización.	
C	Se definieron distintos niveles de tolerancia al riesgo para toda la organización. Estos se encuentran documentados, aprobados por la Dirección y son difundidos.	
D	Se definieron niveles de tolerancia al riesgo para algunas áreas de la organización.	
E	La organización no ha fijado los niveles de tolerancia al riesgo, es decir hasta qué nivel la organización está dispuesta a asumir las pérdidas financieras o no financieras, en caso de ocurrencia del riesgo.	x
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 8:	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	SELECCIONADA
7	Identificación de la probabilidad de fraude en la evaluación de los riesgos.	E
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se retroalimentan y se mejoran de forma continua los mecanismos de identificación de fraudes durante la evaluación.	
B	Cumple con la opción C y se revisa puntualmente su eficacia y se realizan los ajustes pertinentes.	
C	Existen criterios y/o procedimientos e indicadores, formalmente establecidos y difundidos para identificar posibles fraudes y son aplicados en todos los niveles de la organización.	
D	Existen lineamientos y/o indicadores para identificar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos de algunos niveles (áreas, divisiones, departamentos, sectores, unidades) o procesos de la organización.	
E	La organización no cuenta con lineamientos y/o indicadores para identificar posibles fraudes en la evaluación de los riesgos.	x
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 9:	La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	SELECCIONADA
8	Cambios en el ambiente externo (no controlables por la organización).	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción 4 y además se realiza seguimiento continuo de los cambios y se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de éstos en el Sistema de Control Interno.	
B	Cumple con la opción C y además se informa de los cambios externos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Dirección.	
C	Las metodologías para identificar y evaluar los cambios en el ambiente externo están documentadas y permiten identificar el impacto en el Sistema de Control Interno de toda la organización.	
D	Se identifican y/o evalúan los cambios externos en forma aislada que pueden afectar el Sistema de Control Interno.	x
E	No identifica ni evalúa los cambios externos que pueden afectar el Sistema de Control Interno.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 9:	La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	SELECCIONADA
9	Cambios en el ambiente interno (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos)	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se realiza seguimiento continuo de los cambios y se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de éstos en el Sistema de Control Interno.	
B	Cumple con la opción C y además se informa de los cambios internos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Dirección.	
C	Las metodologías para identificar y evaluar los cambios en el ambiente interno están documentadas y permiten identificar el impacto en el Sistema de Control Interno de toda la organización.	
D	Se identifican y/o evalúan los cambios internos en forma aislada que pueden afectar el Sistema de Control Interno.	x
E	No identifica ni evalúa los cambios internos que pueden afectar el Sistema de Control Interno.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

COMPONENTE 3: Actividades de control

Acciones establecidas mediante políticas y procedimientos, que contribuyen a disminuir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización.

