



S I S T E M A E S T A T A L D E

Fiscalización

Modelo de Autoevaluación de Control Interno



Modelo de Autoevaluación de Control Interno

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	- 3 -
II. OBJETIVO	- 4 -
III. ALCANCE	- 4 -
IV. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	- 5 -
AMBIENTE DE CONTROL	- 6 -
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	- 9 -
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	- 13 -
SUPERVISIÓN	- 15 -
IV. PARAMETROS DE VALORACIÓN	- 16 -

I. INTRODUCCIÓN

El control interno ha sido reconocido como una herramienta administrativa sustancial para alcanzar con mayor eficiencia los objetivos y metas de las instituciones públicas, elevar su desempeño, cumplir con la normativa aplicable y consolidar la transparencia y rendición de cuentas.

El control interno y su utilidad para guiar las operaciones de una organización, paulatinamente, ha ido tomando importancia y se ha integrado en los procesos y en la cultura de las instituciones públicas de los principales países en desarrollo, toda vez que los funcionarios públicos, sin importar el nivel jerárquico que ocupen, deben reconocer su responsabilidad en cuanto a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en sus respectivos ámbitos, así como por implementar las medidas necesarias para garantizar razonablemente su efectivo funcionamiento.

Sobre el particular, es indispensable para las instituciones públicas contar con un sistema de control interno, con observancia de las disposiciones legales aplicables en la materia. Este sistema debe estar diseñado y funcionar de tal manera que fortalezca la capacidad para conducir las actividades de cada institución hacia el logro de la misión e impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de sus objetivos estratégicos, en un ambiente de integridad institucional.

El Sistema Estatal de Fiscalización considera que es importante contar con un modelo de evaluación para determinar la situación que guardan los sistemas de control interno en las instituciones de la Administración Pública del Estado, e identificar áreas de oportunidad que coadyuven a su fortalecimiento.

Para llevar a cabo la evaluación, se requiere de un modelo que permita verificar la implantación de sistemas de control, con base en la mejor práctica internacional (COSO 2013) y Marco Integrado de Control Interno emitido por el Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de constatar la presencia de los elementos mínimos de control interno, detectar las áreas de oportunidad y emitir sugerencias que incidan en la mejora de los marcos de control de dichas instituciones.

II. OBJETIVO

Elaborar un modelo de evaluación de Control Interno, con base en el Marco Integrado de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización, para ser aplicado en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos del Estado, los Ayuntamientos y las Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Estatal y Municipal, cuyo Órgano Interno de Control es miembro integrante del Sistema Estatal de Fiscalización, con el objeto de identificar el entorno de control y proponer acciones de mejora para fortalecer los sistemas de Control Interno.

Se llevará a cabo mediante la obtención de información y evidencias documentales respecto de la forma en que están implantadas y funcionando las prácticas de Control Interno, con el propósito de identificar áreas de oportunidad que puedan incidir en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Para los efectos anteriores se formuló el presente cuestionario agrupado por los componentes del Marco Integrado de Control Interno de acuerdo con lo siguiente:

1. Ambiente de control
2. Administración de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión

III. ALCANCE

El modelo contenido en este estudio permitirá evaluar el estado que guarda la implantación de los Sistemas de Control Interno en las instituciones de la Administración Pública del Estado, con base en los cinco componentes del modelo COSO 2013 (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión), con el propósito de determinar el establecimiento de estos componentes, identificar posibles áreas de oportunidad y sugerir acciones que fortalezcan los Sistemas de Control Interno para incidir en su eficacia.

IV. ENFOQUE

El presente cuestionario se elaboró con base a los 5 componentes y 17 principios, en atención al Marco Integrado de Control Interno aplicable y recopila datos e información respecto del Sistema de Control Interno establecido en las instituciones, así como la evidencia documental correspondiente que sustente las respuestas del cuestionario.

Lo anterior, con el propósito de identificar el establecimiento de los elementos del marco de Control Interno. Se definieron para cada componente un conjunto de preguntas, con el fin de conocer la situación que guardan los diferentes elementos que inciden en cada uno.

IV. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para valorar la implantación del sistema de control interno, se elaboró un cuestionario a fin de obtener información y evidencias documentales para determinar la existencia de los componentes del control interno, así como para identificar áreas de oportunidad que puedan incidir en el fortalecimiento de dicho sistema de control interno.

