

**DIRECCION EJECUTIVA**  
**AREA DE CONTROL INTERNO**  
 AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**ANÁLISIS DE RESULTADOS**

**CONTRALORÍA ELECTORAL**

Asunto	Puntaje obtenido	Indicador de estado	Atención requerida	Estado siguiente	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa
<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>73</b>	<b>Alto</b>	<b>Media</b>	<b>Muy Alto</b>	<b>Criterio</b>	<b>¿Qué acciones se pueden o deben realizar?</b>
<b>Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>65</b>	<b>Medio</b>	<b>Media</b>	<b>Alto</b>	<b>Emprender acciones para:</b>	
<b>1.1 - Compromiso</b> El jerarca y los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.	60	Medio	Media	Alto	- La jefatura y los subordinados deben ejercer liderazgo para el fortalecimiento constante del sistema de control interno. - Los funcionarios deben asumir su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y deben contribuir al fortalecimiento de éste. - En razón de lo anterior, se debe divulgar entre los funcionarios las regulaciones del funcionamiento y fortalecimiento del control interno.	Emitir una Instrucción de trabajo o memorando recordando la importancia de mantener actualizados los registros en cada subproceso para un adecuado funcionamiento y fortalecimiento del CI, con el fin de cumplir con los objetivos de la oficina.
<b>1.2 - Ética</b> La ética en el desempeño como parte del ambiente de control, debe fortalecerse mediante la implantación y fortalecimiento de medidas, instrumentos y demás elementos en materia ética, lo cual debe integrarse en los sistemas de gestión.	80	Alto	Media	Muy Alto	- Todos los funcionarios de la oficina deben asumir plena conciencia sobre las responsabilidades éticas en todos los ámbitos de acción. - La jefatura y los subordinados deben ser líderes y ejemplo respecto a la ética institucional. - Se debe instaurar mecanismos que promuevan el constante compromiso y fortalecimiento de la ética, así como la anticipación de condiciones que afecten la generación de iniciativas innovadoras.	Enviar a los compañeros mediante correo electrónico, cápsulas mensuales sobre ética y/o valores en la función pública, con el fin de concientizar y promover el compromiso y fortalecimiento hacia esta.
<b>1.3 - Personal</b> El funcionamiento exitoso del sistema de control interno requiere que el personal reúna las competencias y los valores requeridos para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control correspondientes a los diversos puestos.	60	Medio	Media	Alto	- Se debe contar con un equipo humano que disponga de la actualización y formación continua, para el desempeño del cargo, de acuerdo con las necesidades de la oficina. - Los procesos de administración de recursos humanos se deben evaluar y mejorar de manera continua.	Gestionar las capacitaciones necesarias según las tareas de los funcionarios, de acuerdo con el planeamiento que comunique el Área de Capacitación.
<b>1.4 - Estructura</b> La estructura orgánica debe propiciar el logro de los objetivos y en consecuencia, apoyar el sistema de control interno, mediante la definición de la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación; asimismo, debe ajustarse según lo requieran la dinámica del entorno y de los riesgos relevantes.	60	Medio	Media	Alto	- Se debe contar con mecanismos formales para la evaluación periódica de la estructura orgánica. - La jefatura y los subordinados deben realizar acciones concretas para implementar cambios en la estructura orgánica para que se convierta en una herramienta eficaz para la gestión.	
<b>Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>70</b>	<b>Medio</b>	<b>Media</b>	<b>Alto</b>	<b>Emprender acciones para:</b>	
<b>2.1 - Marco orientador</b> Debe establecerse un marco orientador para la valoración del riesgo que comprenda la política de valoración del riesgo, la estrategia del Sistema de Identificación, Valoración y Administración del Riesgo y la normativa interna que lo regule. El SIVAR debe ser aprobado por el jerarca, divulgadas a toda la organización y aplicadas por todos los funcionarios.	80	Alto	Media	Muy Alto	- Se deben instaurar procesos para la investigación constante sobre valoración del riesgo y las metodologías correspondientes, y se debe promover la generación de iniciativas innovadoras para su implementación. - La convicción sobre la importancia la valoración de la valoración de los riesgos debe calar profundamente en el accionar, lo que debe generar una actitud proactiva e investigativa para la mejora constante. - La política, la estrategia y la normativa de valoración de riesgos debe actualizarse y ajustarse periódicamente conforme avanza el conocimiento sobre el tema y en procura del aprovechamiento de las oportunidades de mejora de la gestión.	Promover la investigación y comunicación de aspectos relacionados con valoración de riesgos. Gestionar con el Área de Capacitación, la participación en cursos de valoración de riesgos.