Principio 10:	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales.	SELECCIONADA
1	Identificación de las áreas, procesos y/o actividades relevantes para los logros de los objetivos de la organización.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se monitorea las medidas de mejora y se corrigen desvíos.	
B	Cumple con la opción C y además se han tomado medidas para fortalecer las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o para mitigar los riesgos, con el fin de facilitar la gestión.	
C	Se cuenta con estudios específicos en aquellas áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella. Éstos se encuentran formalizados y difundidos.	
D	Se conocen, pero no se han realizado estudios sobre las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella.	x
E	No se ha realizado ninguna actividad para identificar las áreas, procesos y/o actividades que generan valor y/o constituyen cuellos de botella.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 10:	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales.	SELECCIONADA
2	Procedimientos de autorización y aprobación de tareas y transacciones	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	No se diseñaron actividades de control sobre los procedimientos de autorización y aprobación de tareas y transacciones.	
B	Existen actividades de control incorporadas a los procedimientos de autorización y aprobación de tareas y transacciones para algunos niveles de la organización (para áreas principalmente operativas).	
C	Los procedimientos de autorización y aprobación de tareas y transacciones tienen incorporadas actividades de control en manuales y/o directivas en todos los niveles de la organización, los cuales son comunicados a las áreas, y personal correspondiente.	
D	Existen actividades de control incorporadas a los procedimientos de autorización y aprobación de tareas y transacciones para algunos niveles de la organización (para áreas principalmente operativas).	x
E	No se diseñaron actividades de control sobre los procedimientos de autorización y aprobación de tareas y transacciones.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 10:	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales.	SELECCIONADA
3	Rotación del personal involucrado en actividades claves (a modo de ejemplo: finanzas, adquisiciones, inspecciones, entre otros)	E
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se toman acciones correctivas de modo de ajustar la rotación de personal para mitigar los riesgos asociados.	
B	Se cumple con la opción C y además se realizan controles de los períodos establecidos para realizar la rotación del personal.	
C	Existe un procedimiento formal establecido donde se identifican las actividades claves en todos los niveles de la organización y se define la periodicidad con la que se debe cumplir la rotación del personal involucrado.	
D	Para algunas actividades claves de la organización se lleva a cabo rotación del personal.	
E	No existe rotación del personal involucrado en las actividades claves de la organización.	x
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 10:	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales.	SELECCIONADA
4	Segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras.	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones.	
B	Cumple con la opción C y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias.	
C	Existe segregación de funciones para las áreas administrativas y financieras. Se cuenta con manuales y procedimientos específicos aprobados, difundidos y aplicados.	x
D	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.	
E	No existe segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 10:	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales.	SELECCIONADA
5	Segregación de funciones en el proceso de contrataciones y adquisiciones (compras, logística y almacenamiento)	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones	
B	Cumple con la opción C y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias	
C	Existe segregación de funciones para los procesos de contrataciones y adquisiciones. Se cuenta con manuales y procedimientos específicos aprobados, difundidos y aplicados.	x
D	La segregación de funciones se realiza en los procesos de contrataciones y adquisiciones en la práctica, pero sin contar con manuales ni procedimientos aprobados para este fin.	
E	No existe segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones de la organización.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 10:	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales.	SELECCIONADA
6	Segregación de funciones de las actividades de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación	E
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones.	
B	Cumple con la opción C y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias.	
C	Existe segregación de funciones para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación. Se cuenta con manuales y procedimientos específicos aprobados, difundidos y aplicados.	
D	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.	
E	No existe segregación de funciones para las actividades de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación.	x
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 11:	La organización define y desarrolla actividades de control relativas al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación.	SELECCIONADA
7	Actividades de control para el acceso, uso y verificación en la infraestructura tecnológica.	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además dichas actividades se realizan de manera sistemática. Se corrigen errores en un proceso de mejora continua.	
B	Se cumple con la opción C y además se realizan procedimientos de verificación de las actividades de control implementadas. Los resultados son comunicados a la Dirección.	
C	Se encuentran formalizadas y difundidas en toda la organización, las actividades de control relativas al acceso, uso y verificación de las TICs.	x
D	Se cuenta con lineamientos para llevar a cabo actividades de control relativas al acceso, uso y verificación de las TICs en algunos niveles de la organización.	
E	No se cuenta con procedimientos para llevar adelante actividades de control relativas al acceso, uso y verificación de las TICs.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 11:	La organización define y desarrolla actividades de control relativas al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación.	SELECCIONADA
8	Aprovechamiento de las tecnologías de la información de la organización	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se realiza un proceso de mejora continua en cuanto a la capacitación y conocimientos de todo el personal involucrado para un aprovechamiento eficiente de las TICs.	
B	Cumple con la opción C y además se evalúa si las capacitaciones fueron suficientes para facilitar la labor del personal. Asimismo, se verifica que las tecnologías de la información disponibles son apropiadas.	
C	Todos los niveles de la organización conocen y recibieron capacitación sobre las tecnologías de la información disponibles y necesarias para realizar su labor. Los conocimientos adquiridos son aplicados para el aprovechamiento de las TICs.	
D	Algunos niveles de la organización poseen capacitación y/o conocen las tecnologías de la información disponibles.	x
E	El personal no conoce y/o no está capacitado para el uso de las tecnologías de la información con las que cuenta el organismo.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 12:	La organización establece las actividades de control sobre los procedimientos implementados para llevar adelante los cometidos.	SELECCIONADA
9	Diseño de las actividades de control	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se depuran y actualizan permanente y oportunamente en base a las revisiones efectuadas.	
B	Se cumple con la opción C y además los mismos son revisados periódicamente. Dichos cambios son comunicados a los involucrados.	
C	Se cuenta con políticas, manuales y/o procedimientos formalmente establecidos para llevar adelante actividades de control que permiten medir el grado de implementación de las directivas de la Dirección.	
D	Se cuenta con lineamientos básicos para llevar a cabo actividades de control sobre la implementación de las directivas de la Dirección. Las mismas no están formalizadas.	x
E	No se cuenta con políticas, manuales ni procedimientos para llevar a cabo actividades de control sobre la implementación de las directivas de la Dirección.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

COMPONENTE 4: Información y Comunicación.

Forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

Principio 13:	La organización obtiene, genera y utiliza información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.	SELECCIONADA
1	Requerimientos de la información para la toma de decisiones.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y, además, los requerimientos son analizados sistemáticamente y las correcciones son efectuadas de forma permanente.	
B	Se cumple con la opción C, se evalúa su cumplimiento y en caso de detectar desvíos se toman acciones correctivas.	
C	En todos los niveles de la organización se poseen instructivos sobre la información requerida para la toma de decisiones. Los mismos fueron aprobados y difundidos a toda la organización.	
D	Existen lineamientos aislados para algunos niveles de la organización, sobre los requerimientos de información necesarios en referencia al contenido, forma y funcionalidad.	x
E	No se cuenta con directivas que contemplen los requerimientos de información necesarios en referencia al contenido, forma y funcionalidad.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 13:	La organización obtiene, genera y utiliza información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.	SELECCIONADA
2	Fuentes de información.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se realizan revisiones y actualizaciones periódicas de las fuentes de información internas y externas confiables.	
B	Se cumple con la opción C y además se verifica que se utilice las fuentes de información establecidas, y en caso negativo tomar acciones correctivas.	
C	Se estableció, formalizó y difundió para las áreas sustantivas de la organización, cuáles considera que son las fuentes confiables de información.	
D	Se encuentran establecidas para algunos niveles de la organización las fuentes confiables de información.	x
E	No se estableció cuáles son consideradas fuentes de información confiables.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 13:	La organización obtiene, genera y utiliza información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.	SELECCIONADA
3	Sistemas de información (Identifica, recoge, procesa y comunica)	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se actualizan en función de los resultados obtenidos, incorporando las mejoras pertinentes.	
B	Se cumple con la opción C y además los sistemas de información se someten a revisión en caso de desvíos identificados y se toman acciones correctivas.	
C	Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones; permitiendo identificar los requisitos necesarios, procesando datos y transformándolos en información relevante, a nivel de todas las actividades realizadas en la institución.	
D	Los sistemas de información implementados, físicos (archivos, bibliotecas, centro de documentación) y/o digitales, facilitan la toma de decisiones en algunos niveles de la organización.	x
E	Los sistemas de información implementados (físicos y/o electrónicos) no facilitan la toma de decisiones.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 13:	La organización obtiene, genera y utiliza información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.	SELECCIONADA
4	Relación costo/beneficio para la obtención de la información.	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además los parámetros son evaluados y corregidos si corresponde, ante cambios en el contexto, tanto interno como externos.	
B	Se cumple con la opción C, además se evalúa puntualmente la relación costo/beneficio ante nuevas necesidades de información.	
C	La organización tiene parámetros que consideran la relación costo/beneficio para la obtención de la información. Los mismos están formalizados y son difundidos.	
D	Algunos niveles de la organización consideran la relación costo/beneficio de la información obtenida.	x
E	La organización no considera la relación costo/beneficio de la información obtenida.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 13:	La organización obtiene, genera y utiliza información confiable, de calidad, pertinente, veraz y oportuna para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.	SELECCIONADA
5	Calidad e integridad de la información para el control interno	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se realizan estudios de detección de duplicidad de trabajos, errores comunes, datos innecesarios y se realizan las correcciones correspondientes.	
B	Se cumple con la opción 3 y además cada nivel determina los responsables de realizar el control de la información.	
C	En la organización están documentadas y difundidas las actividades tendientes a verificar la calidad e integridad de la información para la toma de decisiones.	
D	En algunos niveles de la organización existen actividades tendientes a verificar la calidad e integridad de la información para la toma de decisiones.	x
E	No existen actividades tendientes a verificar la calidad e integridad de la información para la toma de decisiones.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 14:	La organización establece los medios adecuados para comunicar la información hacia el interior, en especial los objetivos y responsabilidades del control interno necesarias para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.	SELECCIONADA
6	Comunicación interna de apoyo al control interno.	E
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y se mejoran de forma continua las comunicaciones internas.	
B	Cumple con la opción C y además se evalúa si se cumple con los procedimientos y se toman acciones correctivas en caso de desvíos.	
C	Los procedimientos de comunicación interna son formales y detallados, y contribuyen al buen funcionamiento del Control Interno. Son difundidos a toda la organización.	
D	En algunos niveles de la organización se cuenta con directivas o procedimientos tendientes a formalizar la comunicación interna de apoyo al funcionamiento del Control Interno.	
E	No existe comunicación interna de apoyo al funcionamiento del Control Interno	x
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 14:	La organización establece los medios adecuados para comunicar la información hacia el interior, en especial los objetivos y responsabilidades del control interno necesarias para apoyar el funcionamiento del control interno institucional.	SELECCIONADA
7	Canales de comunicación para reportar irregularidades, desvíos y fallas	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se realizan mejoras de manera sistemática ante fallas detectadas en el empleo de los canales de comunicación.	
B	Se cumple con la opción C y además se verifica que los mismos están operativos para todos los niveles de la organización.	
C	Se cuenta con canales separados de comunicación o líneas directas formalmente establecidos y aprobados para proceder a efectuar denuncias o fallas en el control interno por irregularidades de forma anónima o confidencial.	
D	En algunos niveles de la organización se cuenta con líneas directas de denuncias de irregularidades, desvíos o fallas en el control interno	x
E	No se cuenta con canales de comunicación internos separados de los canales normales para efectuar denuncias por irregularidades, desvíos o fallas en el control interno	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 15:	La organización establece los mecanismos adecuados para comunicar y atender las peticiones de información de grupos de interés externos, observando las disposiciones normativas en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.	SELECCIONADA
8	Procedimientos para intercambio de información relevante	C
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se evalúa, retroalimenta y se realizan mejoras.	
B	Cumple con la opción C y además se toman acciones en función de la información recibida.	
C	Existen medios de comunicación formales y difundidos para el intercambio de información relevante y oportuna con terceros.	x
D	Existen procedimientos informales para el intercambio de información relevante y oportuna con terceros.	
E	No existen procedimientos que permitan el intercambio de información relevante y oportuna con terceros para apoyar el funcionamiento del control interno.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 15:	La organización establece los mecanismos adecuados para comunicar y atender las peticiones de información de grupos de interés externos, observando las disposiciones normativas en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.	SELECCIONADA
9	Canales de comunicación con terceros, ajenos a la organización	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su entidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B y además se realizan actualizaciones periódicas sobre el uso de los canales de comunicación.	
B	Se cumple con la opción C y además se verifica si los canales son utilizados para el fin para el que fueron creados.	
C	La organización cuenta con canales formales y difundidos para que terceros puedan aportar sobre aspectos claves que afecten el funcionamiento del control interno.	
D	La organización cuenta con canales informales para que terceros puedan aportar sobre aspectos claves que afecten el funcionamiento del control interno.	x
E	No se cuenta con canales de comunicación para que terceros puedan aportar sobre aspectos claves que afecten el funcionamiento del control interno (quejas, denuncias y/o sugerencias)	
CONTINUAR		SELECCIONADA