El cuestionario tiene 91 preguntas, fundamentadas en los 5 COMPONENTES del modelo COSO, y distribuidas de la forma siguiente: Ambiente de Control, 34; Evaluación de Riesgos, 15; Actividades de Control, 17; Información y Comunicación, 15, y Supervisión, 10.

Las preguntas de cada componente están orientadas a identificar la existencia de los elementos de control interno, en comparación con el modelo COSO 2013 y en atención del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público.

Los 5 COMPONENTES de control interno y sus 17 principios asociados deberán ser identificados mediante la aplicación del cuestionario en las instituciones. A continuación, se presenta la estructura del cuestionario para la evaluación del control interno.

DATOS GENERALES:

Nombre de la Institución _____

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:

Nombre: _____

Cargo o puesto: _____

Dirección electrónica: _____

Fecha: _____

Estimado Servidor Público, se solicita adjuntar evidencia de sus respuestas a cada una de las preguntas formuladas, referenciando la pregunta a la que atiende.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

AMBIENTE DE CONTROL

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	1. Ambiente de Control					
	Principio 1: Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.					
	1.1. Actitud de Respaldo del Titular y la Administración.					
1	Se tiene definida la misión, visión y valores de la Institución y los servidores públicos los conocen y fomentan su cumplimiento.					
2	¿Existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno aplicables a la institución (de observancia obligatoria)?					
	1.2. Normas de Conducta.					
3	¿Se tiene formalizado un Código de Ética?					
4	¿Se tiene formalizado un Código de Conducta?					
5	¿El código de Ética y de Conducta son actualizados cada determinado tiempo? (En caso afirmativo, indique los tiempos de actualización y donde se establecen).					
	1.3. Apego a las Normas de Conducta.					
6	¿El Código de Conducta y Ética se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la institución (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, visitantes, etc.)? Señale cómo se les hace de conocimiento.					
7	¿Existe evidencia de que se destacan los aspectos éticos y de integridad, así como la importancia del Sistema de Control Interno?					
8	¿Existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del código de ética y de las normas del código de conducta por parte del personal?					
9	¿Los requerimientos éticos de la institución están basados en la NPASN 30, Código de Ética del SNF?					
10	¿Se cuenta con mecanismos para garantizar que el personal de la institución, así como el personal externo contratado por ésta para desempeñar trabajos, cumpla los preceptos éticos establecidos?					
11	¿Se informa a alguna instancia externa las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta? (Si ha respondido Si, indique a qué instancias se informa).					
12	¿Se solicita por escrito, y periódicamente a todo el personal sin distinción de jerarquías, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta? (En caso de que su respuesta sea Sí, indique la periodicidad con que son solicitados).					
13	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta? (Si ha respondido Si, mencione el procedimiento).					
	1.4. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.					
14	¿Se tiene establecido un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción?					
	1.5. Apego Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.					
15	En caso de contar con un programa, señale: ¿Se supervisa el apego al programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción y se actualiza el mismo? Indicar la periodicidad con la que se supervisa y actualiza el programa.					

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 2 – Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia					
	2.1. Estructura de Vigilancia.					
16	¿Se encuentran formalizadas las atribuciones y definidas las funciones de los integrantes del comité de control interno en la institución?					
17	¿Se tiene establecido un comité que supervise el funcionamiento del control interno y asegure el cumplimiento de los objetivos institucionales?					
	2.2. Vigilancia General del Control Interno					
18	¿Se cuenta con comités que supervisen el diseño, implementación y operación del control interno? En caso afirmativo, señale cada cuándo sesionan dichos órganos.					
	2.3. Corrección de Deficiencias					
19	¿Se cuenta con herramientas o mecanismos para comunicar y dar seguimiento a las acciones de mejora y actividades de control propuestas para corregir las deficiencias de control interno y mitigar riesgos identificados?					