**DIRECCION EJECUTIVA**  
**AREA DE CONTROL INTERNO**  
**AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

<b>2.2 - Herramienta para administración de la información</b> Debe establecerse una herramienta para la gestión y documentación de la información que utilizará y generará el Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional, la cual podrá ser de tipo manual, computadorizada o una combinación de ambos.	80	Alto	Media	Muy Alto	La herramienta denominada SIVAR debe proveer a la jefatura y subordinados de la información oportunamente como pueden ser alertas de nuevos riesgos o de cambios en los riesgos existentes.	Las matrices SIVAR se actualizan cada 2 años (al igual que los procedimientos) y se da seguimiento semestral a las acciones de mejora oportunamente identificadas.
<b>2.3 - Funcionamiento del SEVRI</b> Deben ejecutarse actividades para la identificación, valoración y administración del riesgo y la revisión por áreas, sectores, actividades o tareas, de conformidad con las particularidades de la oficina.	60	Medio	Media	Alto	- Se debe dar participación activa de diversos actores en el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes, como medio para ajustar o actualizar las medidas correctivas de administración respectivas. - Se debe participar de manera directa en el análisis y la administración de los riesgos que merece atención prioritaria, en tanto que las actividades se deben ejecutar, en relación con otros riesgos, por parte de diferentes niveles, con base en el conocimiento que debe generarse en la unidad. - Debe darse seguimiento al nivel de riesgo, a los factores y al grado de ejecución, la eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración del riesgo.	Seguimiento a las acciones de mejora que se hayan propuesto para mitigar los riesgos identificados. Los encargados de unidad comunicarán a sus colaboradores los riesgos identificados, para que en conjunto los analicen y actualicen.
<b>2.4 - Documentación y comunicación</b> Deben establecer actividades permanentes del proceso de valoración del riesgo referidas a la documentación y comunicación, que consisten en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos, así como la preparación, distribución y actualización de información sobre los riesgos.	60	Medio	Media	Alto	- Se debe revisar, ajustar y difundir periódicamente la información sobre los riesgos y sus elementos fundamentales, con la participación de diferentes instancias de la oficina, a quienes se reconoce como "dueños de las actividades" y, en consecuencia, como fuentes de información sobre el comportamiento de los riesgos y la eficacia de su documentación. - Los mecanismos de documentación y comunicación se deberán evaluar para determinar su efectividad. - La información sobre los riesgos deberá estar disponible, y será completa ajustada a las necesidades de los usuarios.	Los responsables de unidad comunicarán semestralmente la información relacionada con los riesgos asociados a cada procedimiento y subproceso, recordando la importancia de mantener actualizados los registros y documentación asociada a ellos. Revisión periódica y oportuna de la información sobre riesgos.
<b>Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>3.1 - Características de las actividades de control</b> Las actividades de control deben reunir las siguientes características: a) Integración a la gestión b) Respuesta a riesgos c) Contribución al logro de los objetivos a un costo razonable (costo-beneficio) d) Viabilidad e) Documentación en manuales de procedimientos, descripciones de puestos u otros documentos similares f) Divulgación entre los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos	75 80	Alto Alto	Media Media	Muy Alto Muy Alto	<b>Emprender acciones para:</b>  Se deben instaurar mecanismos para la investigación e innovación de temas atinentes a las actividades de control, que permita que éstas se ajusten de manera dinámica oportuna, conforme cambian los riesgos.	Se gestionará capacitación sobre actividades de control con la Unidad de CI y el Área de Capacitación, así como promover mecanismos para su investigación.
<b>3.2 - Alcance de las actividades de control</b> Las actividades de control deben cubrir todos los ámbitos de la gestión y contribuir al logro de los objetivos del sistema de control interno.	60	Medio	Media	Alto	Se deberán implementar actividades de control para todos los alcances de la gestión, en los ámbitos operativo y estratégico, las que se deberán evaluar constantemente.	Recordar mediante una IT las actividades de control establecidas para cada proceso.