COMPONENTE 5: Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión, con fines de mejora continua y evaluación.

Principio 16:	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones independientes y continuas, para determinar si los componentes del control interno institucional están presentes y funcionando adecuadamente.	SELECCIONADA
1	Realización de evaluaciones	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Se cumple con la opción B, y además se realizan seguimientos de las acciones adoptadas a fin de asegurar la mejora continua.	
B	Cumple con la opción C y además los responsables toman acciones oportunas a fin de corregir, actualizar y mejorar.	
C	Existen evaluaciones formalizadas y difundidas para todos los componentes del sistema control interno, para verificar si está vigente y en funcionamiento.	
D	Existen algunos lineamientos de evaluación para algunos de los componentes del sistema de control interno.	x
E	No se cuenta con evaluaciones para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes, vigentes y en funcionamiento.	
CONTINUAR		SELECCIONADA

Principio 17:	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar las medidas correctivas inmediatas; tratándose de deficiencias relevantes de control interno, se deben comunicar oportunamente a los niveles superiores para su tratamiento.	SELECCIONADA
2	Comunicación oportuna de las deficiencias de control interno	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además las acciones se monitorean de forma continua de manera de promover el logro de los objetivos de la organización.	
B	Cumple con la opción C y se encuentran definidos responsables para la adopción acciones correctivas.	
C	Se realizan informes oportunos que permiten que la Dirección esté enterada en tiempo y forma de las deficiencias de control interno.	
D	Se realizan informes a la Dirección sobre las deficiencias de control interno, pero de forma inoportuna.	x
E	No se informan a la Dirección las deficiencias de control interno a efectos de que ésta se entere si el logro de los objetivos se encuentra comprometido.	
CONTINUAR		SELECCIONADA



Principio 17:	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar las medidas correctivas inmediatas; tratándose de deficiencias relevantes de control interno, se deben comunicar oportunamente a los niveles superiores para su tratamiento.	SELECCIONADA
3	Medidas correctivas	D
Opciones	Señale la opción que describa mejor la situación actual de su unidad, colocando una "X" en la celda correspondiente en la columna de la derecha:	Contestada
A	Cumple con la opción B y además se monitorean de forma continua las acciones correctivas con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la organización.	
B	Cumple con la opción C y se han definido responsables para la implementación oportuna de las medidas correctivas.	
C	Las medidas correctivas para las deficiencias en los componentes y/o principios de control interno se encuentran definidas y aprobadas.	
D	Se han definido algunas medidas correctivas para las deficiencias sustantivas en los componentes y/o principios de control interno.	x
E	No existe la definición de medidas correctivas ante las deficiencias en los componentes y/o principios de control interno.	
CONTINUAR		SELECCIONADA