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 3 – Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad					
	3.1. Estructura Organizacional.					
20	¿Se cuenta con algún documento (lineamiento, manual, norma, oficio o circular) en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y sus subordinados de las áreas o unidades administrativas?					
	3.2. Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.					
21	¿Se cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo en el que se establezcan: atribuciones, responsabilidades, ámbito de actuación, ¿etc.? En caso afirmativo, señale, si dicho documento incluye todos los puestos de la institución.					
22	¿Se cuenta con un Manual de Organización o algún documento de naturaleza similar en el que se consideren las funciones de cada uno de los puestos de la institución?					
23	¿Se encuentran establecidas las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información, Fiscalización, Rendición de cuentas y Armonización contable?					
	3.3. Documentación Formalización de Control Interno					
24	¿El diseño, implementación, operación y evaluación del control interno se encuentra documentado y formalizado? En caso afirmativo, indicar el nombre del documento donde se establece.					

Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
	Sí	No	No aplica		
Principio 4 - Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional					
4.1 Expectativa de Competencia Profesional					
¿Se encuentran definidos perfiles de puesto en donde se establezcan las expectativas, habilidades, competencia sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales?					
¿Se realizan evaluaciones respecto a la competencia profesional del personal?					
¿Se tiene formalizado un programa de Desarrollo Profesional Continuo para el personal?					
4.2. Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales.					
¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal?					
¿Se cuenta con mecanismos y/o acciones para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño, conducta deseada, alta calidad y desarrollo profesional?					
¿Se cuenta con manuales, políticas o procedimientos en materia de recursos humanos, que regulen el reclutamiento, inducción, desarrollo, promoción y compensación de su personal? Señale dichas políticas.					
4.3. Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.					
¿Se tienen planes de contingencia para identificar y atender la necesidad de responder a los cambios repentinos en el personal que impactan a la institución y que pueden comprometer el control interno?					
Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
	Sí	No	No aplica		
Principio 5 – Establecer la Estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.					
5.1 Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno					
¿Se cuenta con un área específica que sea la responsable de coordinar y monitorear las actividades del Sistema de Control Interno?					
¿Se encuentra establecida una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo y por sus obligaciones específicas en materia de control interno?					
5.2 Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal					
¿Se evalúan las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas? Señale ¿cómo se realiza dicha evaluación?					

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	2. Administración de Riesgos					
	Principio 6 – Definir Objetivos y Tolerancias al Riesgo					
	6.1. Definición de Objetivos.					
35	¿Se cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan los objetivos y metas estratégicos?					
36	¿Los objetivos establecidos en el Plan o Programa Estratégico o documento análogo, se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?					
37	¿Se cuenta con lineamientos o metodologías para la realización y seguimiento de las actividades de planeación (elaboración de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo), en el ámbito de su responsabilidad?					
38	¿Se tienen establecidas herramientas o indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?					
	6.2 Tolerancia a los Riesgos					
39	¿Se tiene definida la tolerancia al riesgo para los objetivos definidos? Es decir, el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo y su grado real de cumplimiento.					
No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 7 – Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos					
	7.1. Identificación de Riesgos.					
40	¿Existe un Comité de Control Interno formalmente establecido?					
41	¿Se cuenta con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en su Plan Estratégico? (En caso de una respuesta afirmativa mencione el método).					
	7.2. Análisis de Riesgos.					
42	¿Se evalúan los riesgos considerando la magnitud de impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo?					
	7.3. Respuesta a los riesgos					
43	¿Existe una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos? (En caso de una respuesta afirmativa indique que unidad y cuáles son sus funciones).					
44	¿Se han diseñado respuestas a los riesgos previamente analizados, de tal modo que éstos se encuentren dentro de la tolerancia definida para los objetivos?					

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 8 – Considerar el Riesgo de Corrupción					
	8.1. Tipos de Corrupción.					
45	¿Se identifica, analiza y da respuesta a los posibles riesgos de actos corruptos y contrarios a la integridad en los procesos que se llevan a cabo?					
	8.2 Factores de Riesgo de Corrupción					
46	¿Se tienen considerados los factores de riesgo de corrupción, tales como fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades?					
	8.3. Respuesta a los Riesgos de Corrupción.					
47	¿Se cuenta con algún lineamiento, procedimiento, manual o guía en el que se establezca la metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción?					
48	¿Se le informa a alguna instancia en específico sobre la situación de los riesgos y su administración (informes de riesgos, programa de trabajo, etc.)? (Si ha respondido Si, mencione el nombre de la instancia).					
No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 9 – Identificar, Analizar y Responder al Cambio					
	9.1. Identificación del Cambio.					
49	¿Se identifica, analiza y responde a los cambios que puedan impactar significativamente al control interno?					