**DIRECCION EJECUTIVA**  
**AREA DE CONTROL INTERNO**  
**AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

<b>3.3 - Formalidad de las actividades de control</b> Los requisitos de las actividades de control incluyen su documentación y comunicación, para lo cual se tiene como condición previa que sean oficializadas mediante su aprobación por las autoridades competentes.	80	Alto	Media	Muy Alto	- La documentación de las actividades de control se debe depurar y actualizar constantemente, con la participación activa de los funcionarios atinentes, bajo el liderazgo de esta jefatura y de los subordinados. - Deberá existir plena conciencia sobre la importancia de que los funcionarios conozcan las actividades de control y su documentación, para que puedan hacer aportes de valor para el fortalecimiento constante. Por ello, constantemente se deberán aplicar métodos innovadores en procura de que el proceso de documentación y comunicación de las actividades de control sea participativo y generalizado.	Revisar una vez al año, la documentación relacionada con las actividades de control.
<b>3.4 - Aplicación de las actividades de control</b> Las actividades de control deben estar integradas a los procesos y su aplicación debe convertirse en una práctica normal, casi cultural, por parte de los funcionarios.	80	Alto	Media	Muy Alto	- Las actividades de control como parte de los procesos, deberán incorporar elementos que permitan la innovación y su mejora continua. - Se debe fomentar una cultura que propicie un autocontrol a la vez consciente y automático, que garantice razonablemente la seguridad de que se contemple en los procesos la suficiencia y la validez de las actividades de control vigentes, así como para que se emprendan acciones pertinentes para el fortalecimiento.	Comunicar una vez al año las actividades de control, con el fin de comentarlas y buscar su mejora continua.
<b>Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>80</b>	<b>Alto</b>	<b>Media</b>	<b>Muy Alto</b>	<b>Emprender acciones para:</b>	
<b>4.1 - Alcance de los sistemas de información</b> Los sistemas de información deben asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.	80	Alto	Media	Muy Alto	- Los sistemas deben permitir realizar una gestión de la información externa e interna con un nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad, como medio para la toma de decisiones por todos los usuarios. - Los sistemas de información deben incorporar mecanismos y previsiones necesarios para la promoción de iniciativas innovadoras y proactivas.	Los responsables de unidad deben velar para que la información relacionada con los procesos a cargo esté actualizada y sea veraz, para la correcta toma de decisiones.
<b>4.2 - Calidad de la información</b> Los SI deben recopilar, procesar y generar información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, y teniendo en cuenta las propiedades de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa información debe reunir.	80	Alto	Media	Muy Alto	Los sistemas de información se deben basar en procesos que consideren la dinámica del entorno y la anticipación e innovación necesaria para la consecución de los objetivos.	
<b>4.3 - Calidad de la comunicación</b> La información debe comunicarse a las instancias pertinentes, en forma y tiempo propicios, con un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, y utilizando canales y medios que garanticen razonablemente su oportunidad y seguridad.	80	Alto	Media	Muy Alto	La comunicación de la información se debe realizar hacia las instancias competentes, de manera ágil, oportuna y correcta, y debe permitir desarrollar métodos novedosos de gestión, organización y rendición de cuentas.	Los responsables de unidad comunicarán semestralmente el logro de los objetivos propuestos; asimismo, la jefatura comunicará previa y oportunamente información relevante para la toma de decisiones.
<b>4.4 - Control de los sistemas de información</b> Deben establecerse, aplicarse y perfeccionarse los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.	80	Alto	Media	Muy Alto	Los sistemas de información deben contar con los controles necesarios para disminuir los riesgos de pérdida de información y de las fallas en la recopilación, el procesamiento, el mantenimiento y la comunicación de información sean mínimos. Además, se debe contar con mecanismos que propicien la respuesta y anticipación oportuna, a las condiciones cambiantes del entorno que afecten dichos sistemas.	Se continuarán acatando las disposiciones emitidas por la oficina correspondiente, en relación con las normas, políticas o directrices que permitan contar con los controles necesarios para minimizar el riesgo de pérdida de información.
<b>Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI</b>	<b>75</b>	<b>Alto</b>	<b>Media</b>	<b>Muy Alto</b>	<b>Emprender acciones para:</b>	

**DIRECCION EJECUTIVA**  
**AREA DE CONTROL INTERNO**  
 AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

<b>5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI</b> El liderazgo por el seguimiento del sistema de control interno debe ser asumido por el jerarca y compartido con los titulares subordinados. Por su parte, los funcionarios tienen una participación activa en las labores de seguimiento continuo y periódico.	80	Alto	Media	Muy Alto	La jefatura y los subordinados deben asumir un liderazgo compartido respecto del seguimiento del sistema de control interno; y se debe han instaurar los mecanismos necesarios para la innovación y mejora continua del sistema.	Los encargados de unidad deberán velar por el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora detectadas.
<b>5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI</b> El seguimiento del sistema de control interno debe observar un proceso estructurado debidamente oficializado mediante las disposiciones administrativas pertinentes, en relación con el alcance, la periodicidad, las responsabilidades, los mecanismos y las herramientas correspondientes.	60	Medio	Media	Alto	Las regulaciones deben cubrir todos los aspectos relacionados con el seguimiento continuo y periódico interno y externo, así como con la implementación y la verificación de las mejoras que se determinen, sean éstas de carácter operativo o estratégico.	Los encargados de unidad deberán velar por el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejora detectadas, evaluando y mejorando los controles, involucrando todas las personas de las unidades.
<b>5.3 - Alcance del seguimiento del SCI</b> El seguimiento del sistema de control interno debe abarcar el funcionamiento, la suficiencia y la validez del sistema, su contribución al desempeño, al logro de los objetivos y al grado en que los componentes funcionales se han establecido e integrado en el accionar de la oficina. Asimismo, debe comprender actividades permanentes y periódicas, y la implantación de las mejoras que se determinen.	80	Alto	Media	Muy Alto	El seguimiento del sistema de control interno se debe realizar con un enfoque estratégico, y debe cubrir el control de las actividades cotidianas, revisiones puntuales y el monitoreo de las mejoras acordadas.	Diaria o mensualmente se monitorean las actividades cotidianas y estratégicas.
<b>5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del SCI</b> Como resultado del seguimiento del sistema de control interno, deben determinarse las mejoras que procedan, las cuales se calendarizan en un plan de implementación que, a su vez, será objeto de verificación en términos de su aplicación conforme a lo planeado y de la efectividad de las medidas adoptadas para fortalecer dicho sistema.	80	Alto	Media	Muy Alto	El proceso de seguimiento debe mejorar constantemente, con lo que se incrementarán los aportes al valor, a la gestión y al sistema de control interno, así como la identificación de nuevos modos de gestión y de control.	Comunicación mensual del cumplimiento de los objetivos establecidos.



**Nicolás Prado Hidalgo**

Nombre de la Jefatura

Firma de la Jefatura

**23/11/2020 11:58**

Fecha