ACTIVIDADES DE CONTROL

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	3. Actividades de Control					
	Principio 10 – Diseñar Actividades de Control					
	10.1. Respuesta a los objetivos y Riesgos.					
50	¿Se diseñan actividades de control en respuesta a los riesgos? Tales como políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que hacen obligatorias las directrices de la Administración para alcanzar los objetivos.					
51	¿En las actividades de control diseñadas, se establecen personas, áreas y/o unidades administrativas que son responsables de su ejecución?					
	10.2. Diseño de las actividades de Control Apropriadas.					
52	¿Se cuenta con actividades de control automatizadas, mediante tecnologías de información? (En caso de responder afirmativamente, mencione algunas).					
53	¿Se establecen y revisan normas y/o controles sobre indicadores de desempeño?					
54	¿Se realizan revisiones a nivel función o actividad ejecutada? Describa cómo se realizan.					
	10.3 Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles					
55	¿Se diseñan y establecen actividades de control a nivel institución y a nivel transacción?					
	10.4 Segregación de funciones					
56	¿Se considera la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades inherentes a su función y en las actividades de control?					

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 11 – Diseñar Actividades para los Sistemas de Información					
	11.1. Desarrollo de los Sistemas de Información.					
57	¿Se cuenta con sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades? (En caso de responder Si, mencione el nombre de los sistemas informáticos y los procesos que apoyan).					
	11.2. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.					
58	¿Se cuenta con una unidad de Tecnología de la Información y existe comunicación y/o coordinación con las áreas usuarias para plantear y atender ideas relativas a las actividades de control?					
	11.3 Diseño de la infraestructura de las TIC					
59	¿Se tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos (que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos)?					
	11.4. Diseño de la Administración de la Seguridad.					
60	¿Se cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?					
	11.5. Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC.					
61	¿Se tienen diseñadas actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC?					

	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
--	-----------------------------------	------------	--	--	------------	-----------

No. De pregunta		Sí	No	No aplica		
	Principio 12 – Implementar Actividades de Control					
	12.1.Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.					
62	¿Se cuenta con Manuales de Procedimientos o procesos institucionales? En caso afirmativo, señale ¿en éstos se establecen las áreas o puestos responsables de realizar, revisar, autorizar y registrar las actividades?					
63	¿Se cuenta con métodos para asegurar que el trabajo del personal se documente en forma oportuna y consistente?					
64	¿Se cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos?					
	12.2. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.					
65	¿Existen revisiones periódicas de las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas a los objetivos de la institución y a sus riesgos definidos?					
66	¿Se supervisa el apego al programa de trabajo y el cumplimiento con los requisitos establecidos de tiempo de realización y recursos asignados? Señale cómo se realiza dicha actividad.					

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	4. Información y Comunicación.					
	Principio 13 – Usar Información de Calidad					
	13.1. Identificación de los requerimientos de Información.					
67	¿Existen disposiciones legislativas o de otra índole para publicar la información, o para responder a quejas relacionadas con la institución?					
68	¿Se cuenta con mecanismos que garanticen que los datos que se procesan por la institución generan información de calidad, sin necesidad de reprocesos?					
69	¿Se resguarda toda información y documentación durante el tiempo señalado por las normas legales y profesionales correspondientes?					
70	¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, que identifique los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos del Plan o Programa Estratégico?					
	13.2. Datos relevantes de Fuentes Confiables.					
71	¿Los sistemas de información captan las fuentes de datos tanto internos como externos?					
72	¿Se evalúan los datos provenientes de fuentes internas y/o externas, para asegurarse de que son confiables?					
	13.3. Datos Procesados en Información de Calidad.					
73	¿Los sistemas de información, generan información actualizada en el momento oportuno, la cual es precisa, íntegra, accesible, protegida, verificable y que se custodia de forma oportuna?					
No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 14 – Comunicar Internamente					
	14.1. Comunicación en toda la institución.					
74	¿Las políticas y procedimientos de control interno son claramente comunicadas al personal de la institución?					
75	¿Se comunica información de calidad a toda la institución, utilizando las líneas de reporte y autoridades establecidas?					
76	¿Se utilizan métodos apropiados de comunicación internos, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal?					

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 15 – Comunicar Externamente					
	15.1. Comunicación con partes externas.					
77	¿Se busca un balance entre la confidencialidad de la documentación y la necesidad de transparencia y rendición de cuentas?					
78	¿Se evalúa la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información?					
79	¿Se recibe la información de partes externas, a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas?					
80	¿Se tiene procedimientos para atender solicitudes de información de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable?					
81	¿Se utilizan líneas de reporte abiertas y bidireccionales para comunicar información de calidad con partes externas? (Estas partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, auditores externos, instituciones gubernamentales, etc.)					

SUPERVISIÓN

No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	5. Supervisión					
	Principio 16 – Realizar Actividades de Supervisión					
	16.1. Establecimiento de Bases de Referencia.					
82	¿Se tienen establecidas algunas bases de referencia para supervisar el control interno? Las bases de referencia comparan el estado actual del control interno contra el Sistema de Control Interno institucional diseñado					
	16.2. Supervisión del Control Interno.					
83	¿Se realizan supervisiones periódicas al control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes, integradas a las operaciones de la institución?					
84	¿Son incorporadas evaluaciones independientes para la supervisión del diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico?					
	16.3. Evaluación de Resultados.					
85	¿Se evalúan y documentan los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para la identificación posterior de problemas y deficiencias de control interno?					
86	¿Son identificados los cambios ocurridos en el control interno, o bien los cambios que son necesarios derivados de las modificaciones en la institución y en su entorno?					
No. De pregunta	Componente / Principio / Pregunta	Respuestas			Comentario	Evidencia
		Sí	No	No aplica		
	Principio 17 – Evaluar los problemas y Corregir las Deficiencias					
	17.1. Informe sobre problemas.					
87	¿Se reportan a las partes internas y externas correspondientes, los problemas detectados de control interno durante el desempeño de sus responsabilidades respectivas, mediante las líneas de reporte establecidas?					
	17.2. Evaluación de Problemas.					
88	¿Se determinan acciones correctivas apropiadas, para reparar la deficiencia oportunamente o asigna responsabilidades y delega autoridad para la apropiada corrección del control interno?					
89	¿Se evalúan y documentan, los problemas y deficiencias de control interno detectadas en las supervisiones previas e información proporcionada por el personal?					
	17.3. Acciones Correctivas.					
90	¿Son comunicadas las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa, a los titulares correspondientes y se delega al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar acciones correctivas?					
91	¿Son puestas en práctica las acciones correctivas de deficiencias de control interno?					

IV. PARAMETROS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las respuestas del cuestionario y de las evidencias correspondientes, se determinaron parámetros cuantitativos y cualitativos para el análisis de la información obtenida y determinar el puntaje que se deberá asignar a cada respuesta, así como el puntaje total o diagnóstico correspondiente al sistema de control interno de cada institución a la que se aplique el cuestionario. Para la determinación de los parámetros de valoración cuantitativos se incluyeron los aspectos siguientes:

- Se diseñó el cuestionario con un total de 91 preguntas distribuidas en los 5 COMPONENTES de control interno.
- Se determinó una escala de valoración de 1 a 100 puntos.
- Se asignó un valor de 20 puntos a cada uno de los 5 COMPONENTES de control interno para un total de 100 puntos. Lo anterior en virtud de la importancia e interrelación de los 5 componentes.
- Se asignó un puntaje a cada pregunta en función del valor y del número de preguntas por componente.
- En atención de estas consideraciones, se determinó la siguiente tabla de valores para cada pregunta en función del componente al que pertenecen.

Componente	Núm. de Preguntas	Valor por Componente (%)	Valor por Pregunta (puntos)	Valor total de las preguntas por Componente (puntos)
1. Ambiente de Control	34	20.00	0.59	20.00
2. Administración de Riesgos	15	20.00	1.33	20.00
3. Actividades de Control	17	20.00	1.18	20.00
4. Información y Comunicación	15	20.00	1.33	20.00
5. Supervisión	10	20.00	2.00	20.00
Totales	91	100	-	100.00